Editora Solução
a solução para o seu concurso!

TJ-BA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

Analista Judiciário-
Área Administrativa-
Administrador

EDITAL Nº 01/2023

CÓD: SL-074AB-23
7908433235002

COMO ACESSAR O SEU BÔNUS

Se você comprou essa apostila em nosso site, o bônus já está liberado na sua área do cliente. Basta fazer login com seus dados e aproveitar.

Mas caso você não tenha comprado no nosso site, siga os passos abaixo para ter acesso ao bônus:

Acesse o endereço editorasolucao.com.br/bonus.

Digite o código que se encontra atrás da apostila **(conforme foto ao lado).**

Siga os passos para realizar um breve cadastro e acessar o **bônus.**

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 esta introdução 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.

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.

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. **Vamos juntos!**

Língua Portuguesa

1. Domínio da ortografia oficial 9
2. Emprego da acentuação gráfica 9
3. Emprego dos sinais de pontuação 11
4. Emprego do sinal indicativo de crase 13
5. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. ... 13
6. Domínio dos mecanismos de coesão textual 21
7. Vozes do verbo 22
8. Concordância nominal e verbal 23
9. Regência nominal e verbal 24
10. Morfossintaxe 26
11. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas) 29
12. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados 30
13. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais 31
14. Figuras de linguagem 32
15. Discurso direto, indireto e indireto livre 34
16. Adequação da linguagem ao tipo de documento 36

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Raciocínio Lógico: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas 47
2. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações 54
3. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos 59
4. Noções de Estatística: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão) 64
5. leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas 67

Legislação

1. Estatuto dos Servidores Civis Públicos do Estado da Bahia - Lei nº 6.677/1994 79
2. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia atualizado 99
3. Organização e Divisão Judiciária do Estado da Bahia - Lei nº 10.845, de 27 de novembro de 2007 156

Administração Geral

1. Escolas do pensamento administrativo 191
2. Conceitos e princípios fundamentais em Administração 194
3. Funções da Administração. Processo administrativo. Controle administrativo e indicadores de desempenho 196
4. Gestão da mudança 201
5. Comportamento organizacional - Cultura organizacional. 206
6. Chefia e liderança 208
7. Trabalho em equipe. 212
8. Comunicação 213
9. Motivação 215
10. Negociação 217
11. Administração estratégica - Processo de planejamento 222
12. Análise competitiva 230
13. Planejamento estratégico. 233
14. Balanced Scorecard 233
15. Planejamento baseado em cenários 235
16. Vantagem competitiva 239
17. Análise da rivalidade no setor 241
18. Gestão estratégica de pessoas - Gestão por competências 241
19. Avaliação de desempenho. 244
20. Motivação e liderança. 247
21. Cargos e salários 247
22. Treinamento e desenvolvimento 250
23. Planos de carreira 256
24. Benefícios sociais 258
25. Gestão – Gestão de processos: análise de processos 260
26. cadeia de valor 262
27. desenho de processos 263
28. organogramas 266
29. estrutura organizacional. 270
30. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; escritório de projetos 271
31. Gestão da informação e do conhecimento. 274
32. Processo decisório - Técnicas de análise. Tipos de decisões. Solução de problemas 276
33. Teorias administrativas e organizacionais contemporâneas - Institucionalismo 281
34. Teoria dos custos de transação 291
35. Teoria da Escolha Racional 292
36. Ecologia populacional 292
37. Teoria da agência 294
38. Teoria dos stakeholders. 296
39. Responsabilidade socioambiental das organizações 299
40. Teoria da Ação Coletiva 304
41. Administração Pública - organização governamental brasileira; princípios da administração pública 306

42. paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática 314
43. estado do bem-estar social. a nova gestão pública; princípios; fundamentos. A nova governança pública..... 315
44. Políticas públicas: formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; o processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública 339
45. planejamento público: planos; programas de governo 352
46. processo orçamentário. Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; Lei Orçamentária Anual - LOA 353
47. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização 375
48. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; accountability..... 382
49. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho 389
50. Licitação pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras. 401

Noções de Direito Administrativo

1. Administração pública 423
2. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos..... 426
3. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657/1942) e sua aplicação na Administração Pública 436
4. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder 438
5. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019) 445
6. Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Aspectos gerais da Administração Direta. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Consórcios públicos. Agências. Entes de colaboração e entidades paraestatais 449
7. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade 453
8. Processo administrativo. Lei estadual nº 12.209/2011 464
9. Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas 478
10. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992com redação dada pela Lei nº 14.230/2021) 483
11. Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos 491
12. Lei nº 14.133/2021 501
13. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Reajustamento. Convênios. Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setor 543
14. Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Parcerias público-privadas 552
15. Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Provimento e investidura. Exercício e afastamentos. Direito de Greve 563

Noções de Direito Constitucional

1. Direito constitucional: Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais 577
2. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental 578
3. Princípios fundamentais 581
4. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos 582
5. Da organização do Estado: da organização político administrativa: da União. Das competências da União, dos Estados e dos Municípios 594
6. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos 598
7. Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da república. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República 601
8. Do Poder Legislativo: do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária 602
9. Do Poder Judiciário: disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça 606

LÍNGUA PORTUGUESA

DOMÍNIO DA ORTOGRAFIA OFICIAL

— Definições

Com origem no idioma grego, no qual *orto* significa "direito", "exato", e *grafia* quer dizer "ação de escrever", ortografia é o nome dado ao sistema de regras definido pela gramática normativa que indica a escrita correta das palavras. Já a Ortografia Oficial se refere às práticas ortográficas que são consideradas oficialmente como adequadas no Brasil. Os principais tópicos abordados pela ortografia são: o emprego de acentos gráficos que sinalizam vogais tônicas, abertas ou fechadas; os processos fonológicos (crase/acento grave); os sinais de pontuação elucidativos de funções sintáticas da língua e decorrentes dessas funções, entre outros.

Os acentos: esses sinais modificam o som da letra sobre a qual recaem, para que palavras com grafia similar possam ter leituras diferentes, e, por conseguinte, tenham significados distintos. Resumidamente, os acentos são agudo (deixa o som da vogal mais aberto), circunflexo (deixa o som fechado), til (que faz com que o som fique nasalado) e acento grave (para indicar crase).

O alfabeto: é a base de qualquer língua. Nele, estão estabelecidos os sinais gráficos e os sons representados por cada um dos sinais; os sinais, por sua vez, são as vogais e as consoantes.

As letras K, Y e W: antes consideradas estrangeiras, essas letras foram integradas oficialmente ao alfabeto do idioma português brasileiro em 2009, com a instauração do Novo Acordo Ortográfico. As possibilidades da vogal Y e das consoantes K e W são, basicamente, para nomes próprios e abreviaturas, como abaixo:

– Para grafar símbolos internacionais e abreviações, como *Km* (quilômetro), *W* (watt) e *Kg* (quilograma).

– Para transcrever nomes próprios estrangeiros ou seus derivados na língua portuguesa, como Britney, Washington, Nova York.

Relação som X grafia: confira abaixo os casos mais complexos do emprego da ortografia correta das palavras e suas principais regras:

«ch" ou "x"?: deve-se empregar o X nos seguintes casos:

– Em palavras de origem africana ou indígena. Exemplo: *oxum*, *abacaxi*.

– Após ditongos. Exemplo: ab*ai*xar, f*ai*xa.

– Após a sílaba inicial "en". Exemplo: *en*xada, *en*xergar.

– Após a sílaba inicial "me". Exemplo: *me*xilhão, *me*xer, *mex*erica.

s" ou "x"?: utiliza-se o S nos seguintes casos:

– Nos sufixos "ese", "isa", "ose". Exemplo: sínt*ese*, av*isa*, vermin*ose*.

– Nos sufixos "ense", "osa" e "oso", quando formarem adjetivos. Exemplo: amazon*ense*, form*osa*, joc*oso*.

– Nos sufixos "ês" e "esa", quando designarem origem, título ou nacionalidade. Exemplo: marqu*ês*/marqu*esa*, holand*ês*/holand*esa*, burgu*ês*/burgu*esa*.

– Nas palavras derivadas de outras cujo radical já apresenta "s". Exemplo: casa – casinha – casarão; análise – analisar.

Porque, Por que, Porquê ou Por quê?

– *Porque* (junto e sem acento): é conjunção explicativa, ou seja, indica *motivo/razão*, podendo substituir o termo *pois*. Portanto, toda vez que essa substituição for possível, não haverá dúvidas de que o emprego do *porque* estará correto. Exemplo: Não choveu, *porque*/*pois* nada está molhado.

– *Por que* (separado e sem acento): esse formato é empregado para introduzir uma pergunta ou no lugar de "o motivo pelo qual", para estabelecer uma relação com o termo anterior da oração. Exemplos: *Por que* ela está chorando? / Ele explicou *por que* do cancelamento do show.

– *Porquê* (junto e com acento): trata-se de um substantivo e, por isso, pode estar acompanhado por artigo, adjetivo, pronome ou numeral. Exemplo: Não ficou claro o *porquê* do cancelamento do show.

– *Por quê* (separado e com acento): deve ser empregado ao fim de frases interrogativas. Exemplo: Ela foi embora novamente. *Por quê*?

Parônimos e homônimos

– Parônimos: são palavras que se assemelham na grafia e na pronúncia, mas se divergem no significado. Exemplos: absolver (perdoar) e absorver (aspirar); aprender (tomar conhecimento) e apreender (capturar).

– Homônimos: são palavras com significados diferentes, mas que divergem na pronúncia. Exemplos: "gosto" (substantivo) e "gosto" (verbo gostar) / "este" (ponto cardeal) e "este" (pronome demonstrativo).

EMPREGO DA ACENTUAÇÃO GRÁFICA

— Definição

A acentuação gráfica consiste no emprego do acento nas palavras grafadas com a finalidade de estabelecer, com base nas regras da língua, a intensidade e/ou a sonoridade das palavras. Isso quer dizer que os acentos gráficos servem para indicar a sílaba tônica de uma palavra ou a pronúncia de uma vogal. De acordo com as regras gramaticais vigentes, são quatro os acentos existentes na língua portuguesa:

– Acento agudo: Indica que a sílaba tônica da palavra tem som aberto. Ex.: área, relógio, pássaro.

– Acento circunflexo: Empregado acima das vogais "a" e" e "o"para indicar sílaba tônica em vogal fechada. Ex.: acadêmico, âncora, avô.

– Acento grave/crase: Indica a junção da preposição "a" com o artigo "a". Ex: "Chegamos à casa". Esse acento não indica sílaba tônica!

– Til: Sobre as vogais "a" e "o", indica que a vogal de determinada palavra tem som nasal, e *nem sempre* recai sobre a sílaba tônica. Exemplo: a palavra *órfã* tem um acento agudo, que indica que a sílaba forte é "o" (ou seja, é acento tônico), e um til (˜), que indica que a pronúncia da vogal "a" é nasal, não oral. Outro exemplo semelhante é a palavra *bênção*.

— Monossílabas Tônicas e Átonas

Mesmo as palavras com apenas uma sílaba podem sofrer alteração de intensidade de voz na sua pronúncia. Exemplo: observe o substantivo masculino "dó" e a preposição "do" (contração da preposição "de" + artigo "o"). Ao comparar esses termos, percebermos que o primeiro soa mais forte que o segundo, ou seja, temos uma monossílaba tônica e uma átona, respectivamente. Diante de palavras monossílabas, a dica para identificar se é *tônica* (forte) ou fraca átona (fraca) é pronunciá-las em uma frase, como abaixo:

"Sinto grande dó ao vê-la sofrer."

"Finalmente encontrei a chave do carro."

Recebem acento gráfico:

– As monossílabas tônicas terminadas em: -a(s) → pá(s), má(s); -e(s) → pé(s), vê(s); -o(s) → só(s), pôs.

– As monossílabas tônicas formados por ditongos abertos -éis, -éu, -ói. Ex: réis, véu, dói.

Não recebem acento gráfico:

– As monossílabas tônicas: par, nus, vez, tu, noz, quis.

– As formas verbais monossilábicas terminadas em "-ê", nas quais a 3ª pessoa do plural termina em "-eem". Antes do novo acordo ortográfico, esses verbos era acentuados. Ex.: *Ele lê → Eles ~~lêem~~ leem*.

Exceção! O mesmo não ocorre com os verbos monossilábicos terminados em "-em", já que a terceira pessoa termina em "-êm". Nesses caso, a acentuação permanece acentuada. Ex.: *Ele tem → Eles têm*; *Ele vem → Eles vêm*.

Acentuação das palavras Oxítonas

As palavras cuja última sílaba é tônica devem ser acentuadas as oxítonas com sílaba tônica terminada em vogal tônica -a, -e e -o, sucedidas ou não por -s. Ex.: aliás, após, crachá, mocotó, pajé, vocês. Logo, não se acentuam as oxítonas terminadas em "-i" e "-u". Ex.: caqui, urubu.

Acentuação das palavras Paroxítonas

São classificadas dessa forma as palavras cuja penúltima sílaba é tônica. De acordo com a regra geral, não se acentuam as palavras paroxítonas, a não ser nos casos específicos relacionados abaixo. Observe as exceções:

– Terminadas em -ei e -eis. Ex.: amásseis, cantásseis, fizésseis, hóquei, jóquei, pônei, saudáveis.

– Terminadas em -r, -l, -n, -x e -ps. Ex.: bíceps, caráter, córtex, esfíncter, fórceps, fóssil, líquen, lúmen, réptil, tórax.

– Terminadas em -i e -is. Ex.: beribéri, bílis, biquíni, cáqui, cútis, grátis, júri, lápis, oásis, táxi.

– Terminadas em -us. Ex.: bônus, húmus, ônus, Vênus, vírus, tônus.

– Terminadas em -om e -ons. Ex.: elétrons, nêutrons, prótons.

– Terminadas em -um e -uns. Ex.: álbum, álbuns, fórum, fóruns, quórum, quóruns.

– Terminadas em -ã e -ão. Ex.: bênção, bênçãos, ímã, ímãs, órfã, órfãs, órgão, órgãos, sótão, sótãos.

Acentuação das palavras Proparoxítonas

Classificam-se assim as palavras cuja antepenúltima sílaba é tônica, e todas recebem acento, sem exceções. Ex.: ácaro, árvore, bárbaro, cálida, exército, fétido, lâmpada, líquido, médico, pássaro, tática, trânsito.

Ditongos e Hiatos

Acentuam-se:

– Oxítonas com sílaba tônica terminada em abertos "_éu", "_éi" ou "_ói", sucedidos ou não por "_s". Ex.: anéis, fiéis, herói, mausoléu, sóis, véus.

– As letras "_i" e "_u" quando forem a segunda vogal tônica de um hiato e estejam isoladas ou sucedidas por "_s" na sílaba. Ex.: caí (ca-í), país (pa-ís), baú (ba-ú).

Não se acentuam:

– A letra "_i", sempre que for sucedida por de "_nh". Ex.: moinho, rainha, bainha.

– As letras "_i" e o "_u" sempre que aparecerem repetidas. Ex.: juuna, xiita. xiita.

– Hiatos compostos por "_ee" e "_oo". Ex.: creem, deem, leem, enjoo, magoo.

O Novo Acordo Ortográfico

Confira as regras que levaram algumas palavras a perderem acentuação em razão do Acordo Ortográfico de 1990, que entrou em vigor em 2009:

1 – Vogal tônica fechada -o de -oo em paroxítonas.

Exemplos: enjôo – enjoo; magôo – magoo; perdôo – perdoo; vôo – voo; zôo – zoo.

2 – Ditongos abertos -oi e -ei em palavras paroxítonas.

Exemplos: alcalóide – alcaloide; andróide – androide; alcalóide – alcaloide; assembléia – assembleia; asteróide – asteroide; européia – europeia.

3 – Vogais -i e -u precedidas de ditongo em paroxítonas.

Exemplos: feiúra – feiura; maoísta – maoista; taoísmo – taoismo.

4 – Palavras paroxítonas cuja terminação é -em, e que possuem -e tônico em hiato.

Isso ocorre com a 3ª pessoa do plural do presente do indicativo ou do subjuntivo. Exemplos: deem; lêem – leem; relêem – releem; revêem.

5 – Palavras com trema: somente para palavras da língua portuguesa. Exemplos: bilíngüe – bilíngue; enxágüe – enxágue; linguïça – linguiça.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

6 – Paroxítonas homógrafas: são palavras que têm a mesma grafia, mas apresentam significados diferentes. Exemplo: o verbo **PARAR**: pára – para. Antes do Acordo Ortográfico, a flexão do verbo "parar" era acentuada para que fosse diferenciada da preposição "para".

Atualmente, nenhuma delas recebe acentuação. Assim:

Antes: Ela sempre pára *para* ver a banda passar. [verbo / *preposição*]

Hoje: Ela sempre para *para* ver a banda passar. [verbo / *preposição*]

EMPREGO DOS SINAIS DE PONTUAÇÃO

— Visão Geral

O sistema de pontuação consiste em um grupo de sinais gráficos que, em um período sintático, têm a função primordial de indicar um nível maior ou menor de coesão entre estruturas e, ocasionalmente, manifestar as propriedades da fala (prosódias) em um discurso redigido. Na escrita, esses sinais substituem os gestos e as expressões faciais que, na linguagem falada, auxiliam a compreensão da frase.

O emprego da pontuação tem as seguintes finalidades:

– Garantir a clareza, a coerência e a coesão interna dos diversos tipos textuais;

– Garantir os efeitos de sentido dos enunciados;

– Demarcar das unidades de um texto;

– Sinalizar os limites das estruturas sintáticas.

— Sinais de pontuação que auxiliam na elaboração de um enunciado

Vírgula

De modo geral, sua utilidade é marcar uma pausa do enunciado para indicar que os termos por ela isolados, embora compartilhem da mesma frase ou período, não compõem unidade sintática. Mas, se, ao contrário, houver relação sintática entre os termos, estes não devem ser isolados pela vírgula. Isto quer dizer que, ao mesmo tempo que existem situações em que a vírgula é obrigatória, em outras, ela é vetada. Confira os casos em que a vírgula **deve** ser empregada:

• No interior da sentença

1 – Para separar elementos de uma enumeração e repetição:

ENUMERAÇÃO
Adicione leite, farinha, açúcar, ovos, óleo e chocolate.
Paguei as contas de água, luz, telefone e gás.

REPETIÇÃO
Os arranjos estão lindos, lindos!
Sua atitude foi, muito, muito, muito indelicada.

2 – Isolar o *vocativo*

"*Crianças*, venham almoçar!"

"Quando será a prova, *professora*?"

3 – Separar *apostos*

"O ladrão, *menor de idade*, foi apreendido pela polícia."

4 – Isolar *expressões explicativas*:

"As CPIs que terminaram em pizza, *ou seja*, ninguém foi responsabilizado."

5 – Separar *conjunções intercaladas*

"Não foi explicado, *porém*, o porquê das falhas no sistema."

6 – Isolar o *adjunto adverbial* anteposto ou intercalado:

"*Amanhã pela manhã*, faremos o comunicado aos funcionários do setor."

"Ele foi visto, *muitas vezes*, vagando desorientado pelas ruas."

7 – Separar o *complemento pleonástico antecipado*:

"Estas *alegações*, não as considero legítimas."

8 – Separar termos coordenados assindéticos (não conectadas por conjunções)

"Os seres vivos nascem, crescem, reproduzem-se, morrem."

9 – Isolar o *nome de um local* na indicação de datas:

"São Paulo, 16 de outubro de 2022".

10 – Marcar a *omissão* de um termo:

"Eu faço o recheio, e você, a cobertura." (omissão do verbo "fazer").

• Entre as sentenças

1 – Para separar as orações subordinadas adjetivas explicativas

"Meu aluno, que mora no exterior, fará aulas remotas."

2 – Para separar as orações coordenadas sindéticas e assindéticas, com exceção das orações iniciadas pela conjunção "e":

"Liguei para ela, expliquei o acontecido e pedi para que nos ajudasse."

3 – Para separar as orações substantivas que antecedem a principal:

"Quando será publicado, ainda não foi divulgado."

4 – Para separar orações subordinadas adverbiais desenvolvidas ou reduzidas, especialmente as que antecedem a oração principal:

Reduzida	Por ser sempre assim, ninguém dá atenção!
Desenvolvida	Porque é sempre assim, já ninguém dá atenção!

5 – Separar as sentenças intercaladas:

"Querida, disse o esposo, estarei todos os dias aos pés do seu leito, até que você se recupere por completo."

• Antes da conjunção "e"

1 – Emprega-se a vírgula quando a conjunção "e" adquire valores que não expressam adição, como consequência ou diversidade, por exemplo.

"Argumentou muito, e não conseguiu convencer-me."

2 – Utiliza-se a vírgula em casos de polissíndeto, ou seja, sempre que a conjunção "e" é reiterada com com a finalidade de destacar alguma ideia, por exemplo:

"(...) e os desenrolamentos**,** e os incêndios, e a fome**,** e a sede; e dez meses de combates**,** e cem dias de cancioneiro contínuo; e o esmagamento das ruínas..." (Euclides da Cunha)

3 – Emprega-se a vírgula sempre que orações coordenadas apresentam sujeitos distintos, por exemplo:

"A mulher ficou irritada**,** e o marido**,** constrangido."

O uso da vírgula é vetado nos seguintes casos: separar sujeito e predicado, verbo e objeto, nome de adjunto adnominal, nome e complemento nominal, objeto e predicativo do objeto, oração substantiva e oração subordinada (desde que a substantivo não seja apositiva nem se apresente inversamente).

Ponto

1 – Para indicar final de frase declarativa:

"O almoço está pronto e será servido**."**

2 – Abrevia palavras:

– "p**."** (página)

– "V**.** Sra**."** (Vossa Senhoria)

– "Dr." (Doutor)

3 – Para separar períodos:

"O jogo não acabou. Vamos para os pênaltis."

Ponto e Vírgula

1 – Para separar orações coordenadas muito extensas ou orações coordenadas nas quais já se tenha utilizado a vírgula:

"Gosto de assistir a novelas**;** meu primo, de jogos de RPG**;** nossa amiga, de praticar esportes."

2 – Para separar os itens de uma sequência de itens:

"*Os planetas que compõem o Sistema Solar são:*

Mercúrio**;**

Vênus**;**

Terra**;**

Marte**;**

Júpiter**;**

Saturno**;**

Urano**;**

Netuno."

Dois Pontos

1 – Para introduzirem apostos ou orações apositivas, enumerações ou sequência de palavras que explicam e/ou resumem ideias anteriores.

"Anote o endereço**:** Av. Brasil, 1100."

"Não me conformo com uma coisa**:** você ter perdoado aquela grande ofensa."

2 – Para introduzirem citação direta:

"Desse estudo, Lavoisier extraiu o seu princípio, atualmente muito conhecido**:** "Nada se cria, nada se perde, tudo se transforma'."

3 – Para iniciar fala de personagens:

"Ele gritava repetidamente**:**

– Sou inocente!"

Reticências

1 – Para indicar interrupção de uma frase incompleta sintaticamente:

"Quem sabe um dia**...**"

2 – Para indicar hesitação ou dúvida:

"Então**...** tenho algumas suspeitas**...** mas prefiro não revelar ainda."

3 – Para concluir uma frase gramaticalmente inacabada com o objetivo de prolongar o raciocínio:

"Sua tez, alva e pura como um foco de algodão, tingia-se nas faces duns longes cor-de-rosa**...**" (*Cecília* - José de Alencar).

4 – Suprimem palavras em uma transcrição:

"Quando penso em você (**...**) menos a felicidade." (*Canteiros* - Raimundo Fagner).

Ponto de Interrogação

1 – Para perguntas diretas:

"Quando você pode comparecer?"

2 – Algumas vezes, acompanha o ponto de exclamação para destacar o enunciado:

"Não brinca, é sério?!"

Ponto de Exclamação

1 – Após interjeição:

"Nossa Que legal!"

2 – Após palavras ou sentenças com carga emotiva

"Infelizmente!"

3 – Após vocativo

"Ana, boa tarde!"

4 – Para fechar de frases imperativas:

"Entre já!"

Parênteses

a) Para isolar datas, palavras, referências em citações, frases intercaladas de valor explicativo, podendo substituir o travessão ou a vírgula:

"Mal me viu, perguntou (sem qualquer discrição, como sempre)

quem seria promovido."

Travessão

1 – Para introduzir a fala de um personagem no discurso direto:

"O rapaz perguntou ao padre:

— Amar demais é pecado?"

2 – Para indicar mudança do interlocutor nos diálogos:

"**—** Vou partir em breve.

— Vá com Deus!"

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

3 – Para unir grupos de palavras que indicam itinerários:
"Esse ônibus tem destino à cidade de São Paulo — SP."

4 – Para substituir a vírgula em expressões ou frases explicativas:
"Michael Jackson — o retorno rei do pop — era imbatível."

Aspas

1 – Para isolar palavras ou expressões que violam norma culta, como termos populares, gírias, neologismos, estrangeirismos, arcaísmos, palavrões, e neologismos.
"Na juventude, **'**azarava**'** todas as meninas bonitas."
"A reunião será feita 'online'.**"**

2 – Para indicar uma citação direta:
"A índole natural da ciência é a longanimidade.**"** (Machado de Assis)

EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE

Definição: na gramática grega, o termo quer dizer "mistura "ou "contração", e ocorre entre duas vogais, uma final e outra inicial, em palavras unidas pelo sentido. Basicamente, desse modo: a (preposição) + a (artigo feminino) = ~~aa~~ à; a (preposição) + aquela (pronome demonstrativo feminino) = àquela; a (preposição) + aquilo (pronome demonstrativo feminino) = àquilo. Por ser a junção das vogais, a crase, como regra geral, ocorre diante de palavras femininas, sendo a única exceção os pronomes demonstrativos *aquilo* e *aquele*, que recebem a crase por terem "*a"* como sua vogal inicial. Crase não é o nome do acento, mas indicação do fenômeno de união representado pelo acento grave.

A crase pode ser a contração da preposição *a* com:

– O artigo feminino definido *a/as*: "Foi à escola, mas não assistiu às aulas."

– O pronome demonstrativo *a/as*: "Vá *à* paróquia central."

– Os pronomes demonstrativos *aquele(s)*, *aquela(s)*, *aquilo*: "Retorne *àquele* mesmo local."

– O *a* dos pronomes relativos *a qual* e *as quais*: "São pessoas *às* quais devemos o maior respeito e consideração".

Perceba que a incidência da crase está sujeita à presença de duas vogais *a* (*preposição* **+** *artigo ou preposição* **+** *pronome*) na construção sintática.

Técnicas para o emprego da crase

1 – Troque o termo feminino por um masculino, de classe semelhante. Se a combinação *ao* aparecer, ocorrerá crase diante da palavra feminina.

Exemplos:
"Não conseguimos chegar *ao* hospital / *à* clínica."
"Preferiu a fruta *ao* sorvete / *à* torta."
"Comprei o carro / a moto."
"Irei *ao* evento / *à* festa."

2 – Troque verbos que expressem a noção de movimento (ir, vir, chegar, voltar, etc.) pelo verbo *voltar*. Se aparecer a preposição *da*, ocorrerá crase; caso apareça a preposição *de*, o acento grave não deve ser empregado.

Exemplos:
"Vou *a* São Paulo. / Voltei *de* São Paulo."
"Vou *à* festa dos Silva. / Voltei *da* Silva."
"Voltarei *a* Roma e *à* Itália. / Voltarei *de* Roma e *da* Itália."

3 – Troque o termo regente da preposição *a* por um que estabeleça a preposição por, em ou de. Caso essas preposições não se façam contração com o artigo, isto é, não apareçam as formas *pela(s)*, *na(s)* ou *da(s)*, a crase não ocorrerá.

Exemplos:
"Começou *a* estudar (sem crase) – Optou por estudar / Gosta de estudar / Insiste em estudar."
"Refiro-me *à* sua filha (com crase) – Apaixonei-me pela sua filha / Gosto da sua filha / Votarei na sua filha."
"Refiro-me *a* você. (sem crase) – Apaixonei-me por você / Gosto de você / Penso em você."

4 – Tratando-se de locuções, isto é, grupo de palavras que expressam uma única ideia, a crase somente deve ser empregada se a locução for iniciada por preposição e essa locução tiver como núcleo uma palavra feminina, ocorrerá crase.

Exemplos:
"Tudo *às* avessas."
"Barcos *à* deriva."

5 – Outros casos envolvendo locuções e crase:

Na locução *«à moda de",* pode estar implícita a expressão "moda de", ficando somente o *à* explícito.

Exemplos:
"Arroz *à* (moda) grega."
"Bife *à* (moda) parmegiana."

Nas locuções relativas a horários, ocorra crase apenas no caso de horas especificadas e definidas: Exemplos:
"*À* uma hora."
"*Às* cinco e quinze".

FLEXÃO NOMINAL E VERBAL. PRONOMES: EMPREGO, FORMAS DE TRATAMENTO E COLOCAÇÃO. EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS.

— Definição

Classes gramaticais são grupos de palavras que organizam o estudo da gramática. Isto é, cada palavra existente na língua portuguesa condiz com uma classe gramatical, na qual ela é inserida em razão de sua função. Confira abaixo as diversas funcionalidades de cada classe gramatical.

— Artigo

É a classe gramatical que, em geral, precede um substantivo, podendo flexionar em número e em gênero.

A classificação dos artigos

Artigos definidos: servem para especificar um substantivo ou para referirem-se a um ser específico por já ter sido mencionado ou por ser conhecido mutuamente pelos interlocutores. Eles podem flexionar em número (singular e plural) e gênero (masculino e feminino).

Artigos indefinidos: indicam uma generalização ou a ocorrência inicial do representante de uma dada espécie, cujo conhecimento não é compartilhado entre os interlocutores, por se tratar da primeira vez em que aparece no discurso. Podem variar em número e gênero.

Observe:

NÚMERO/GÊNERO	MASCULINO	FEMININO	EXEMPLOS
Singular	**Um**	**Uma**	**Preciso de um pedreiro. Vi uma moça em frente à casa.**
Plural	**Umas**	**Umas**	**Localizei uns documentos antigos. Joguei fora umas coisas velhas.**

Outras funções do artigo

Substantivação: é o nome que se dá ao fenômeno de transformação de adjetivos e verbos em substantivos a partir do emprego do artigo. Observe:

– Em "***O*** caminhar dela é muito elegante.", "caminhar", que teria valor de verbo, passou a ser o substantivo do enunciado.

Indicação de posse: antes de palavras que atribuem parentesco ou de partes do corpo, o artigo definido pode exprimir relação de posse. Por exemplo:

"No momento em que ela chegou, o marido já *a* esperava."

Na frase, o artigo definido "a" esclarece que se trata do marido do sujeito "ela", omitindo o pronome possessivo *dela*.

Expressão de valor aproximado: devido à sua natureza de generalização, o artigo indefinido inserido antes de numeral indica valor aproximado. Mais presente na linguagem coloquial, esse emprego dos artigos indefinidos representa expressões como "por volta de" e "aproximadamente. Observe:

"Faz ~~em média~~ *uns* dez anos que a vi pela última vez."

"Acrescente ~~aproximadamente~~ *umas* três ou quatro gotas de baunilha."

Contração de artigos com preposições

Os artigos podem fazer junção a algumas preposições, criando uma única palavra contraída. A tabela abaixo ilustra como esse processo ocorre:

				PREPOSIÇÃO			
				de	em	a	per/por
ARTIGOS DEFINIDOS	masculino	singular	o	do	no	ao	pelo
		plural	os	dos	nos	aos	pelos
	feminino	singular	a	da	na	à	pela
		plural	as	das	nas	às	pelas
ARTIGOS INDEFINIDOS	masculino	singular	um	dum	num		
		plural	uns	duns	nuns		
	feminino	singular	uma	duma	numa		
		plural	umas	dumas	numas		

— Substantivo

Essa classe atribui nome aos seres em geral (pessoas, animais, qualidades, sentimentos, seres mitológicos e espirituais). Os substantivos se subdividem em:

Próprios ou Comuns: são próprios os substantivos que nomeiam algo específico, como nomes de pessoas (Pedro, Paula) ou lugares (São Paulo, Brasil). São comuns os que nomeiam algo na sua generalidade (garoto, caneta, cachorro).

Primitivos ou derivados: se não for formado por outra palavra, é substantivo primitivo (carro, planeta); se formado por outra palavra, é substantivo derivado (carruagem, planetário).

Concretos ou abstratos: os substantivos que nomeiam seres reais ou imaginativos, são concretos (cavalo, unicórnio); os que nomeiam sentimentos, qualidades, ações ou estados são abstratos.

Substantivos coletivos: são os que nomeiam os seres pertencentes ao mesmo grupo. Exemplos: manada (rebanho de gado), constelação (aglomerado de estrelas), matilha (grupo de cães).

Editora Solução a solução para o seu concurso!

— Adjetivo

É a classe de palavras que se associa ao substantivo para alterar o seu significado, atribuindo-lhe caracterização conforme uma qualidade, um estado e uma natureza, bem como uma quantidade ou extensão à palavra, locução, oração, pronome, enfim, ao que quer que seja nomeado.

Os tipos de adjetivos

Simples e composto: com apenas um radical, é adjetivo simples (bonito, grande, esperto, miúdo, regular); apresenta mais de um radical, é composto (surdo-mudo, afrodescendente, amarelo-limão).

Primitivo e derivado: o adjetivo que origina outros adjetivos é primitivo (belo, azul, triste, alegre); adjetivos originados de verbo, substantivo ou outro adjetivo são classificados como derivados (ex.: substantivo *morte* → adjetivo *mortal*; adjetivo *lamentar* → adjetivo *lamentável)*.

Pátrio ou gentílico: é a palavra que indica a nacionalidade ou origem de uma pessoa (paulista, brasileiro, mineiro, latino).

O gênero dos adjetivos

Uniformes: possuem forma única para feminino e masculino, isto é, não flexionam seu termo. Exemplo: "Fred é um *amigo leal*." / "Ana é uma *amiga leal*."

Biformes: os adjetivos desse tipo possuem duas formas, que variam conforme o gênero. Exemplo: "Menino *travesso*." / "Menina *travessa"*.

O número dos adjetivos

Por concordarem com o número do substantivo a que se referem, os adjetivos podem estar no singular ou no plural. Assim, a sua composição acompanha os substantivos. Exemplos: pessoa instruída → pessoas instruídas; campo formoso → campos formosos.

O grau dos adjetivos

Quanto ao grau, os adjetivos se classificam em **comparativo** (compara qualidades) e **superlativo** (intensifica qualidades).

Comparativo de igualdade: "O novo emprego é *tão* bom *quanto* o anterior."

Comparativo de superioridade: "Maria é *mais* prestativa *do que* Luciana."

Comparativo de inferioridade: "O gerente está *menos* atento *do que* a equipe."

Superlativo absoluto: refere-se a apenas um substantivo, podendo ser:

– Analítico - "A modelo é *extremamente bonita*."

– Sintético - "Pedro é uma pessoa *boníssima*."

Superlativo relativo: refere-se a um grupo, podendo ser de:

– Superioridade - "Ela é a professora *mais querida da escola*."

– Inferioridade - "Ele era o *menos disposto do grupo*."

Pronome adjetivo

Recebem esse nome porque, assim como os adjetivos, esses pronomes alteram os substantivos aos quais se referem. Assim, esse tipo de pronome flexiona em gênero e número para fazer concordância com os substantivos. Exemplos: "*Esta* professora é a mais querida da escola." (o pronome adjetivo esta determina o substantivo comum professora).

Locução adjetiva

Uma locução adjetiva é formada por duas ou mais palavras, que, associadas, têm o valor de um único adjetivo. Basicamente, consiste na união *preposição + substantivo* ou *advérbio*.

Exemplos:

– Criaturas da noite (criaturas noturnas).

– Paixão sem freio (paixão desenfreada).

– Associação de comércios (associação comercial).

— Verbo

É a classe de palavras que indica ação, ocorrência, desejo, fenômeno da natureza e estado. Os verbos se subdividem em:

Verbos regulares: são os verbos que, ao serem conjugados, não têm seu radical modificado e preservam a mesma desinência do verbo paradigma, isto é, terminado em "-ar" (primeira conjugação), "-er" (segunda conjugação) ou "-ir" (terceira conjugação). Observe o exemplo do verbo "nutrir":

– Radical: *nutr* (a parte principal da palavra, onde reside seu significado).

– Desinência: "-ir", no caso, pois é a terminação da palavra e, tratando-se dos verbos, indica pessoa (1ª, 2ª, 3ª), número (singular ou plural), modo (indicativo, subjuntivo ou imperativo) e tempo (pretérito, presente ou futuro). Perceba que a conjugação desse no presente do indicativo: o radical não sofre quaisquer alterações, tampouco a desinência. Portanto, o verbo *nutrir* é regular: Eu nutro; tu nutre; ele/ela nutre; nós nutrimos; vós nutris; eles/elas nutrem.

– Verbos irregulares: os verbos irregulares, ao contrário dos regulares, têm seu radical modificado quando conjugados e /ou têm desinência diferente da apresentada pelo verbo paradigma. Exemplo: analise o verbo *dizer* conjugado no pretérito perfeito do indicativo: Eu disse; tu dissestes; ele/ela disse; nós dissemos; vós dissestes; eles/elas disseram. Nesse caso, o verbo da segunda conjugação (-er) tem seu radical, diz, alterado, além de apresentar duas desinências distintas do verbo paradigma". Se o verbo dizer fosse regular, sua conjugação no pretérito perfeito do indicativo seria: *dizi*, *dizeste*, *dizeu*, *dizemos*, *dizestes*, *dizeram*.

— Pronome

O pronome tem a função de indicar a pessoa do discurso (*quem* fala, *com quem* se fala e *de quem* se fala), a posse de um objeto e sua posição. Essa classe gramatical é variável, pois flexiona em número e gênero. Os pronomes podem suplantar o substantivo ou acompanhá-lo; no primeiro caso, são denominados "pronome substantivo" e, no segundo, "pronome adjetivo". Classificam-se em: pessoais, possessivos, demonstrativos, interrogativos, indefinidos e relativos.

Pronomes pessoais

Os pronomes pessoais apontam as pessoas do discurso (pessoas gramaticais), e se subdividem em pronomes do caso reto (desempenham a função sintática de sujeito) e pronomes oblíquos (atuam como complemento), sendo que, para cada caso reto, existe um correspondente oblíquo.

CASO RETO	CASO OBLÍQUO
Eu	Me, mim, comigo.
Tu	Te, ti, contigo.
Ele	Se, o, a , lhe, si, consigo.
Nós	Nos, conosco.
Vós	Vos, convosco.
Eles	Se, os, as, lhes, si, consigo.

Observe os exemplos:
– Na frase "Maria está feliz. *Ela* vai se casar.", o pronome cabível é do caso reto. Quem vai se casar? *Maria*.
– Na frase "O forno? Desliguei-*o* agora há pouco. O pronome "o" completa o sentido do verbo. Fechei o que? *O forno*.
Lembrando que os pronomes oblíquos *o*, *a*, *os*, *as*, *lo*, *la*, *los*, *las*, *no*, *na nos*, e *nas* desempenham apenas a função de objeto direto.

Pronomes possessivos
Esses pronomes indicam a relação de posse entre o objeto e a pessoa do discurso.

PESSOA DO DISCURSO	PRONOME
1ª pessoa – Eu	Meu, minha, meus, minhas
2ª pessoa – Tu	Teu, tua, teus, tuas
3ª pessoa–	Seu, sua, seus, suas

Exemplo: "*Nossos* filhos cresceram." → o pronome indica que o objeto pertence à 1ª pessoa (nós).

Pronomes de tratamento
Tratam-se termos solenes que, em geral, são empregados em contextos formais — a única exceção é o pronome *você*. Eles têm a função de promover uma referência direta do locutor para interlocutor (parceiros de comunicação). São divididos conforme o nível de formalidade, logo, para cada situação, existe um pronome de tratamento específico. Apesar de expressarem interlocução (diálogo), à qual seria adequado o emprego do pronome na segunda pessoa do discurso ("tu"), no caso dos pronomes de tratamento, os verbos devem ser usados em 3ª pessoa.

PRONOME	USO	ABREVIAÇÕES
Você	situações informais	V./VV
Senhor (es) e Senhora (s)	pessoas mais velhas	Sr. Sr.ª (singular) e Srs. , Srª.s. (plural)
Vossa Senhoria	em correspondências e outros textos redigidos	V. S.ª/V.Sªs
Vossa Excelência	altas autoridades, como Presidente da República, senadores, deputados, embaixadores	V. Ex.ª/ V. Ex.ªs
Vossa Magnificência	reitores das Universidades	V. Mag.ª/V. Mag.ªs
Vossa Alteza	príncipes, princesas, duques	V.A (singular) e V.V.A.A. (plural)
Vossa Reverendíssima	sacerdotes e religiosos em geral	V. Rev. m.ª/V. Rev. m. ªs
Vossa Eminência	cardeais	V. Ex.ª/V. Em.ªs
Vossa Santidade	Papa	V.S.

Pronomes demonstrativos
Sua função é indicar a posição dos seres no que se refere ao tempo ao espaço e à pessoa do discurso – nesse último caso, o pronome determina a proximidade entre um e outro. Esses pronomes flexionam-se em gênero e número.

PESSOA DO DISCURSO	PRONOMES	POSIÇÃO
1ª pessoa	Este, esta, estes, estas, isto.	Os seres ou objetos estão próximos da pessoa que fala.
2ª pessoa	Esse, essa, esses, essas, isso.	Os seres ou objetos estão próximos da pessoa com quem se fala.
3ª pessoa	Aquele, aquela, aqueles, aquelas, aquilo.	Com quem se fala.

Observe os exemplos:
"Esta caneta é *sua*?"
"*Esse* restaurante é bom e barato."

Pronomes Indefinidos
Esses pronomes indicam indeterminação ou imprecisão, assim, estão sempre relacionados à 3ª pessoa do discurso. Os pronomes indefinidos podem ser variáveis (flexionam conforme gênero e número) ou invariáveis (não flexionam). Analise os exemplos abaixo:
– Em "*Alguém* precisa limpar essa sujeira.", o termo "alguém" quer dizer uma pessoa de identidade indefinida ou não especificada).
– Em "*Nenhum* convidado confirmou presença.", o termo "nenhum" refere-se ao substantivo "convidado" de modo vago, pois não se sabe de qual convidado se trata.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

– Em "*Cada* criança vai ganhar um presente especial.", o termo "cada" refere-se ao substantivo da frase "criança", sem especificá-lo.

– Em "*Outras* lojas serão abertas no mesmo local.", o termo "outras" refere-se ao substantivo "lojas" sem especificar de quais lojas se trata.

Confira abaixo a tabela com os pronomes indefinidos:

CLASSIFICAÇÃO	PRONOMES INDEFINIDOS
VARIÁVEIS	Muito, pouco, algum, nenhum, outro, qualquer, certo, um, tanto, quanto, bastante, vários, quantos, todo.
INVARIÁVEIS	Nada, ninguém, cada, algo, alguém, quem, demais, outrem, tudo.

Pronomes relativos

Os pronomes relativos, como sugere o nome, se relacionam ao termo anterior e o substituem, sendo importante, portanto, para prevenir a repetição indevida das palavras em um texto. Eles podem ser variáveis (o qual, cujo, quanto) ou invariáveis (que, quem, onde).

Observe os exemplos:

– Em "São pessoas *cuja* história nos emociona.", o pronome "cuja" se apresenta entre dois substantivos ("pessoas" e "história") e se relaciona àquele que foi dito anteriormente ("pessoas").

– Em "Os problemas sobre *os quais* conversamos já estão resolvidos." , o pronome "os quais" retoma o substantivo dito anteriormente ("problemas").

CLASSIFICAÇÃO	PRONOMES RELATIVOS
VARIÁVEIS	O qual, a qual, os quais, cujo, cuja, cujos, cujas, quanto, quanta, quantos, quantas.
INVARIÁVEIS	Quem, que, onde.

Pronomes interrogativos

Os pronomes interrogativos são palavras variáveis e invariáveis cuja função é formular perguntas diretas e indiretas. Exemplos:

"*Quanto* vai custar a passagem?" (oração interrogativa direta)

"Gostaria de saber *quanto* custará a passagem." (oração interrogativa indireta)

CLASSIFICAÇÃO	PRONOMES INTERROGATIVOS
VARIÁVEIS	Qual, quais, quanto, quantos, quanta, quantas.
INVARIÁVEIS	Quem, que.

— Advérbio

É a classe de palavras invariável que atua junto aos verbos, aos adjetivos e mesmo aos advérbios, com o objetivo de modificar ou intensificar seu sentido, ao adicionar-lhes uma nova circunstância. De modo geral, os advérbios exprimem circunstâncias de tempo, modo, lugar, qualidade, causa, intensidade, oposição, aprovação, afirmação, negação, dúvida, entre outras noções. Confira na tabela:

CLASSIFICAÇÃO	PRINCIPAIS TERMOS	EXEMPLOS
ADVÉRBIO DE MODO	Bem, mal, assim, melhor, pior, depressa, devagar. Grande parte das palavras terminam em "-mente", como cuidadosamente, calmamente, tristemente.	"Coloquei-o **cuidadosamente** no berço." "Andou **depressa** por causa da chuva"
ADVERBIO DE LUGAR	Perto, longe, dentro, fora, aqui, ali, lá e atrás.	"O carro está **fora**." "Foi **bem** no teste?" "Demorou, mas chegou **longe**!"
ADVÉRBIO DE TEMPO	Antes, depois, hoje, ontem, amanhã sempre, nunca, cedo e tarde.	"**Sempre** que precisar de algo, basta chamar-me." "**Cedo** ou **tarde**, far-se-á justiça."
ADVÉRBIO DE INTENSIDADE	Muito, pouco, bastante, tão, demais, tanto.	"Eles formam um casal **tão** bonito!" "Elas conversam **demais**" "Você saiu **muito** depressa"
ADVÉRBIO DE AFIRMAÇÃO	Sim e decerto e palavras afirmativas com o sufixo "-mente" (certamente, realmente). Palavras como claro e positivo, podem ser advérbio, dependendo do contexto.	"**Decerto** passaram por aqui" "**Claro** que irei!" "Entendi, **sim**."

ADVÉRBIO DE NEGAÇÃO	Não e nem. Palavras como negativo, nenhum, nunca, jamais, entre outras, podem ser advérbio de negação, conforme o contexto.	"**Jamais** reatarei meu namoro com ele." "**Sequer** pensou para falar." "**Não** pediu ajuda."
ADVÉRBIO DE DÚVIDA	Talvez, quiçá, porventura e palavras que expressem dúvida acrescidas do sufixo "-mente", como possivelmente.	"**Quiçá** seremos recebidas." "**Provavelmente** sairei mais cedo." "**Talvez** eu saia cedo."
ADVÉRBIO DE INTERROGAÇÃO	Quando, como, onde, aonde, donde, por que. Esse advérbio pode indicar circunstâncias de modo, tempo, lugar e causa. É usado somente em frases interrogativas diretas ou indiretas.	"**Por que** vendeu o livro?" (oração interrogativa direta, que indica causa) "**Quando** posso sair?" (oração interrogativa direta, que indica tempo) "Explica **como** você fez isso." (oração interrogativa indireta, que indica modo).

— Conjunção

As conjunções integram a classe de palavras que tem a função de conectar os elementos de um enunciado ou oração e, com isso, estabelecer uma relação de dependência ou de independência entre os termos ligados. Em função dessa relação entre os termos conectados, as conjunções podem ser classificadas, respectivamente e de modo geral, como coordenativas ou subordinativas. Em outras palavras, as conjunções são um vínculo entre os elementos de uma sentença, atribuindo ao enunciado uma maior mais clareza e precisão ao enunciado.

Conjunções coordenativas: observe o exemplo:
"Eles ouviram os pedidos de ajuda. Eles chamaram o socorro." – "Eles ouviram os pedidos de ajuda *e* chamaram o socorro."

No exemplo, a conjunção "e" estabelece uma relação de adição ao enunciado, ao conectar duas orações em um mesmo período: além de terem ouvido os pedidos de ajuda, chamaram o socorro. Perceba que não há relação de dependência entre ambas as sentenças, e que, para fazerem sentido, elas não têm necessidade uma da outra. Assim, classificam-se como orações coordenadas, e a conjunção que as relaciona, como coordenativa.

Conjunções subordinativas: analise este segundo caso:
"Não passei na prova, *apesar de* ter estudado muito."

Neste caso, temos uma locução conjuntiva (duas palavras desempenham a função de conjunção). Além disso, notamos que o sentido da segunda sentença é totalmente dependente da informação que é dada na primeira. Assim, a primeira oração recebe o nome de oração principal, enquanto a segunda, de oração subordinada. Logo, a conjunção que as relaciona é subordinativa.

Classificação das conjunções

Além da classificação que se baseia no grau de dependência entre os termos conectados (coordenação e subordinação), as conjunções possuem subdivisões.

Conjunções coordenativas: essas conjunções se reclassificam em razão do sentido que possuem cinco subclassificações, em função o sentido que estabelecem entre os elementos que ligam. São cinco:

CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	EXEMPLOS
Conjunções coordenativas aditivas	Estabelecer relação de adição (positiva ou negativa). As principais conjunções coordenativas aditivas são "e", "nem" e "também".	"No safári, vimos girafas, leões **e** zebras." / "Ela ainda não chegou, **nem** sabemos quando vai chegar."
Conjunções coordenativas adversativas	Estabelecer relação de oposição. As principais conjunções coordenativas adversativas são "mas", "porém", "contudo", "todavia", "entretanto".	"Havia flores no jardim, **mas** estavam murchando." / "Era inteligente e bom com palavras, **entretanto**, estava nervoso na prova."
Conjunções coordenativas alternativas	Estabelecer relação de alternância. As principais conjunções coordenativas alternativas são "ou", "ou... ou", "ora... ora", "talvez... talvez"..	"Pode ser que o resultado saia amanhã **ou** depois." / "Ora queria viver ali para sempre, **ora** queria mudar de país."
Conjunções coordenativas conclusivas	Estabelecer relação de conclusão. As principais conjunções coordenativas conclusivas são "portanto", "então", "assim", "logo".	"Não era bem remunerada, **então** decidi trocar de emprego." / "Penso, **logo** existo."
Conjunções coordenativas explicativas	Estabelecer relação de explicação. As principais conjunções coordenativas explicativas são "porque", "pois", "porquanto".	"Quisemos viajar **porque** não conseguiríamos descansar aqui em casa." / "Não trouxe o pedido, **pois** não havia ouvido."

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Conjunções subordinativas: com base no sentido construído entre as duas orações relacionadas, a conjunção subordinativa pode ser de dois subtipos:

1 – Conjunções integrantes: introduzem a oração que cumpre a função de sujeito, objeto direto, objeto indireto, predicativo, complemento nominal ou aposto de outra oração. Essas conjunções são ***que*** e ***se***. Exemplos:

«É obrigatório ***que*** o senhor compareça na data agendada."

"Gostaria de saber ***se*** o resultado sairá ainda hoje."

2 – Conjunções adverbiais: introduzem sintagmas adverbiais (orações que indicam uma circunstância adverbial relacionada à oração principal) e se subdividem conforme a tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	EXEMPLOS
Conjunções Integrantes	São empregadas para introduzir a oração que cumpre a função de sujeito, objeto direito, objeto indireto, predicativo, complemento nominal ou aposto de outra oração.	**Que** e **se**. Analise: "É obrigatório **que** o senhor compareça na data agendada." e "Gostaria de saber **se** o resultado sairá ainda hoje."
Conjunções subornativas causais	Introduzem uma oração subordinada que denota causa.	Porque, pois, por isso que, uma vez que, já que, visto que, que, porquanto.
Conjunções subornativas conformativas	Estabelecer relação de alternância. As principais conjunções coordenativas alternativas são "ou", "ou... ou", "ora... ora", "talvez... talvez"..	Conforme, segundo, como, consoante.
Conjunções subornativas condicionais	Introduzem uma oração subordinada em que é indicada uma hipótese ou uma condição necessária para que seja realizada ou não o fato principal.	Se, caso, salvo se, desde que, contanto que, dado que, a menos que, a não ser que.
Conjunções subornativas comparativas	Introduzem uma oração que expressa uma comparação.	Mais, menos, menor, maior, pior, melhor, seguidas de que ou do que. Qual depois de tal. Quanto depois de tanto. Como, assim como, como se, bem como, que nem.
Conjunções subornativas concessivas	Indicam uma oração em que se admite um fato contrário à ação principal, mas incapaz de impedí-la.	Por mais que, por menos que, apesar de que, embora, conquanto, mesmo que, ainda que, se bem que.
Conjunções subornativas proporcionais	Introduzem uma oração, cujos acontecimentos são simultâneos, concomitantes, ou seja, ocorrem no mesmo espaço temporal daqueles contidos na outra oração.	À proporção que, ao passo que, à medida que, à proporção que.
Conjunções subornativas temporais	Introduzem uma oração subordinada indicadora de circunstância de tempo.	Depois que, até que, desde que, cada vez que, todas as vezes que, antes que, sempre que, logo que, mal, quando.
Conjunções subornativas consecutivas	Introduzem uma oração na qual é indicada a consequência do que foi declarado na oração anterior.	Tal, tão, tamanho, tanto (em uma oração, seguida pelo que em outra oração). De maneira que, de forma que, de sorte que, de modo que.
Conjunções subornativas finais	Introduzem uma oração indicando a finalidade da oração principal.	A fim de que, para que.

— Numeral

É a classe de palavra variável que exprime um número determinado ou a colocação de alguma coisa dentro de uma sequência. Os numerais podem ser: cardinais (um, dois, três), ordinais (primeiro, segundo, terceiro), fracionários (meio, terço, quarto) e multiplicativos (dobro, triplo, quádruplo). Antes de nos aprofundarmos em cada caso, vejamos o emprego dos numerais, que tem três principais finalidades:

1 – Indicar leis e decretos: nesses casos, emprega-se o numeral ordinal somente até o número nono; após, devem ser utilizados os numerais cardinais. Exemplos: Parágrafo 9° (parágrafo nono); Parágrafo 10 (Parágrafo 10).

2 – Indicar os dias do mês: nessas situações, empregam-se os numerais cardinais, sendo que a única exceção é a indicação do primeiro dia do mês, para a qual deve-se utilizar o numeral ordinal. Exemplos: dezesseis de outubro; primeiro de agosto.

3 – Indicar capítulos, séculos, capítulos, reis e papas: após o substantivo emprega-se o numeral ordinal até o décimo; após o décimo utiliza-se o numeral cardinal. Exemplos: capítulo X (décimo); século IV (quarto); Henrique VIII (oitavo), Bento XVI (dezesseis).

Os tipos de numerais

Cardinais: são os números em sua forma fundamental e exprimem quantidades.

Exemplos: um dois, dezesseis, trinta, duzentos, mil.

– Alguns deles flexionam em gênero (um/uma, dois/duas, quinhentos/quinhentas).

– Alguns números cardinais variam em número, como é o caso: milhão/milhões, bilhão/bilhões, trilhão/trilhões, e assim por diante.

– Apalavra *ambos(as)* é considerada um numeral cardinal, pois significa *os dois/as duas*. Exemplo: Antônio e Pedro fizeram o teste, mas *os dois/ambos* foram reprovados.

Ordinais: indicam ordem de uma sequência (primeiro, segundo, décimo, centésimo, milésimo...), isto é, apresentam a ordem de sucessão e uma série, seja ela de seres, de coisas ou de objetos.

– Os numerais ordinais variam em gênero (masculino e feminino) e número (singular e plural). Exemplos: primeiro/primeira, primeiros/primeiras, décimo/décimos, décima/décimas, trigésimo/trigésimos, trigésima/trigésimas.

– Alguns numerais ordinais possuem o valor de adjetivo. Exemplo: A carne de segunda está na promoção.

Fracionários: servem para indicar a proporções numéricas reduzidas, ou seja, para representar uma parte de um todo. Exemplos: meio ou metade (½), um quarto (um quarto (¼), três quartos (¾), 1/12 avos.

– Os números fracionários flexionam-se em gênero (masculino e feminino) e número (singular e plural). Exemplos: meio copo de leite, meia colher de açúcar; dois quartos do salário-mínimo.

Multiplicativos: esses numerais estabelecem relação entre um grupo, seja de coisas ou objetos ou coisas, ao atribuir-lhes uma característica que determina o aumento por meio dos múltiplos. Exemplos: dobro, triplo, undécuplo, doze vezes, cêntuplo.

– Em geral, os multiplicativos são invariáveis, exceto quando atuam como adjetivo, pois, nesse caso, passam a flexionar número e gênero (masculino e feminino). Exemplos: dose dupla de elogios, duplos sentidos.

Coletivos: correspondem aos substantivos que exprimem quantidades precisas, como dezena (10 unidades) ou dúzia (12 unidades).

– Os numerais coletivos sofrem a flexão de número: unidade/unidades, dúzia/dúzias, dezena/dezenas, centena/centenas.

— Preposição

Essa classe de palavras cujo objetivo é marcar as relações gramaticais que outras classes (substantivos, adjetivos, verbos e advérbios) exercem no discurso. Por apenas marcarem algumas relações entre as unidades linguísticas dentro do enunciado, as preposições não possuem significado próprio se isoladas no discurso. Em razão disso, as preposições são consideradas classe *gramatical dependente*, ou seja, sua função gramatical (organização e estruturação) é principal, embora o desempenho semântico, que gera significado e sentido, esteja presente, possui um valor menor.

Classificação das preposições

Preposições essenciais: são aquelas que só aparecem na língua propriamente como preposições, sem outra função. São elas: a, antes, após, até, com, contra, de, desde, em, entre, para, perante, por (ou per, em dadas variantes geográficas ou históricas), sem, sob, sobre, trás.

Exemplo 1 – "Luís gosta *de* viajar." e "Prefiro doce *de* coco." Em ambas as sentenças, a preposição *de* manteve-se sempre sendo preposição, apesar de ter estabelecido relação entre unidades linguísticas diferentes, garantindo-lhes classificações distintas conforme o contexto.

Exemplo 2 – "Estive *com* ele até o reboque chegar." e "Finalizei o quadro *com* textura." Perceba que nas duas fases, a mesma preposição tem significados distintos: na primeira, indica recurso/instrumento; na segunda, exprime companhia. Por isso, afirma-se que a preposição tem valor semântico, mesmo que secundário ao valor estrutural (gramática).

Classificação das preposições

Preposições acidentais: são aquelas que, originalmente, não apresentam função de preposição, porém, a depender do contexto, podem assumir essa atribuição. São elas: afora, como, conforme, durante, exceto, feito, fora, mediante, salvo, segundo, visto, entre outras.

Exemplo: "*Segundo* o delegado, os depoimentos do suspeito apresentaram contradições." A palavra "segundo", que, normalmente seria um numeral (primeiro, segundo, terceiro), ao ser inserida nesse contexto, passou a ser uma preposição acidental, por tem o sentido de "de acordo com", "em conformidade com".

Locuções prepositivas

Recebe esse nome o conjunto de palavras com valor e emprego de uma preposição. As principais locuções prepositivas são constituídas por advérbio ou locução adverbial acrescido da preposição *de, a* ou *com*. Confira algumas das principais locuções prepositivas.

abaixo de	de acordo	junto a
acerca de	debaixo de	junto de
acima de	de modo a	não obstante
a fim de	dentro de	para com
à frente de	diante de	por debaixo de
antes de	embaixo de	por cima de
a respeito de	em cima de	por dentro de
atrás de	em frente de	por detrás de
através de	em razão de	quanto a
com respeito a	fora de	sem embargo de

— Interjeição

É a palavra invariável ou sintagma que compõem frases que manifestam por parte do emissor do enunciado uma surpresa, uma hesitação, um susto, uma emoção, um apelo, uma ordem, etc., por parte do emissor do enunciado. São as chamadas unidades autônomas, que usufruem de independência em relação aos demais

Editora Solução a solução para o seu concurso!

elementos do enunciado. As interjeições podem ser empregadas também para chamar exigir algo ou para chamar a atenção do interlocutor e são unidades cuja forma pode sofrer variações como:

– Locuções interjetivas: são formadas por grupos e palavras que, associadas, assumem o valor de interjeição. Exemplos: "Ai de mim!", "Minha nossa!" Cruz credo!".

– Palavras da língua: "Eita!" "Nossa!"

– Sons vocálicos: "Hum?!", "Ué!", "Ih…!»

Os tipos de interjeição

De acordo com as reações que expressam, as interjeições podem ser de:

ADMIRAÇÃO	"Ah!", "Oh!", "Uau!"
ALÍVIO	"Ah!, "Ufa!"
ANIMAÇÃO	"Coragem!", "Força!", "Vamos!"
APELO	"Ei!", "Oh!", "Psiu!"
APLAUSO	"Bravo!", "Bis!"
DESPEDIDA/SAUDAÇÃO	"Alô!", "Oi!", "Salve!", "Tchau!"
DESEJO	"Tomara!"
DOR	"Ai!", "Ui!"
DÚVIDA	"Hã?!", "Hein?!", "Hum?!"
ESPANTO	"Eita!", "Ué!"
IMPACIÊNCIA (FRUSTRAÇÃO)	"Puxa!"
IMPOSIÇÃO	"Psiu!", "Silêncio!"
SATISFAÇÃO	"Eba!", "Oba!"
SUSPENSÃO	"Alto lá!", "Basta!", "Chega!"

DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COESÃO TEXTUAL

— Definições e diferenciação

Coesão e coerência são dois conceitos distintos, tanto que um texto coeso pode ser incoerente, e vice-versa. O que existe em comum entre os dois é o fato de constituírem mecanismos fundamentais para uma produção textual satisfatória. Resumidamente, a coesão textual se volta para as questões gramaticais, isto é, na articulação interna do texto. Já a coerência textual tem seu foco na articulação externa da mensagem.

— Coesão Textual

Consiste no efeito da ordenação e do emprego adequado das palavras que proporcionam a ligação entre frases, períodos e parágrafos de um texto. A coesão auxilia na sua organização e se realiza por meio de palavras denominadas conectivos.

As técnicas de coesão

A coesão pode ser obtida por meio de dois mecanismos principais, a anáfora e a catáfora. Por estarem relacionados à mensagem expressa no texto, esses recursos classificam-se como endofóricas. Enquanto a anáfora retoma um componente, a catáfora o antecipa, contribuindo com a ligação e a harmonia textual.

As regras de coesão

Para que se garanta a coerência textual, é necessário que as regras relacionadas abaixo sejam seguidas.

Referência

– Pessoal: emprego de pronomes pessoais e possessivos.

Exemplo:

«Ana e Sara foram promovidas. Elas serão gerentes de departamento." Aqui, tem-se uma referência pessoal anafórica (retoma termo já mencionado).

– Comparativa: emprego de comparações com base em semelhanças.

Exemplo:

"Mais um dia como os outros…". Temos uma referência comparativa endofórica.

– Demonstrativa: emprego de advérbios e pronomes demonstrativos.

Exemplo:

"Inclua todos os nomes na lista, menos este: Fred da Silva." Temos uma referência demonstrativa catafórica.

– Substituição: consiste em substituir um elemento, quer seja nome, verbo ou frase, por outro, para que ele não seja repetido.

Analise o exemplo:

"Iremos ao banco esta tarde, elas foram pela manhã."

Perceba que a diferença entre a referência e a substituição é evidente principalmente no fato de que a substituição adiciona ao texto uma informação nova. No exemplo usado para a referência, o pronome pessoal retoma as pessoas "Ana e Sara", sem acrescentar quaisquer informações ao texto.

– Elipse: trata-se da omissão de um componente textual – nominal, verbal ou frasal – por meio da figura denominando eclipse.

Exemplo:

"Preciso falar com Ana. Você a viu?" Aqui, é o contexto que proporciona o entendimento da segunda oração, pois o leitor fica ciente de que o locutor está procurando por Ana.

– Conjunção: é o termo que estabelece ligação entre as orações.

Exemplo:

"Embora eu não saiba os detalhes, sei que um acidente aconteceu." Conjunção concessiva.

– **Coesão lexical**: consiste no emprego de palavras que fazem parte de um mesmo campo lexical ou que carregam sentido aproximado. É o caso dos nomes genéricos, sinônimos, hiperônimos, entre outros.

Exemplo:

"Aquele *hospital* público vive lotado. *A instituição* não está dando conta da demanda populacional."

— Coerência Textual

A Coerência é a relação de sentido entre as ideias de um texto que se origina da sua argumentação – consequência decorrente dos saberes conhecimentos do emissor da mensagem. Um texto redundante e contraditório, ou cujas ideias introduzidas não apresentam

conclusão, é um texto incoerente. A falta de coerência prejudica a fluência da leitura e a clareza do discurso. Isso quer dizer que a falta de coerência não consiste apenas na ignorância por parte dos interlocutores com relação a um determinado assunto, mas da emissão de ideias contrárias e do mal uso dos tempos verbais.

Observe os exemplos:

"A apresentação está finalizada, mas a estou concluindo até o momento." Aqui, temos um processo verbal acabado e um inacabado.

"Sou vegana e só como ovos com gema mole." Os veganos não consomem produtos de origem animal.

Princípios Básicos da Coerência

– Relevância: as ideias têm que estar relacionadas.
– Não Contradição: as ideias não podem se contradizer.
– Não Tautologia: as ideias não podem ser redundantes.

Fatores de Coerência

– As inferências: se partimos do pressuposto que os interlocutores partilham do mesmo conhecimento, as inferências podem simplificar as informações.

Exemplo:

"Sempre que for ligar os equipamentos, não se esqueça de que voltagem da lavadora é 220w".

Aqui, emissor e receptor compartilham do conhecimento de que existe um local adequado para ligar determinado aparelho.

– O conhecimento de mundo: todos nós temos uma bagagem de saberes adquirida ao longo da vida e que é arquivada na nossa memória. Esses conhecimentos podem ser os chamados *scripts* (roteiros, tal como normas de etiqueta), planos (planejar algo com um objetivo, tal como jogar um jogo), esquemas (planos de funcionamento, como a rotina diária: acordar, tomar café da manhã, sair para o trabalho/escola), *frames* (rótulos), etc.

Exemplo:

"Coelhinho e ovos de chocolate! Vai ser um lindo Natal!"

O conhecimento cultural nos leva a identificar incoerência na frase, afinal, "coelho" e "ovos de chocolate" são elementos, os chamados *frames*, que pertencem à comemoração de Páscoa, e nada têm a ver com o Natal.

VOZES DO VERBO

São três as vozes verbais: Ativa, Passiva e Reflexão.

Voz ativa: apresenta sujeito agente, que pratica a ação expressa pelo verbo, a qual recai em um termo paciente (objeto direto).

Exemplo

*O professor **instruiu** os alunos sobre o trabalho.*

Voz passiva: apresenta sujeito paciente, que recebe a ação expressa pelo verbo.

Exemplo

*A igreja **foi construída** por escravos no século 16.*

Voz reflexiva: o sujeito pratica a ação expressa pelo verbo, a qual recai sobre o próprio sujeito.

Exemplo

*O cozinheiro **cortou-se** com a faca.*

A voz reflexiva é sempre construída com o verbo acompanhado de pronome obliquo de pessoa igual à que o verbo se refere.

Pronomes reflexivos	
me: a mim mesmo *te*: a ti mesmo *se*: a si mesmo	*nos*: a nos mesmos *vos*: a vos mesmos *se*: a si mesmos

Voz reflexiva recíproca

Podem indicar a noção de reciprocidade, ação mutua ou correspondida. Os verbos aparecem no plural e podem vir reforçados por expressões como "um ao outro", "reciprocamente", "mutuamente".

Exemplo

*Os dois **abraçavam-se** apaixonadamente.*

Os pronomes oblíquos nas construções reflexivas e reciprocas funcionam, como **objeto direto** ou **objeto indireto**, dependendo da regência do verbo.

Exemplos

Objeto direto reflexivo

*Eu **me** feri com o martelo.*

Objeto indireto reflexivo

*Ela **se** pôs a chorar copiosamente.*

Objeto direto recíproco

*Os torcedores abraçavam-**se** a cada gol marcado.*

Objeto indireto recíproco

*Deram-**se** as mãos e aguardaram o resultado.*

Formação da Voz Passiva

Existem dois processos: **Analítico** e **Sintético**.

Voz Passiva Analítica: Verbo Ser + particípio (-ado / -ido) do verbo principal.

O jogador **será substituído**.

O agente da passiva geralmente é acompanhado da preposição **por**, e às vezes **de**.

A ilha ficou cercada **de pássaros**.

Pode acontecer ainda que o agente da passiva não esteja explícito na frase: A loja **será inaugurada** em breve.

A variação temporal é indicada pelo verbo auxiliar "ser", pois o seu particípio é invariável.

Observe:

Ele **faz** o conserto. (presente do indicativo)
O conserto **é** feito por ele. (presente do indicativo)

Em frases com locuções verbais, o verbo "ser" assume o mesmo tempo e modo do verbo principal da voz ativa.

Voz Passiva Sintética: verbo na 3ª pessoa, seguido do pronome apassivador "se":
Ouviram-se as rajadas de vento.
Vendeu-se a última caixa de produtos.

Geralmente, o agente não vem expresso na voz passiva sintética.

CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL

Visão Geral: sumariamente, as concordâncias verbal e nominal estudam a sintonia entre os componentes de uma oração.

– Concordância verbal: refere-se ao verbo relacionado ao sujeito, sendo que o primeiro deve, obrigatoriamente, concordar em número (flexão em singular e plural) e pessoa (flexão em 1ª, 2ª, ou 3ª pessoa) com o segundo. Isto é, ocorre quando o verbo é flexionado para concordar com o sujeito.

– Concordância nominal: corresponde à harmonia em gênero (flexão em masculino e feminino) e número entre os vários nomes da oração, ocorrendo com maior frequência sobre os substantivos e o adjetivo. Em outras palavras, refere-se ao substantivo e suas formas relacionadas: adjetivo, numeral, pronome, artigo. Tal concordância ocorre em gênero e pessoa

Casos específicos de concordância verbal

Concordância verbal com o infinitivo pessoal: existem três situações em que o verbo no infinitivo *é* flexionado:

I – Quando houver um sujeito definido;
II – Sempre que se quiser determinar o sujeito;
III – Sempre que os sujeitos da primeira e segunda oração forem distintos.

Observe os exemplos:
"*Eu* pedir para *eles fazerem* a solicitação."
"*Isto* é para *nós solicitarmos*."

Concordância verbal com o infinitivo impessoal: não há flexão verbal quando o sujeito não for definido, ou sempre que o sujeito da segunda oração for igual ao da primeira oração, ou mesmo em locuções verbais, com verbos preposicionados e com verbos imperativos.

Exemplos:
"Os *membros* conseguiram *fazer* a solicitação."
"*Foram* proibidos de realizar o atendimento."

Concordância verbal com verbos impessoais: nesses casos, verbo ficará sempre em concordância com a 3ª pessoa do singular, tendo em vista que não existe um sujeito.

Observe os casos a seguir:

– Verbos que indicam fenômenos da natureza, como *anoitecer*, *nevar*, *amanhecer*.

Exemplo: "Não *chove* muito nessa região" ou "Já *entardeceu*.»

– O verbo *haver* com sentido de existir. Exemplo: "*Havia* duas professoras vigiando as crianças."

– O verbo *fazer* indicando tempo decorrido. Exemplo: "*Faz duas horas* que estamos esperando."

Concordância verbal com o verbo *ser*: diante dos pronomes tudo, nada, o, isto, isso e aquilo como sujeito, há concordância verbal com o predicativo do sujeito, podendo o verbo permanecer no singular ou no plural:

– "Tudo que eu desejo *é/são* férias à beira-mar."
– "Isto *é* um exemplo do que o ocorreria." e "Isto são exemplos do que ocorreria."

Concordância verbal com pronome relativo quem: o verbo, ou faz concordância com o termo precedente ao pronome, ou permanece na 3ª pessoa do singular:

– "Fui *eu* quem *solicitou*.» e "Fomos *nós* quem *solicitou*.»

Concordância verbal com pronome relativo que: o verbo concorda com o termo que antecede o pronome:

– "Foi *ele* que *fez*.» e "Fui *eu* que *fiz*.»
– "Foram *eles* que *fizeram*." e "Fomos *nós* que *fizemos*.»

Concordância verbal com a partícula de indeterminação do sujeito *se*: nesse caso, o verbo cria concordância com a 3ª pessoa do singular sempre que a oração for constituída por verbos intransitivos ou por verbos transitivos indiretos:

– «*Precisa-se* de cozinheiro." e «*Precisa-se* de cozinheiros."

Concordância com o elemento apassivador *se*: aqui, verbo concorda com o objeto direto, que desempenha a função de sujeito paciente, podendo aparecer no singular ou no plural:

– Aluga-se galpão." e "Alugam-se galpões."

Concordância verbal com as expressões *a metade*, *a maioria*, *a maior parte*: preferencialmente, o verbo fará concordância com a 3° pessoa do singular. Porém, a 3ª pessoa do plural também pode ser empregada:

– "A maioria dos alunos entrou" e "A maioria dos alunos entraram."
– "Grande parte das pessoas entendeu." e "Grande parte das pessoas entenderam."

Concordância nominal muitos substantivos: o adjetivo deve concordar em gênero e número com o substantivo mais próximo, mas também concordar com a forma no masculino plural:

– "Casa e galpão alugado." e "Galpão e casa alugada."
– "Casa e galpão alugados." e "Galpão e casa alugados."

Concordância nominal com pronomes pessoais: o adjetivo concorda em gênero e número com os pronomes pessoais:
– "Ele é prestativo." e "Ela é prestativa."
– "Eles são prestativos." e "Elas são prestativas."

Concordância nominal com adjetivos: sempre que existir dois ou mais adjetivos no singular, o substantivo permanece no singular, se houver um artigo entre os adjetivos. Se o artigo não aparecer, o substantivo deve estar no plural:
– "A blusa estampada e a colorida." e "O casaco felpudo e o xadrez."
– "As blusas estampada e colorida." e "Os casacos felpudo e xadrez."

Concordância nominal com é proibido e é permitido: nessas expressões, o adjetivo flexiona em gênero e número, sempre que houver um artigo determinando o substantivo. Caso não exista esse artigo, o adjetivo deve permanecer invariável, no masculino singular:
– "É proibida a circulação de pessoas não identificadas." e "É proibido circulação de pessoas não identificadas."
– "É permitida a entrada de crianças." e "É permitido entrada de crianças acompanhadas."
Concordância nominal com menos: a palavra *menos* permanece é invariável independente da sua atuação, seja ela advérbio ou adjetivo:
– "Menos pessoas / menos pessoas".
– "Menos problema /menos problemas."

Concordância nominal com muito, pouco, bastante, longe, barato, meio e caro: esses termos **instauram concordância em gênero e número com o substantivo quando exercem função de adjetivo:**
– "Tomei bastante suco." e "Comprei bastantes frutas."
– "A jarra estava meia cheia." e "O sapato está meio gasto".
– "Fizemos muito barulho." e "Compramos muitos presentes."

REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL

Visão geral: na Gramática, regência é o nome dado à relação de subordinação entre dois termos. Quando, em um enunciado ou oração, existe influência de um tempo sobre o outro, identificamos o que se denomina termo determinante, essa relação entre esses termos denominamos regência.

— Regência Nominal
É a relação entre um nome o seu complemento por meio de uma preposição. Esse nome pode ser um substantivo, um adjetivo ou um advérbio e será o termo determinante.
O complemento preenche o significado do nome, cujo sentido estaria impreciso ou ambíguo se não fosse pelo complemento.
Observe os exemplos:
"A nova entrada é acessível a cadeirantes."
"Eu tenho o sonho de viajar para o nordeste."
"Ele é perito em investigações como esta."

Na primeira frase, adjetivo "acessível" exige a preposição *a*, do contrário, seu sentido ficaria incompleto. O mesmo ocorre com os substantivos "sonho" e "perito", nas segunda e terceira frases, em que os nomes exigem as preposições *de* e *em* para completude de seus sentidos. Veja nas tabelas abaixo quais são os nomes que regem. Veja nas tabelas abaixo quais são os nomes que regem uma preposição para que seu sentido seja completo.

REGÊNCIA COM A PREPOSIÇÃO A			
acessível a	cego a	fiel a	nocivo a
agradável a	cheiro a	grato a	oposto a
alheio a	comum a	horror a	perpendicular a
análogo a	contrário a	idêntico a	posterior a
anterior a	desatento a	inacessível a	prestes a
apto a	equivalente a	indiferente a	surdo a
atento a	estranho a	inerente a	visível a
avesso a	favorável a	necessário a	

Editora Solução a solução para o seu concurso!

REGÊNCIA COM A PREPOSIÇÃO POR		
admiração por	devoção por	responsável por
ansioso por	respeito por	

REGÊNCIA COM A PREPOSIÇÃO DE					
amante de	cobiçoso de	digno de	inimigo de	natural de	sedento de
amigo de	contemporâneo de	dotado de	livre de	obrigação de	seguro de
ávido de	desejoso de	fácil de	longe de	orgulhoso de	sonho de
capaz de	diferente de	impossível de	louco de	passível de	
cheio de	difícil de	incapaz de	maior de	possível de	

REGÊNCIA COM A PREPOSIÇÃO EM				
doutor em	hábil em	interesse em	negligente em	primeiro em
exato em	incessante em	lento em	parco em	versado em
firme em	indeciso em	morador em	perito em	

REGÊNCIA COM A PREPOSIÇÃO PARA		
apto para	essencial para	mau para
bastante para	impróprio para	pronto para
bom para	inútil para	próprio para

REGÊNCIA COM A PREPOSIÇÃO COM			
amoroso com	compatível com	descontente com	intolerante com
aparentado com	cruel com	furioso com	liberal com
caritativo com	cuidadoso com	impaciente com	solícito com

— Regência Verbal

Os verbos são os termos regentes, enquanto os objetos (direto e indireto) e adjuntos adverbiais são os termos regidos. Um verbo possui a mesma regência do nome do qual deriva.

Observe as duas frases:

I – "Eles irão ao evento." O verbo ir requer a preposição a (quem vai, vai a algum lugar), e isso o classifica como verbo transitivo direto; "ao evento" são os termos regidos pelo verbo, isto é, constituem seu complemento.

II – "Ela mora em região pantanosa." O verbo morar exige a preposição em (quem mora mora em algum lugar), portanto, é verbo transitivo indireto.

VERBO	No sentido de / pela transitividade	REGE PREPOSIÇÃO?	EXEMPLO
Assistir	ajudar, dar assistência	NÃO	"Por favor, assista o time."
	ver	SIM	"Você assistiu **a**o jogo?"
	pertencer	SIM	"Assiste **a**os cidadãos o direito de protestar."
Custar	valor, preço	NÃO	"Esse imóvel custa caro."
	desafio, dano, peso moral	SIM	"Dizer a verdade custou **a** ela."
Proceder	fundamento / verbo instransitivo	NÃO	"Isso não procede."
	origem	SIM	"Essa conclusão procede **de** muito vivência."

Visar	finalidade, objetivo	SIM	"Visando **à** garantia dos direitos."
	avistar, enxergar	NÃO	"O vigia logo visou o suspeito."
Querer	desejo	NÃO	"Queremos sair cedo."
	estima	SIM	"Quero muito **a**os meus sogros."
Aspirar	pretensão	SIM	"Aspiro **a** ascensão política."
	absorção ou respiração	NÃO	"Evite aspirar fumaça."
Implicar	consequência / verbo transitivo direto	NÃO	"A sua solicitação implicará alteração do meu trajeto."
	insistência, birra	SIM	"Ele implicou **com** o cachorro."
Chamar	convocação	NÃO	"Chame todos!"
	apelido	Rege complemento, com e sem preposição	"Chamo **a** Talita de Tatá." "Chamo Talita de Tatá." "Chamo **a** Talita Tatá." "Chamo Talita Tatá."
Pagar	o que se paga	NÃO	"Paguei o aluguel."
	a quem se paga	SIM	"Pague **a**o credor."
Chegar	quem chega, chega a algum lugar / verbo transitivo indireto	SIM	"Quando chegar ao local, espere."
Obedecer	quem obedece a algo / alguém / transitivo indireto	SIM	"Obedeçam às regras."
Esquecer	verbo transitivo direito	NÃO	"Esqueci as alianças."
Informar	verbo transitivo direito e indireto, portanto...	... exige um complemento sem e outro com preposição	"Informe o ocorrido **a**o gerente."
Ir	quem vai vai a algum lugar / verbo transitivo indireto	SIM	"Vamos **a**o teatro."
Morar	Quem mora em algum lugar (verbo transitivo indireto)	SIM	"Eles moram **n**o interior." (Preposição "em" + artigo "o").
Namorar	verbo transitivio direito	NÃO	"Júlio quer namorar Maria."
Preferir	verbo bi transitivo (direto e indireto)	SIM	"Prefira assados **a** frituras."
Simpatizar	quem simpatiza simpatiza com algo/ alguém/ verbo transitivo indireto	SIM	"Simpatizei-me **com** todos."

MORFOSSINTAXE

Definição: sintaxe é a área da Gramática que se dedica ao estudo da ordenação das palavras em uma frase, das frases em um discurso e também da coerência (relação lógica) que estabelecem entre si. Sempre que uma frase é construída, é fundamental que ela contenha algum sentido para que possa ser compreendida pelo receptor. Por fazer a mediação da combinação entre palavras e orações, a sintaxe é essencial para que essa compreensão se efetive. Para que se possa compreender a análise sintática, é importante retomarmos alguns conceitos, como o de frase, oração e período. Vejamos:

Frase

Trata-se de um enunciado que carrega um sentido completo que possui sentido integral, podendo ser constituída por somente uma ou várias palavras podendo conter verbo (frase verbal) ou não (frase nominal). Uma frase pode exprimir ideias, sentimentos, apelos ou ordens. Exemplos: "Saia!", "O presidente vai fazer seu discurso.", "Atenção!", "Que horror!".

A ordem das palavras: associada à pontuação apropriada, a disposição das palavras na frase também é fundamental para a compreensão da informação escrita, e deve seguir os padrões da Língua Portuguesa. Observe que a frase "A professora já vai falar." Pode ser modificada para, por exemplo, "Já vai falar a professora." , sem que haja prejuízo de sentido. No entanto, a construção "Falar a já professora vai." , apesar da combinação das palavras, não poderá ser compreendida pelo interlocutor.

Oração

É uma unidade sintática que se estrutura em redor de um verbo ou de uma locução verbal. Uma frase pode ser uma oração, desde que tenha um verbo e um predicado; quanto ao sujeito, nem sempre consta em uma oração, assim como o sentido completo. O importante é que seja compreensível pelo receptor da mensagem. Analise, abaixo, uma frase que é oração com uma que não é.

1 – Silêncio!": É uma frase, mas não uma oração, pois não contém verbo.

2 – "Eu quero silêncio.": A presença do verbo classifica a frase como oração.

Unidade sintática (ou termo sintático): a sintaxe de uma oração é formada por cada um dos termos, que, por sua vez, estabelecem relação entre si para dar atribuir sentido à frase. No exemplo supracitado, a palavra "quero" deve unir-se às palavras "Eu" e "silêncio" para que o receptor compreenda a mensagem. Dessa forma, cada palavra desta oração recebe o nome de termo ou unidade sintática, desempenhando, cada qual, uma função sintática diferente.

Classificação das orações: as orações podem ser simples ou compostas. As orações simples apresentam apenas uma frase; as compostas apresentam duas ou mais frases na mesma oração. Analise os exemplos abaixo e perceba que a oração composta tem duas frases, e cada uma tem seu próprio sentido.

– Oração simples: "Eu quero silêncio."

– Oração composta: "*Eu quero silêncio* para poder ouvir o noticiário".

Período

É a construção composta por uma ou mais orações, sempre com sentido completo. Assim como as orações, o período também pode ser simples ou composto, que se diferenciam em razão do número de orações que apresenta: o período simples contém apenas uma oração, e o composto mais de uma. Lembrando que a oração é uma frase que contém um verbo. Assim, para não ter dúvidas quanto à classificação, basta contar quantos verbos existentes na frase.

– Período simples: "Resolvo esse problema até amanhã." - apresenta apenas um verbo.

– Período composto: Resolvo esse problema até amanhã ou ficarei preocupada." - contém dois verbos.

— Análise Sintática

É o nome que se dá ao processo que serve para esmiuçar a estrutura de um período e das orações que compõem um período.

Termos da oração: é o nome dado às palavras que atribuem sentido a uma frase verbal. A reunião desses elementos forma o que chamamos de estrutura de um período. Os termos essenciais se subdividem em: essenciais, integrantes e acessórios. Acompanhe a seguir as especificidades de cada tipo.

1 – Termos Essenciais (ou fundamentais) da oração

Sujeito e Predicado: enquanto um é o ser sobre quem/o qual se declara algo, o outro é o que se declara sobre o sujeito e, por isso, sempre apresenta um verbo ou uma locução verbal, como nos respectivos exemplos a seguir:

Exemplo: em "Fred fez um lindo discurso.", o sujeito é "Fred", que "fez um lindo discurso" (é o restante da oração, a declaração sobre o sujeito).

Nem sempre o sujeito está no início da oração (sujeito direto), podendo apresentar-se também no meio da fase ou mesmo após o predicado (sujeito inverso). Veja um exemplo para cada um dos respectivos casos:

"Fred fez um lindo discurso."

"Um lindo discurso Fred fez."

"Fez um lindo discurso, Fred."

– Sujeito determinado: é aquele identificável facilmente pela concordância verbal.

– Sujeito determinado simples: possui apenas um núcleo ligado ao verbo. Ex.: "Júlia passou no teste".

– Sujeito determinado composto: possui dois ou mais núcleos. Ex.: "Júlia e Felipe passaram no teste."

– Sujeito determinado implícito: não aparece facilmente na oração, mas a frase é dotada de entendimento. Ex.: "Passamos no teste." Aqui, o termo "nós" não está explícito na oração, mas a concordância do verbo o destaca de forma indireta.

– Sujeito indeterminado: é o que não está visível na oração e, diferente do caso anterior, não há concordância verbal para determiná-lo.

Esse sujeito pode aparecer com:

– Verbo na 3ª pessoa do plural. Ex.: "Reformaram a casa velha".

– Verbo na 3ª pessoa do singular + pronome "se": "Contrata-se padeiro."».

– Verbo no infinitivo impessoal: "Vai ser mais fácil se você estiver lá."

– Orações sem sujeito: são compostas somente por predicado, e sua mensagem está centralizada no verbo, que é impessoal. Essas orações podem ter verbos que constituam fenômenos da natureza, ou os verbos ser, estar, haver e fazer quando indicativos de fenômeno meteorológico ou tempo. Observe os exemplos:

"Choveu muito ontem".

"Era uma hora e quinze".

– Predicados Verbais: resultam da relação entre sujeito e verbo, ou entre verbo e complementos. Os verbos, por sua vez, também recebem sua classificação, conforme abaixo:

– Verbo transitivo: é o verbo que transita, isto é, que vai adiante para passar a informação adequada. Em outras palavras, é o verbo que exige complemento para ser entendido. Para produzir essa compreensão, esse trânsito do verbo, o complemento pode ser direto ou indireto. No primeiro caso, a ligação direta entre verbo e complemento. Ex.: "Quero comprar roupas.". No segundo, verbo e complemento são unidos por preposição. Ex.: "Preciso *de* dinheiro."

– Verbo intransitivo: não requer complemento, é provido de sentido completo. São exemplos: morrer, acordar, nascer, nadar, cair, mergulhar, correr.

– Verbo de ligação: servem para expressar características de estado ao sujeito, sendo eles: estado permanente ("Pedro é alto."), estado de transição ("Pedro está acamado."), estado de mutação ("Pedro esteve enfermo."), estado de continuidade ("Pedro continua esbelto.") e estado aparente ("Pedro parece nervoso.").

– Predicados nominais: são aqueles que têm um nome (substantivo ou adjetivo) como cujo núcleo significativo da oração. Ademais, ele se caracteriza pela indicação de estado ou qualidade, e é composto por um verbo de ligação mais o predicativo do sujeito.

– Predicativo do sujeito: é um termo que atribui características ao sujeito por meio de um verbo. Exemplo: em "Marta é inteligente.", o adjetivo é o predicativo do sujeito "Marta", ou seja, é sua característica de estado ou qualidade. Isso é comprovado pelo "ser" (é), que é o verbo de ligação entre Marta e sua característica atual. Esse elemento não precisa ser, obrigatoriamente, um adjetivo, mas pode ser uma locução adjetiva, ou mesmo um substantivo ou palavra substantivada.

– Predicado Verbo-Nominal: esse tipo deve apresentar sempre um predicativo do sujeito associado a uma ação do sujeito acrescida de uma qualidade sua. Exemplo: "As meninas saíram mais cedo da aula. Por isso, estavam contentes.

O sujeito "As meninas" possui como predicado o verbo "sair" e também o adjetivo "contentes". Logo, "estavam contentes" é o predicativo do sujeito e o verbo de ligação é "estar".

2 – Termos integrantes da oração

Basicamente, são os termos que completam os verbos de uma oração, atribuindo sentindo a ela. Eles podem ser complementos verbais, complementos nominais ou mesmo agentes da passiva.

– Complementos Verbais: como sugere o nome, esses termos completam o sentido de verbos, e se classificam da seguinte forma:

– Objeto direto: completa verbos transitivos diretos, não exigindo preposição.

– Objeto indireto: complementam verbos transitivos indiretos, isto é, aqueles que dependem de preposição para que seu sentido seja compreendido.

Quanto ao objeto direto, podemos ter:

– Um pronome substantivo: "A equipe que corrigiu as provas."

– Um pronome oblíquo direto: "Questionei-a sobre o acontecido."

– Um substantivo ou expressão substantivada: "Ele consertou os aparelhos.»

– Complementos Nominais: esses termos completam o sentido de uma palavra, mas não são verbos; são nomes (substantivos, adjetivos ou advérbios), sempre seguidos por preposição. Observe os exemplos:

– "Maria estava satisfeita com seus resultados." – observe que "satisfeita" é adjetivo, e "com seus resultados" é complemento nominal.

– "O entregador atravessou rapidamente pela viela. – "rapidamente" é advérbio de modo.

– "Eu tenho medo do cachorro." – Nesse caso, "medo" é um substantivo.

– Agentes da Passiva: são os termos de uma oração que praticam a ação expressa pelo verbo, quando este está na voz passiva. Assim, estão normalmente acompanhados pelas preposições *de* e *por*. Observe os exemplos do item anterior modificados para a voz passiva:

– "Os resultados foram motivo de satisfação de Maria."

– "O cachorro foi alvo do meu medo."

– "A viela foi atravessada rapidamente pelo entregador."

3 – Termos acessórios da oração

Diversamente dos termos essenciais e integrantes, os termos acessórios não são fundamentais o sentido da oração, mas servem para complementar a informação, exprimindo circunstância, determinando o substantivo ou caracterizando o sujeito. Confira abaixo quais são eles:

– Adjunto adverbial: são os termos que modificam o sentido do verbo, do adjetivo ou do advérbio. Analise os exemplos:

"Dormimos *muito*."

O termo acessório "muito" classifica o verbo "dormir".

"Ele ficou *pouco* animado com a notícia."

O termo acessório "pouco" classifica o adjetivo "animado"

"Maria escreve *bastante* bem."

O termo acessório "bastante" modifica o advérbio "bem".

Os adjuntos adverbiais podem ser:

– Advérbios: pouco, bastante, muito, ali, rapidamente longe, etc.

– Locuções adverbiais: o tempo todo, às vezes, à beira-mar, etc.

– Orações: «*Quando a mercadoria chegar*, avise." (advérbio de tempo).

– Adjunto adnominal: é o termo que especifica o substantivo, com função de adjetivo. Em razão disso, pode ser representado por adjetivos, locuções adjetivas, artigos, numerais adjetivos ou pronomes adjetivos. Analise o exemplo:

"O jovem apaixonado presenteou um lindo buquê à sua colega de escola."

– Sujeito: "jovem apaixonado"

– Núcleo do predicado verbal: "presenteou"

– Objeto direto do verbo entregar: "um lindo buquê"

– Objeto indireto: "à amiga de classe" – Adjuntos adnominais: no sujeito, temos o artigo "o" e "apaixonado", pois caracterizam o "jovem", núcleo do sujeito; o numeral "um" e o adjetivo "lindo" fazem referência a "buquê" (substantivo); o artigo "à" (contração da preposição + artigo feminino) e a locução "de trabalho" são os adjuntos adnominais de "colega".

– Aposto: é o termo que se relaciona com o sujeito para caracterizá-lo, contribuindo para a complementação uma informação já completa. Observe os exemplos:

"Michael Jackson, o rei do pop, faleceu há uma década."

"Brasília, capital do Brasil, foi construída na década de 1950."

– Vocativo: esse termo não apresenta relação sintática nem com sujeito nem com predicado, tendo sua função no chamamento ou na interpelação de um ouvinte, e se relaciona com a 2ª pessoa do discurso. Os vocativos são o receptor da mensagem, ou seja, a quem ela é dirigida. Podem ser acompanhados de interjeições de apelo. Observe:

"Ei, moça! Seu documento está pronto!"

"Senhor, tenha misericórdia de nós!"

"Vista o casaco, filha!"

— Estudo da relação entre as orações

Os períodos compostos são formados por várias orações. As orações estabelecem entre si relações de coordenação ou de subordinação.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

– Período composto por coordenação: é formado por orações independentes. Apesar de estarem unidas por conjunções ou vírgulas, as orações coordenadas podem ser entendidas individualmente porque apresentam sentidos completos. Acompanhe a seguir a classificação das orações coordenadas:

– Oração coordenada aditiva: "Assei os salgados e preparei os doces."

– Oração coordenada adversativa: "Assei os salgados, mas não preparei os doces."

– Oração coordenada alternativa: "Ou asso os salgados ou preparo os doces."

– Oração coordenada conclusiva: "Marta estudou bastante, logo, passou no exame."

– Oração coordenada explicativa: "Marta passou no exame porque estudou bastante."

– Período composto por subordinação: são constituídos por orações dependentes uma da outra. Como as orações subordinadas apresentam sentidos incompletos, não podem ser entendidas de forma separada. As orações subordinadas são divididas em substantivas, adverbiais e adjetivas. Veja os exemplos:

– Oração subordinada substantiva subjetiva: "Ficou provado que o suspeito era realmente o culpado."

– Oração subordinada substantiva objetiva direta: "Eu não queria que isso acontecesse."

– Oração subordinada substantiva objetiva indireta: "É obrigatório de que todos os estudantes sejam assíduos."

– Oração subordinada substantiva completiva nominal: "Tenho expectativa de que os planos serão melhores em breve!"

– Oração subordinada substantiva predicativa: "O que importa é que meus pais são saudáveis."

– Oração subordinada substantiva apositiva: "Apenas saiba disto: que tudo esteja organizado quando eu voltar!"

– Oração subordinada adverbial causal: "Não posso me demorar porque tenho hora marcada na psicóloga."

– Oração subordinada adverbial consecutiva: "Ficamos tão felizes que pulamos de alegria."

– Oração subordinada adverbial final: "Eles ficaram vigiando para que nós chegássemos a casa em segurança."

– Oração subordinada adverbial temporal: "Assim que eu cheguei, eles iniciaram o trabalho."

– Oração subordinada adverbial condicional: "Se você vier logo, espero por você.»

– Oração subordinada adverbial concessiva: "Ainda que estivesse cansado, concluiu a maratona."

– Oração subordinada adverbial comparativa: "Marta sentia como se ainda vivesse no interior."

– Oração subordinada adverbial conformativa: "Conforme combinamos anteriormente, entregarei o produto até amanhã."

– Oração subordinada adverbial proporcional: "Quanto mais me exercito, mais tenho disposição."

– Oração subordinada adjetiva explicativa: "Meu filho, que passou no concurso, mudou-se para o interior."

– Oração subordinada adjetiva restritiva: "A aluna que esteve enferma conseguiu ser aprovada nas provas."

REDAÇÃO (CONFRONTO E RECONHECIMENTO DE FRASES CORRETAS E INCORRETAS)

— Definição

A redação pode ser definida como o ato de produzir um texto escrito e, conforme sua estrutura e objetivos, pode ser tipificada em narrativa, descritiva, informativa e dissertativa. Cada um desses tipos de redação especificidades próprias e, ao se optar por um deles, é fundamental atenção aos seus elementos estar atento aos seus elementos integrantes. Confira abaixo algumas dicas de importantes para a escrita de uma boa redação.

A importância da Introdução

Em um vestibular ou concurso, a redação vai ser avaliada, obviamente, por completo, e todas as suas etapas são fundamentais para a composição da nota. No entanto, a forma como ela se inicia tem grande peso na atribuição do conceito do examinador, por dois motivos principais:

– Envolve a atenção do leitor: o interesse do leitor precisa ser captado já no início, pois é nesse momento que ele decide se vai prosseguir ou não com a leitura. Começar bem uma redação é primordial para que o leitor deseje conhecer as linhas seguintes de seu texto.

– Síntese do conteúdo: a introdução daquilo que será abordado contribui para que o leitor esteja apto a compreender o tema e, assim, ser capaz de assimilar o conteúdo à medida que ele se desenvolve.

Os Tipos de Redações

A decisão de como a redação será iniciada vai depender do gênero textual, por isso, é importante estar ciente acerca dos diversos tipos textuais. Verifique abaixo os tipos mais comuns de redação e as suas características:

Narrativa: é o relato de fatos em torno de personagens, ou seja, uma história, que pode ser fictícia ou real. A narrativa é composta pelo narrador, que pode ser em 1ª pessoa ou em 3ª pessoa. Sua estrutura básica são personagens, enredo tempo e espaço em que se dão os fatos.

Descritiva: apresenta os aspectos gerais e detalhados de algo ou de alguém, por isso, é elaborada com base nas observações e perspectivas do autor. Se abordar elementos concretos (características físicas, objetos, cores e dimensões), a redação será denominada descritiva objetiva. Se abordar opiniões pessoais, será uma redação descritiva subjetiva.

Dissertativa: é o tipo amplamente mais requerido em exames em geral, como concursos públicos e vestibulares, incluindo o ENEM. Na dissertação, o autor desenvolve um tema e apresenta o seu ponto de vista acerca dele. A redação dissertativa pode apresentar as seguintes abordagens:

– Dissertativa-expositiva: explora dados e informações com o único propósito de informar seu leitor.

– Dissertativa-argumentativa: recorre a argumentos diversos para defender uma ideia ou opinião.

Iniciando a Introdução da Redação

Para isso, existem algumas formas padronizadas e seguras. São elas:

– Citação

– Alusão histórica

Termos adequados e para utilizar no início uma redação: os conectivos são recursos excelentes para relacionar as ideias apresentadas. Empregá-los na sua redação, portanto, auxilia uma coesão e coerência do seu texto. Dentre os diversos tipos de conectivos, existem alguns apropriados para introduzir um tema. Veja os exemplos: "Para começar", "Primeiramente", "Sobretudo", "Antes de tudo", "Em primeiro lugar", "Principalmente", etc.

Frases adequadas para se iniciar uma redação:

– Os temas de redação, em geral, são atuais. Assim, termos e expressões as seguintes são convencionalmente aceitos para se iniciar um texto dissertativo:

Nos dias atuais", "Hoje em dia", "Atualmente"

– Em seguida, deve-se abordar o assunto, por exemplo com uma alusão histórica, conforme mencionado anteriormente. É uma excelente estratégia para resgatar dados e informações precedentes.

"De acordo com o histórico da saúde pública…"

– Quando se trata de assuntos polêmicos e amplamente debatidos no momento, a frase seguinte é uma boa alternativa de introdução do assunto:

"Comenta-se frequentemente acerca de..."

– Se você possuir informações para começar seu texto, a frase abaixo pode auxiliar na construção da narrativa:

"Ao examinar os dados, constata-se que..."

– A sentença a seguir é uma alternativa para introduzir os seus argumentos acerca do tema abordado.

"Dentre os inúmeros motivos que levaram..."

– Empregue esta sentença para expor o seu ponto de vista sobre o assunto a ser discutido.

"Ao analisar os fatos..."

Preparando-se para escrever uma boa redação

1 – Seja objetivo: essa é uma característica essencial na construção de uma redação. Afinal de contas, o leitor precisa ter clareza das ideias do autor. Por isso, ao redigir seu texto, tenha a certeza de ser objetivo e de se fazer entendível.

2 – Estude temas gerais: as propostas de redação exploram o seu conhecimento, por isso, é importante conhecer os assuntos gerais que estão em alta e procurar guardar na memória dados e informações relevantes que servirão como apoio a construção de sua redação.

3 – Conheça e esteja atento às normas gramaticais: uma redação satisfatória deve ter coesão e coerência, além de seguir à risca as normas da língua portuguesa. Portanto, não se esqueça de, ao finalizar o texto, fazer a sua leitura e releitura quantas vezes forem necessárias para corrigir as possíveis inadequações gramaticais.

4 – Evite clichês e gírias: essa conduta faz parte do respeito às normas da língua portuguesa, e podem desqualificar sua sabedoria e competência.

5 – Os argumentos que serão utilizados devem ser escritos já no rascunho: para evitar que se esqueça dos melhores e principais argumentos, é válido listá-los antes de se começar a redigir o texto. Além de prevenir esquecimento, essa técnica vai te auxiliar na reflexão acerca de todas as informações que você dispõe e a organizá-las no texto.

6 – Utilize estatísticas, se as tiver: elas são instrumentos excelentes para fundamentar seus argumentos e demonstrar que você domina o tema. Se você tiver esse conhecimento, não deve deixar de explorá-lo.

7 – Levante questões sobre o problema proposto: como as redações tendem a explorar assuntos de grande repercussão e controvérsia, que requerem a reflexão sobre problemas e proposição de soluções, é importante que você esteja certo do seu ponto de vista em relação ao tema e considere as formas de solucionar os impasses apresentados. Escolha sentenças curtas e diretas, livres de ambiguidade e que não venham a confundir a interpretação.

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015
Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.

"A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas."

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa ***incorreta***.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.

(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.

(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.

(E) *"Educação para todos"* inclui também os deficientes.

Comentário da questão:

Em "A" – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em "B" – Certo: o complemento "mais ou menos severas" se refere à "deficiências de toda ordem", não às leis.

Em "C" – Errado: o advérbio "também", nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em "D" – Errado: além de mencionar "deficiências de toda ordem", o texto destaca que podem ser "permanentes ou temporárias".

Em "E" – Errado: este é o tema do texto, a inclusão dos deficientes.

Resposta: Letra B.

RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

Definições e diferenciação: tipos textuais e gêneros textuais são dois conceitos distintos, cada qual com sua própria linguagem e estrutura. Os tipos textuais gêneros se classificam em razão da estrutura linguística, enquanto os gêneros textuais têm sua classificação baseada na forma de comunicação. Assim, os gêneros são variedades existente no interior dos modelos pré-estabelecidos dos tipos textuais. A definição de um gênero textual é feita a partir dos conteúdos temáticos que apresentam sua estrutura específica. Logo, para cada tipo de texto, existem gêneros característicos.

Como se classificam os tipos e os gêneros textuais

As classificações conforme o gênero podem sofrer mudanças e são amplamente flexíveis. Os principais gêneros são: romance, conto, fábula, lenda, notícia, carta, bula de medicamento, cardápio de restaurante, lista de compras, receita de bolo, etc. Quanto aos tipos, as classificações são fixas, e definem e distinguem o texto com base na estrutura e nos aspectos linguísticos. Os tipos textuais são: narrativo, descritivo, dissertativo, expositivo e injuntivo. Resumindo, os gêneros textuais são a parte concreta, enquanto as tipologias integram o campo das formas, da teoria. Acompanhe abaixo os principais gêneros textuais inseridos e como eles se inserem em cada tipo textual:

Texto narrativo: esse tipo textual se estrutura em: apresentação, desenvolvimento, clímax e desfecho. Esses textos se caracterizam pela apresentação das ações de personagens em um tempo e espaço determinado. Os principais gêneros textuais que pertencem ao tipo textual narrativo são: romances, novelas, contos, crônicas e fábulas.

Texto descritivo: esse tipo compreende textos que descrevem lugares ou seres ou relatam acontecimentos. Em geral, esse tipo de texto contém adjetivos que exprimem as emoções do narrador, e, em termos de gêneros, abrange diários, classificados, cardápios de restaurantes, folhetos turísticos, relatos de viagens, etc.

Texto expositivo: corresponde ao texto cuja função é transmitir ideias utilizando recursos de definição, comparação, descrição, conceituação e informação. Verbetes de dicionário, enciclopédias, jornais, resumos escolares, entre outros, fazem parte dos textos expositivos.

Texto argumentativo: os textos argumentativos têm o objetivo de apresentar um assunto recorrendo a argumentações, isto é, caracteriza-se por defender um ponto de vista. Sua estrutura é composta por introdução, desenvolvimento e conclusão. Os textos argumentativos compreendem os gêneros textuais manifesto e abaixo-assinado.

Texto injuntivo: esse tipo de texto tem como finalidade de orientar o leitor, ou seja, expor instruções, de forma que o emissor procure persuadir seu interlocutor. Em razão disso, o emprego de verbos no modo imperativo é sua característica principal. Pertencem a este tipo os gêneros bula de remédio, receitas culinárias, manuais de instruções, entre outros.

Texto prescritivo: essa tipologia textual tem a função de instruir o leitor em relação ao procedimento. Esses textos, de certa forma, impedem a liberdade de atuação do leitor, pois decretam que ele siga o que diz o texto. Os gêneros que pertencem a esse tipo de texto são: leis, cláusulas contratuais, edital de concursos públicos.

FIGURAS DE LINGUAGEM

As figuras de linguagem ou de estilo são empregadas para valorizar o texto, tornando a linguagem mais expressiva. É um recurso linguístico para expressar de formas diferentes experiências comuns, conferindo originalidade, emotividade ao discurso, ou tornando-o poético.

As figuras de linguagem classificam-se em
– figuras de palavra;
– figuras de pensamento;
– figuras de construção ou sintaxe.

Figuras de palavra
Emprego de um termo com sentido diferente daquele convencionalmente empregado, a fim de se conseguir um efeito mais expressivo na comunicação.

Metáfora: comparação abreviada, que dispensa o uso dos conectivos comparativos; é uma comparação subjetiva. Normalmente vem com o verbo de ligação claro ou subentendido na frase.

Exemplos
...a vida é cigana
É caravana
É pedra de gelo ao sol.
(Geraldo Azevedo/ Alceu Valença)

Encarnado e azul são as cores do meu desejo.
(Carlos Drummond de Andrade)

Comparação: aproxima dois elementos que se identificam, ligados por conectivos comparativos explícitos: como, tal qual, tal como, que, que nem. Também alguns verbos estabelecem a comparação: parecer, assemelhar-se e outros.

Exemplo
Estava mais angustiado que um goleiro na hora do gol, quando você entrou em mim como um sol no quintal.
(Belchior)

Catacrese: emprego de um termo em lugar de outro para o qual não existe uma designação apropriada.

Exemplos
– folha de papel
– braço de poltrona
– céu da boca
– pé da montanha

Sinestesia: fusão harmônica de, no mínimo, dois dos cinco sentidos físicos.

Exemplo
Vem da sala de linotipos a doce (gustativa) música (auditiva) mecânica.
(Carlos Drummond de Andrade)

A fusão de sensações físicas e psicológicas também é sinestesia: "ódio amargo", "alegria ruidosa", "paixão luminosa", "indiferença gelada".

Antonomásia: substitui um nome próprio por uma qualidade, atributo ou circunstância que individualiza o ser e notabiliza-o.

Exemplos
O filósofo de Genebra (= Calvino).
O águia de Haia (= Rui Barbosa).

Metonímia: troca de uma palavra por outra, de tal forma que a palavra empregada lembra, sugere e retoma a que foi omitida.

Exemplos
Leio Graciliano Ramos. (livros, obras)
Comprei um panamá. (chapéu de Panamá)
Tomei um Danone. (iogurte)

Alguns autores, em vez de metonímia, classificam como sinédoque quando se têm a parte pelo todo e o singular pelo plural.

Exemplo
A cidade inteira viu assombrada, de queixo caído, o pistoleiro sumir de ladrão, fugindo nos cascos de seu cavalo. (singular pelo plural)
(José Cândido de Carvalho)

Figuras Sonoras
Aliteração: repetição do mesmo fonema consonantal, geralmente em posição inicial da palavra.

Exemplo
Vozes veladas veludosas vozes volúpias dos violões, vozes veladas.
(Cruz e Sousa)

Assonância: repetição do mesmo fonema vocal ao longo de um verso ou poesia.

Exemplo
Sou Ana, da cama,
da cana, fulana, bacana
Sou Ana de Amsterdam.
(Chico Buarque)

Paronomásia: Emprego de vocábulos semelhantes na forma ou na prosódia, mas diferentes no sentido.

Exemplo
Berro pelo aterro pelo desterro berro por seu berro pelo seu
[erro
quero que você ganhe que
[você me apanhe
sou o seu bezerro gritando
[mamãe.
(Caetano Veloso)

Onomatopeia: imitação aproximada de um ruído ou som produzido por seres animados e inanimados.

Exemplo
Vai o ouvido apurado
na trama do rumor suas nervuras
inseto múltiplo reunido
para compor o zanzineio surdo

Editora Solução a solução para o seu concurso!

circular opressivo
zunzin de mil zonzons zoando em meio à pasta de calor
da noite em branco
(Carlos Drummond de Andrade)

Observação: verbos que exprimem os sons são considerados onomatopaicos, como cacarejar, tiquetaquear, miar etc.

Figuras de sintaxe ou de construção
Dizem respeito a desvios em relação à concordância entre os termos da oração, sua ordem, possíveis repetições ou omissões.

Podem ser formadas por:
omissão: assíndeto, elipse e zeugma;
repetição: anáfora, pleonasmo e polissíndeto;
inversão: anástrofe, hipérbato, sínquise e hipálage;
ruptura: anacoluto;
concordância ideológica: silepse.

Anáfora: repetição da mesma palavra no início de um período, frase ou verso.

Exemplo
Dentro do tempo o universo
[na imensidão.
Dentro do sol o calor peculiar
[do verão.
Dentro da vida uma vida me
[conta uma estória que fala
[de mim.
Dentro de nós os mistérios
[do espaço sem fim!
(Toquinho/Mutinho)

Assíndeto: ocorre quando orações ou palavras que deveriam vir ligadas por conjunções coordenativas aparecem separadas por vírgulas.

Exemplo
Não nos movemos, as mãos é
que se estenderam pouco a
pouco, todas quatro, pegando-se,
apertando-se, fundindo-se.
(Machado de Assis)

Polissíndeto: repetição intencional de uma conjunção coordenativa mais vezes do que exige a norma gramatical.

Exemplo
Há dois dias meu telefone não fala, nem ouve, nem toca, nem tuge, nem muge.
(Rubem Braga)

Pleonasmo: repetição de uma ideia já sugerida ou de um termo já expresso.

Pleonasmo literário: recurso estilístico que enriquece a expressão, dando ênfase à mensagem.

Exemplos
Não os venci. Venceram-me
eles a mim.
(Rui Barbosa)

Morrerás morte vil na mão de um forte.
(Gonçalves Dias)

Pleonasmo vicioso: Frequente na linguagem informal, cotidiana, considerado vício de linguagem. Deve ser evitado.

Exemplos
Ouvir com os ouvidos.
Rolar escadas abaixo.
Colaborar juntos.
Hemorragia de sangue.
Repetir de novo.

Elipse: Supressão de uma ou mais palavras facilmente subentendidas na frase. Geralmente essas palavras são pronomes, conjunções, preposições e verbos.

Exemplos
Compareci ao Congresso. (eu)
Espero venhas logo. (eu, que, tu)
Ele dormiu duas horas. (durante)
No mar, tanta tormenta e tanto dano. (verbo Haver)
(Camões)

Zeugma: Consiste na omissão de palavras já expressas anteriormente.

Exemplos
Foi saqueada a vila, e assassina dos os partidários dos Filipes.
(Camilo Castelo Branco)

Rubião fez um gesto, Palha outro: mas quão diferentes.
(Machado de Assis)

Hipérbato ou inversão: alteração da ordem direta dos elementos na frase.

Exemplos
Passeiam, à tarde, as belas na avenida.
(Carlos Drummond de Andrade)

Paciência tenho eu tido...
(Antônio Nobre)

Anacoluto: interrupção do plano sintático com que se inicia a frase, alterando a sequência do processo lógico. A construção do período deixa um ou mais termos desprendidos dos demais e sem função sintática definida.

Exemplos
E o desgraçado, tremiam-lhe as pernas.
(Manuel Bandeira)

Aquela mina de ouro, ela não ia deixar que outras espertas botassem as mãos.
(José Lins do Rego)

Hipálage: inversão da posição do adjetivo (uma qualidade que pertence a um objeto é atribuída a outro, na mesma frase).

Exemplo
...em cada olho um grito castanho de ódio.
(Dalton Trevisan)
...em cada olho castanho um grito de ódio)

Silepse
Silepse de gênero: Não há concordância de gênero do adjetivo ou pronome com a pessoa a que se refere.

Exemplos
Pois aquela criancinha, longe de ser um estranho...
(Rachel de Queiroz)

V. Ex.a parece magoado...
(Carlos Drummond de Andrade)

Silepse de pessoa: Não há concordância da pessoa verbal com o sujeito da oração.

Exemplos
Os dois ora estais reunidos...
(Carlos Drummond de Andrade)

Na noite do dia seguinte, estávamos reunidos algumas pessoas.
(Machado de Assis)

Silepse de número: Não há concordância do número verbal com o sujeito da oração.

Exemplo
Corria gente de todos os lados, e gritavam.
(Mário Barreto)

DISCURSO DIRETO, INDIRETO E INDIRETO LIVRE

Discurso direto
É a fala da personagem reproduzida fielmente pelo narrador, ou seja, reproduzida nos termos em que foi expressa.
— Bonito papel! Quase três da madrugada e os senhores completamente bêbados, não é?
Foi aí que um dos bêbados pediu:
— Sem bronca, minha senhora. Veja logo qual de nós quatro é o seu marido que os outros querem ir para casa.
(Stanislaw Ponte Preta)

Observe que, no exemplo dado, a fala da personagem é introduzida por um travessão, que deve estar alinhado dentro do parágrafo.
O narrador, ao reproduzir diretamente a fala das personagens, conserva características do linguajar de cada uma, como termos de gíria, vícios de linguagem, palavrões, expressões regionais ou cacoetes pessoais.
O discurso direto geralmente apresenta verbos de elocução (ou declarativos ou dicendi) que indicam quem está emitindo a mensagem.

Os verbos declarativos ou de elocução mais comuns são:
acrescentar
afirmar
concordar
consentir
contestar
continuar
declamar
determinar
dizer
esclarecer
exclamar
explicar
gritar
indagar
insistir
interrogar
interromper
intervir
mandar
ordenar, pedir
perguntar
prosseguir
protestar
reclamar
repetir
replicar
responder
retrucar
solicitar

Os verbos declarativos podem, além de introduzir a fala, indicar atitudes, estados interiores ou situações emocionais das personagens como, por exemplo, os verbos protestar, gritar, ordenar e outros. Esse efeito pode ser também obtido com o uso de adjetivos ou advérbios aliados aos verbos de elocução: falou calmamente, gritou histérica, respondeu irritada, explicou docemente.

Exemplo:
— O amor, prosseguiu sonhadora, é a grande realização de nossas vidas.
Ao utilizar o discurso direto – diálogos (com ou sem travessão) entre as personagens –, você deve optar por um dos três estilos a seguir:

Estilo 1:
João perguntou:
— Que tal o carro?

Estilo 2:
João perguntou: “Que tal o carro?” (As aspas são optativas)
Antônio respondeu: “horroroso” (As aspas são optativas)

Estilo 3:
Verbos de elocução no meio da fala:
— Estou vendo, disse efusivamente João, que você adorou o carro.
— Você, retrucou Antônio, está completamente enganado.

Verbos de elocução no fim da fala:
— Estou vendo que você adorou o carro — disse efusivamente João.
— Você está completamente enganado — retrucou Antônio.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Os trechos que apresentam verbos de elocução podem vir com travessões ou com vírgulas. Observe os seguintes exemplos:

— Não posso, disse ela daí a alguns instantes, não deixo meu filho. (Machado de Assis)

— Não vá sem eu lhe ensinar a minha filosofia da miséria, disse ele, escarrachando-se diante de mim. (Machado de Assis)

— Vale cinquenta, ponderei; Sabina sabe que custou cinquenta e oito. (Machado de Assis)

— Ainda não, respondi secamente. (Machado de Assis)

Verbos de elocução depois de orações interrogativas e exclamativas:

— Nunca me viu? perguntou Virgília vendo que a encarava com insistência. (Machado de Assis)

— Para quê? interrompeu Sabina. (Machado de Assis)

— Isso nunca; não faço esmolas! disse ele. (Machado de Assis)

Observe que os verbos de elocução aparecem em letras minúsculas depois dos pontos de exclamação e interrogação.

Discurso indireto

No discurso indireto, o narrador exprime indiretamente a fala da personagem. O narrador funciona como testemunha auditiva e passa para o leitor o que ouviu da personagem. Na transcrição, o verbo aparece na terceira pessoa, sendo imprescindível a presença de verbos dicendi (dizer, responder, retrucar, replicar, perguntar, pedir, exclamar, contestar, concordar, ordenar, gritar, indagar, declamar, afirmar, mandar etc.), seguidos dos conectivos que (dicendi afirmativo) ou se (dicendi interrogativo) para introduzir a fala da personagem na voz do narrador.

A certo ponto da conversação, Glória me disse que desejava muito conhecer Carlota e perguntou por que não a levei comigo.

(Ciro dos Anjos)

Fui ter com ela, e perguntei se a mãe havia dito alguma coisa; respondeu-me que não.

(Machado de Assis)

Discurso indireto livre

Resultante da mistura dos discursos direto e indireto, existe uma terceira modalidade de técnica narrativa, o chamado discurso indireto livre, processo de grande efeito estilístico. Por meio dele, o narrador pode, não apenas reproduzir indiretamente falas das personagens, mas também o que elas não falam, mas pensam, sonham, desejam etc. Neste caso, discurso indireto livre corresponde ao monólogo interior das personagens, mas expresso pelo narrador.

As orações do discurso indireto livre são, em regra, independentes, sem verbos dicendi, sem pontuação que marque a passagem da fala do narrador para a da personagem, mas com transposições do tempo do verbo (pretérito imperfeito) e dos pronomes (terceira pessoa). O foco narrativo deve ser de terceira pessoa. Esse discurso é muito empregado na narrativa moderna, pela fluência e ritmo que confere ao texto.

Fabiano ouviu o relatório desconexo do bêbado, caiu numa indecisão dolorosa. Ele também dizia palavras sem sentido, conversa à toa. Mas irou-se com a comparação, deu marradas na parede. Era bruto, sim senhor, nunca havia aprendido, não sabia explicar-se. Estava preso por isso? Como era? Então mete- se um homem na cadeia por que ele não sabe falar direito?

(Graciliano Ramos)

Observe que se o trecho "Era bruto, sim" estivesse um discurso direto, apresentaria a seguinte formulação: Sou bruto, sim; em discurso indireto: Ele admitiu que era bruto; em discurso indireto livre: Era bruto, sim.

Para produzir discurso indireto livre que exprima o mundo interior da personagem (seus pensamentos, desejos, sonhos, fantasias etc.), o narrador precisa ser onisciente. Observe que os pensamentos da personagem aparecem, no trecho transcrito, principalmente nas orações interrogativas, entremeadas com o discurso do narrador.

Transposição de discurso

Na narração, para reconstituir a fala da personagem, utiliza-se a estrutura de um discurso direto ou de um discurso indireto. O domínio dessas estruturas é importante tanto para se empregar corretamente os tipos de discurso na redação.

Os sinais de pontuação (aspas, travessão, dois-pontos) e outros recursos como grifo ou itálico, presentes no discurso direto, não aparecem no discurso indireto, a não ser que se queira insistir na atribuição do enunciado à personagem, não ao narrador. Tal insistência, porém, é desnecessária e excessiva, pois, se o texto for bem construído, a identificação do discurso indireto livre não oferece dificuldade.

Discurso Direto
• ***Presente*** A enfermeira afirmou: – **É** uma menina. • ***Pretérito perfeito*** – Já esperei demais, retrucou com indignação. • ***Futuro do presente*** Pedrinho gritou: – Não sairei do carro. • ***Imperativo*** Olhou-a e disse secamente: – Deixe-me em paz. **Outras alterações** • ***Primeira ou segunda pessoa*** Maria disse: – Não quero sair com Roberto hoje. • ***Vocativo*** – Você quer café, João?, perguntou a prima. • ***Objeto indireto na oração principal*** A prima perguntou a João se ele queria café. • ***Forma interrogativa ou imperativa*** Abriu o estojo, contou os lápis e depois perguntou ansiosa: – E o amarelo? • ***Advérbios de lugar e de tempo*** aqui, daqui, agora, hoje, ontem, amanhã • ***Pronomes demonstrativos e possessivos*** essa(s), esta(s) esse(s), este(s) isso, isto meu, minha teu, tua nosso, nossa

Discurso Indireto

• ***Pretérito imperfeito***
A enfermeira afirmou que era uma menina.
• ***Futuro do pretérito***
Pedrinho gritou que não sairia do carro.
• ***Pretérito mais-que-perfeito***
Retrucou com indignação que já esperara (ou tinha esperado) demais.
• ***Pretérito imperfeito do subjuntivo***
Olhou-a e disse secamente que o deixasse em paz.
Outras alterações
• ***Terceira pessoa***
Maria disse que não queria sair com Roberto naquele dia.
• ***Objeto indireto na oração principal***
A prima perguntou a João se ele queria café.
• ***Forma declarativa***
Abriu o estojo, contou os lápis e depois perguntou ansiosa pelo amarelo.
lá, dali, de lá, naquele momento, naquele dia, no dia anterior, na véspera, no dia seguinte, aquela(s), aquele(s), aquilo, seu, sua (dele, dela), seu, sua (deles, delas)

ADEQUAÇÃO DA LINGUAGEM AO TIPO DE DOCUMENTO

Adequação vocabular" é adequar as palavras a situação de fala. As gírias, por exemplo, podem ser perfeitamente ajustadas a certos contextos.

A adequação vocabular trata das corretas situações em que devemos usar as melhores situações vocabulares. Isto é, trata dos momento em que determinadas linguagens devem ser usada.

É o caso por exemplo de quando estamos diante de uma situação informal, com amigos, e conhecidos, onde podemos usar gírias além de demais palavras menor formais. Diferente de situações em que estamos diante de momento mais formais, como o trabalho por exemplo.

O ato de escrever

O que para alguns parece fácil e agradável, para outros representa um sacrifício sem perspectivas favoráveis. Nas práticas escolares, não se prepara o aluno para ser escritor, mas para escrever satisfatoriamente numa linguagem que revele precisão vocabular e clareza de ideias.

Um texto correto e preciso resulta de um pensamento organizado, ao qual se somam a capacidade para aproveitar os recursos expressivos da língua e a interpretação analítica da realidade, em especial na dissertação. Qualquer que seja a modalidade redacional, sua finalidade é concretizar a comunicação de ideias (conteúdo), valorizadas por uma expressão estética da linguagem (forma). Não basta, pois, saber *o que* escrever, mas *como* escrever.

As dificuldades para redigir podem ter origem na timidez, no receio da iniciativa inovadora, na falta de estímulos, em métodos didáticos desinteressantes ou ainda num conjunto de fatores que bloqueiam a escrita.

Há quem atribua as deficiências da escrita aos meios de comunicação de massa que, saturando nossos sentidos com imagem e som, pouco exigem de nossa capacidade reflexiva, ocupando um espaço que poderia ser preenchido pela leitura.

Quaisquer que sejam os entraves na escrita, é no aprimoramento da linguagem que temos o instrumento mais eficaz para expressar o pensa mento. A habilidade com que a usamos permite-nos apreender o mundo e agir sobre ele.

Ao escrevermos, fazemos da linguagem nossa conquista maior, combinando as impressões dos sentidos, a vivência pessoal e o pensamento crítico. Para aperfeiçoar o exercício redacional, devemos aguçar a capacidade de interpretação, o espírito questionador e analítico, bem como o desprendimento para criar e inovar.

Assim, a redação, como atividade compensadora e satisfatória, é produto de um saber linguístico, da ordenação do pensamento e da imaginação criadora, num contínuo e diletante processo de aprendizagem.

Da palavra ao texto

A palavra existe a serviço da comunicação. As circunstâncias históricas, o mundo concreto e os anseios espirituais, ao longo de seus processos de desenvolvimento, foram criando a necessidade de nomeação dos objetos. Assim, o desejo de comunicar nossas ideias fica mediado por uma unidade menor que se chama signo. O signo é o símbolo dos objetos ou ideias que queremos veicular (oral ou textualmente): a maneira de articular as palavras e de organizá-las na frase, no texto determina nosso discurso, nosso estilo (forma de expressão pessoal).

A linguagem culta ou padrão

É aquela ensinada nas escolas e serve de veículo às ciências em que se apresenta com terminologia especial. É usada pelas pessoas instruídas das diferentes classes sociais e caracteriza-se pela obediência às normas gramaticais. Mais comumente usada na linguagem escrita e literária, reflete prestígio social e cultural. É mais artificial, mais estável, menos sujeita a variações. Está presente nas aulas, conferências, sermões, discursos políticos, comunicações científicas, noticiários de TV, programas culturais etc.

A linguagem popular ou coloquial

É aquela usada espontânea e fluentemente pelo povo. Mostra-se quase sempre rebelde à norma gramatical e é carregada de vícios de linguagem (solecismo – erros de regência e concordância; barbarismo – erros de pronúncia, grafia e flexão; ambiguidade; cacofonia; pleonasmo), expressões vulgares, gírias e preferência pela coordenação, que ressalta o caráter oral e popular da língua. A linguagem popular está presente nas mais diversas situações: conversas familiares ou entre amigos, anedotas, irradiação de esportes, programas de TV (sobretudo os de auditório), novelas, expressão dos estados emocionais etc.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

QUESTÕES

1. FCC - 2022 - TRT - 22ª Região (PI) - Analista Judiciário - Biblioteconomia- O rio de minha terra é um deus estranho.

Ele tem braços, dentes, corpo, coração,
muitas vezes homicida,
foi ele quem levou o meu irmão.

É muito calmo o rio de minha terra.

Suas águas são feitas de argila e de mistérios.
Nas solidões das noites enluaradas
a maldição de Crispim desce
sobre as águas encrespadas.

O rio de minha terra é um deus estranho.

Um dia ele deixou o monótono caminhar de corpo mole
para subir as poucas rampas do seu cais.
Foi conhecendo o movimento da cidade,
a pobreza residente nas taperas marginais.

Pois tão irado e tão potente fez-se o rio
que todo um povo se juntou para enfrentá-lo.
Mas ele prosseguiu indiferente,
carregando no seu dorso bois e gente,
até roçados de arroz e de feijão.

Na sua obstinada e galopante caminhada,
destruiu paredes, casas, barricadas,
deixando no percurso mágoa e dor.

Depois subiu os degraus da igreja santa
e postou-se horas sob os pés do Criador.

E desceu devagarinho, até deitar-se
novamente no seu leito.

Mas toda noite o seu olhar de rio
fica boiando sob as luzes da cidade.

(Adaptado de: MORAES, Herculano. O rio da minha terra. Disponível em: https://www.escritas.org)

No trecho até roçados de arroz e de feijão, o termo "até" classifica-se como

(A) pronome.
(B) preposição.
(C) artigo.
(D) advérbio.
(E) conjunção.

2. FCC - 2022 - TRT - 22ª Região (PI) - Analista Judiciário - Biblioteconomia- rio de minha terra é um deus estranho.

Ele tem braços, dentes, corpo, coração,
muitas vezes homicida,
foi ele quem levou o meu irmão.

É muito calmo o rio de minha terra.

Suas águas são feitas de argila e de mistérios.
Nas solidões das noites enluaradas
a maldição de Crispim desce
sobre as águas encrespadas.

O rio de minha terra é um deus estranho.

Um dia ele deixou o monótono caminhar de corpo mole
para subir as poucas rampas do seu cais.
Foi conhecendo o movimento da cidade,
a pobreza residente nas taperas marginais.

Pois tão irado e tão potente fez-se o rio
que todo um povo se juntou para enfrentá-lo.
Mas ele prosseguiu indiferente,
carregando no seu dorso bois e gente,
até roçados de arroz e de feijão.

Na sua obstinada e galopante caminhada,
destruiu paredes, casas, barricadas,
deixando no percurso mágoa e dor.

Depois subiu os degraus da igreja santa
e postou-se horas sob os pés do Criador.

E desceu devagarinho, até deitar-se
novamente no seu leito.

Mas toda noite o seu olhar de rio
fica boiando sob as luzes da cidade.

(Adaptado de: MORAES, Herculano. O rio da minha terra. Disponível em: https://www.escritas.org)

A figura de linguagem predominante no verso "O rio de minha terra é um deus estranho" é a

(A) metáfora.
(B) hipérbole.
(C) comparação.
(D) personificação.
(E) metonímia.

3. FCC - 2022 - TRT - 22ª Região (PI) - Analista Judiciário - Área Judiciária-

Lembram-se da história de Tristão e Isolda? O enredo gira em torno da transformação da relação entre os dois protagonistas. Isolda pede à criada, Brangena, que lhe prepare uma poção letal, mas, em vez disso, ela prepara-lhe um "filtro de amor", que tanto Tristão como Isolda bebem sem saber o efeito que irá produzir. A misteriosa bebida desperta neles a mais profunda das paixões e arrasta-os para um êxtase que nada consegue dissipar – nem sequer o fato de ambos estarem traindo infamemente o bondoso rei Mark. Na ópera Tristão e Isolda, Richard Wagner captou a força da ligação entre os amantes numa das passagens mais exaltadas da história da música. Devemos interrogar-nos sobre o que o atraiu para essa história e por que motivo milhões de pessoas, durante mais de um século, têm partilhado o fascínio de Wagner por ela.

A resposta à primeira pergunta é que a composição celebrava uma paixão semelhante e muito real da vida de Wagner. Wagner e Mathilde Wesendonck tinham se apaixonado de forma não menos insensata, se considerarmos que Mathilde era a mulher do generoso benfeitor de Wagner e que Wagner era um homem casado. Wagner tinha sentido as forças ocultas e indomáveis que por vezes conseguem se sobrepor à vontade própria e que, na ausência de explicações mais adequadas, têm sido atribuídas à magia ou ao destino. A resposta à segunda questão é um desafio ainda mais atraente.

Existem, com efeito, poções em nossos organismos e cérebros capazes de impor comportamentos que podemos ser capazes ou não de eliminar por meio da chamada força de vontade. Um exemplo elementar é a substância química oxitocina. No caso dos mamíferos, incluindo os seres humanos, essa substância é produzida tanto no cérebro como no corpo. De modo geral, influencia toda uma série de comportamentos, facilita as interações sociais e induz a ligação entre os parceiros amorosos.

Não há dúvida de que os seres humanos estão constantemente usando muitos dos efeitos da oxitocina, conquanto tenham aprendido a evitar, em determinadas circunstâncias, os efeitos que podem vir a não ser bons. Não se deve esquecer que o filtro de amor não trouxe bons resultados para o Tristão e Isolda de Wagner. Ao fim de três horas de espetáculo, eles encontram uma morte desoladora.

(Adaptado de: DAMÁSIO, António. **O erro de Descartes.** *São Paulo: Companhia das Letras, edição digital)*

A misteriosa bebida desperta neles <u>a mais profunda das paixões.</u>

No contexto em que se encontra, o segmento sublinhado acima exerce a mesma função sintática do que está também sublinhado em:

(A) Wagner era *<u>um homem casado</u>*.

(B) O enredo gira em torno da transformação da relação entre *<u>os dois protagonistas.</u>*

(C) Existem, com efeito, *<u>poções</u>* em nossos organismos e cérebros

(D) o que *<u>o</u>* atraiu para essa história

(E) Isolda pede à criada, Brangena, que *<u>lhe</u>* prepare uma poção letal.

4. FCC - 2022 - TRT - 22ª Região (PI) - Técnico Judiciário - Área Administrativa- Atenção: Para responder à questão, leia a crônica “Tatu”, de Carlos Drummond de Andrade.

O luar continua sendo uma graça da vida, mesmo depois que o pé do homem pisou e trocou em miúdos a Lua, mas o tatu pensa de outra maneira. Não que ele seja insensível aos amavios do plenilúnio; é sensível, e muito. Não lhe deixam, porém, curtir em paz a claridade noturna, de que, aliás, necessita para suas expedições de objetivo alimentar. Por que me caçam em noites de lua cheia, quando saio precisamente para caçar? Como prover a minha subsistência, se de dia é aquela competição desvairada entre bichos, como entre homens, e de noite não me dão folga?

Isso aí, suponho, é matutado pelo tatu, e se não escapa do interior das placas de sua couraça, em termos de português, é porque o tatu ignora sabiamente os idiomas humanos, sem exceção, além de não acreditar em audiência civilizada para seus queixumes. A armadura dos bípedes é ainda mais invulnerável que a dele, e não há sensibilidade para a dor ou a problemática do tatu.

Meu amigo andou pelas encostas do Corcovado, em noite de prata lunal, e conseguiu, por artimanhas só dele sabidas, capturar vivo um tatu distraído. É, distraído. Do contrário não o pegaria. Estava imóvel, estático, fruindo o banho de luz na folhagem, essa outra cor que as cores assumem debaixo da poeira argentina da Lua. Esquecido das formigas, que lhe cumpria pesquisar e atacar, como quem diz, diante de um motivo de prazer: “Daqui a pouco eu vou trabalhar; só um minuto mais, alegria da vida”, quedou-se à mercê de inimigos maiores. Sem pressentir que o mais temível deles andava por perto, em horas impróprias à deambulação de um professor universitário.

− Mas que diabo você foi fazer naqueles matos, de madrugada?

− Nada. Estava sem sono, e gosto de andar a esmo, quando todos roncam.

Sem sono e sem propósito de agredir o reino animal, pois é de feitio manso, mas o velho instinto cavernal acordou nele, ao sentir qualquer coisa a certa distância, parecida com a forma de um bicho. Achou logo um cipó bem forte, pedindo para ser usado na caça; e jamais tendo feito um laço de caçador, soube improvisá-lo com perícia de muitos milhares de anos (o que a universidade esconde, nas profundas camadas do ser, e só permite que venha aflorar em noite de lua cheia!).

Aproximou-se sutil, laçou de jeito o animal desprevenido. O coitado nem teve tempo de cravar as garras no laçador. Quando agiu, já este, num pulo, desviara o corpo. Outra volta no laço. E outra. Era fácil para o tatu arrebentar o cipó com a força que a natureza depositou em suas extremidades. Mas esse devia ser um tatu meio parvo, e se embaraçou em movimentos frustrados. Ou o sereno narrador mentiu, sei lá. Talvez o tenha comprado numa dessas casas de suplício que há por aí, para negócio de animais. Talvez na rua, a um vendedor de ocasião, quando tudo se vende, desde o mico à alma, se o PM não ronda perto.

Não importa. O caso é que meu amigo tem em sua casa um tatu que não se acomodou ao palmo de terra nos fundos da casa e tratou de abrigar longa escavação que o conduziu a uma pedreira, e lá faz greve de fome. De lá não sai, de lá ninguém o tira. A noite perdeu para ele seu encanto luminoso.

A ideia de levá-lo para o zoológico, aventada pela mulher do caçador, não frutificou. Melhor reconduzi-lo a seu hábitat, mas o tatu se revela profundamente contrário a qualquer negociação com o bicho humano, que pensa em apelar para os bombeiros a fim de demolir o metrô tão rapidamente feito, ao contrário do nosso, urbano, e salvar o infeliz. O tatu tem razões de sobra para não confiar no homem e no luar do Corcovado.

Não é fábula. Eu compreendo o tatu.

(Adaptado de: ANDRADE, Carlos Drummond. Os dias lindos. São Paulo: Companhia das Letras, 2013)

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

No desfecho da crônica, o cronista revela, em relação ao tatu, um sentimento de

(A) empatia.
(B) desconfiança.
(C) superioridade.
(D) soberba.
(E) desdém.

5. FCC - 2022 - TRT - 23ª REGIÃO (MT) - Analista Judiciário - Área Administrativa-

Melancolia e criatividade

Desde sempre o sentimento da melancolia gozou de má fama. O melancólico é costumeiramente tomado como um ser desanimado, depressivo, "pra baixo", em suma: um chato que convém evitar. Mas é uma fama injusta: há grandes melancólicos que fazem grande arte com sua melancolia, e assim preenchem a vida da gente, como uma espécie de contrabando da tristeza que a arte transforma em beleza. "Pra fazer um samba com beleza é preciso um bocado de tristeza", já defendeu o poeta Vinícius de Moraes, na letra de um conhecido samba seu.

Mas a melancolia não para nos sambas: ela desde sempre anima a literatura, a música, a pintura, o cinema, as artes todas. Anima, sim: tanto anima que a gente gosta de voltar a ver um bom filme melancólico, revisitar um belo poema desesperançado, ouvir uma vez mais um inspirado noturno para piano. Ou seja: os artistas melancólicos fazem de sua melancolia a matéria-prima de uma obra-prima. Sorte deles, nossa e da própria melancolia, que é assim resgatada do escuro do inferno para a nitidez da forma artística bem iluminada.

Confira: seria possível haver uma história da arte que deixasse de falar das grandes obras melancólicas? Por certo se perderia a parte melhor do nosso humanismo criativo, que sabe fazer de uma dor um objeto aberto ao nosso reconhecimento prazeroso. Charles Chaplin, ao conceber Carlitos, dotou essa figura humana inesquecível da complexa composição de fracasso, melancolia, riso, esperteza e esperança. O vagabundo sem destino, que vive a apanhar da vida, ganhou de seu criador o condão de emocionar o mundo não com feitos gloriosos, mas com a resistente poesia que o faz enfrentar a vida munido da força interior de um melancólico disposto a trilhar com determinação seu caminho, ainda que no rumo a um horizonte incerto.

(Humberto Couto Villares, a publicar)

No terceiro parágrafo, a personagem Carlitos é invocada para

(A) dar um sentido de nobreza a todas as experiências de fracasso humano.
(B) testemunhar a determinação de um indivíduo em alcançar seus altos objetivos.
(C) indicar a possibilidade da transformação sistemática da dor em franca alegria.
(D) personificar a complexa conjunção entre força poética e marginalidade social.
(E) promover a felicidade que pode desfrutar quem não está comprometido com nada.

6. FCC - 2022 - TRT - 22ª Região (PI) - Técnico Judiciário - Tecnologia da Informação-

A independência política em 1822 não trouxe muitas novidades em termos institucionais, mas consolidou um objetivo claro, qual seja: estruturar e justificar uma nova nação.

A tarefa não era pequena e quem a assumiu foi o Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (IHGB), que, aberto em 1838, no Rio de Janeiro, logo deixaria claras suas principais metas: construir uma história que elevasse o passado e que fosse patriótica nas suas proposições, trabalhos e argumentos.

Para referendar a coerência da filosofia que inaugurou o IHGB, basta prestar atenção no primeiro concurso público por lá organizado. Em 1844, abriam-se as portas para os candidatos que se dispusessem a discorrer sobre uma questão espinhosa: "Como se deve escrever a história do Brasil". Tratava-se de inventar uma nova história do e para o Brasil. Foi dado, então, um pontapé inicial, e fundamental, para a disciplina que chamaríamos, anos mais tarde, e com grande naturalidade, de "História do Brasil".

A singularidade da competição também ficou associada a seu resultado e à divulgação do nome do vencedor. O primeiro lugar, nessa disputa histórica, foi para um estrangeiro – o conhecido naturalista bávaro Karl von Martius (1794-1868), cientista de ilibada importância, embora novato no que dizia respeito à história em geral e àquela do Brasil em particular – , o qual advogou a tese de que o país se definia por sua mistura, sem igual, de gentes e povos. Utilizando a metáfora de um caudaloso rio, correspondente à herança portuguesa que acabaria por "limpar" e "absorver os pequenos confluentes das raças índia e etiópica", representava o país a partir da singularidade e dimensão da mestiçagem de povos por aqui existentes.

A essa altura, porém, e depois de tantos séculos de vigência de um sistema violento como o escravocrata, era no mínimo complicado simplesmente exaltar a harmonia. Além do mais, indígenas continuavam sendo dizimados no litoral e no interior do país.

Martius, que em 1832 havia publicado um ensaio chamado "O estado do direito entre os autóctones no Brasil", condenando os indígenas ao desaparecimento, agora optava por definir o país por meio da redentora metáfora fluvial. Três longos rios resumiriam a nação: um grande e caudaloso, formado pelas populações brancas; outro um pouco menor, nutrido pelos indígenas; e ainda outro, mais diminuto, alimentado pelos negros.

Ali estavam, pois, os três povos formadores do Brasil; todos juntos, mas (também) diferentes e separados. Mistura não era (e nunca foi) sinônimo de igualdade. Essa era uma ótima maneira de "inventar" uma história não só particular (uma monarquia tropical e mestiçada) como também muito otimista: a água que corria representava o futuro desse país constituído por um grande rio caudaloso no qual desaguavam os demais pequenos afluentes.

É possível dizer que começava a ganhar força então a ladainha das três raças formadoras da nação, que continuaria encontrando ampla ressonância no Brasil, pelo tempo afora.

(Adaptado de: SCHWARCZ, Lilia Moritz. Sobre o autoritarismo brasileiro. São Paulo: Companhia das Letras, 2019)

O verbo sublinhado no segmento *Mistura não era (e nunca foi) sinônimo de igualdade* está flexionado nos mesmos tempo e modo que o sublinhado em:

(A) a disciplina que *chamaríamos,* anos mais tarde, e com grande naturalidade
(B) Três longos rios *resumiriam* a nação
(C) O primeiro lugar, nessa disputa histórica, *foi* para um estrangeiro
(D) A independência política em 1822 não *trouxe* muitas novidades
(E) a água que *corria* representava o futuro desse país

7. FCC - 2022 - DPE-AM - Analista Jurídico de Defensoria - Ciências Jurídicas- Atenção: Considere o texto abaixo, do pensador francês Voltaire (1694-1778), para responder à questão.

O preço da justiça

Vós, que trabalhais na reforma das leis, pensai, assim como grande jurisconsulto Beccaria, se é racional que, para ensinar os homens a detestar o homicídio, os magistrados sejam homicidas e matem um homem em grande aparato.

Vede se é necessário matá-lo quando é possível puni-lo de outra maneira, e se cabe empregar um de vossos compatriotas para massacrar habilmente outro compatriota. [...] Em qualquer circunstância, condenai o criminoso a viver para ser útil: que ele trabalhe continuamente para seu país, porque ele prejudicou o seu país. É preciso reparar o prejuízo; a morte não repara nada.

Talvez alguém vos diga: "O senhor Beccaria está enganado: a preferência que ele dá a trabalhos penosos e úteis, que durem toda a vida, baseia-se apenas na opinião de que essa longa e ignominiosa pena é mais terrível que a morte, pois esta só é sentida por um momento".

Não se trata de discutir qual é a punição mais suave, porém a mais útil. O grande objetivo, como já dissemos em outra passagem, é servir o público; e, sem dúvida, um homem votado todos os dias de sua vida a preservar uma região da inundação por meio de diques, ou a abrir canais que facilitem o comércio, ou a drenar pântanos infestados, presta mais serviços ao Estado que um esqueleto a pendular de uma forca numa corrente de ferro, ou desfeito em pedaços sobre uma roda de carroça.

(VOLTAIRE. **O preço da justiça.** *Trad. Ivone Castilho Benedetti. São Paulo: Martins Fontes, 2001, p. 18-20)*

Voltaire acusa o sentido **contraditório** de um determinado posicionamento ao referir-se a ele nestes segmentos:

(A) massacrar habilmente um compatriota / detestar o homicídio
(B) matem um homem / em grande aparato
(C) Beccaria está enganado / o grande objetivo é servir o público
(D) presta mais serviços ao Estado / trabalhos penosos e úteis
(E) servir ao público / preservar uma região da inundação

8. FCC - 2022 - SEDU-ES - Professor MaPB - Ensino Fundamental e Médio - Língua Portuguesa-

Ai de ti, Ipanema

Há muitos anos, Rubem Braga começava assim uma de suas mais famosas crônicas: "Ai de ti, Copacabana, porque eu já fiz o sinal bem claro de que é chegada a véspera de teu dia, e tu não viste; porém minha voz te abalará até as entranhas." Era uma exortação bíblica, apocalíptica, profética, ainda que irônica e hiperbólica. "Então quem especulará sobre o metro quadrado de teu terreno? Pois na verdade não haverá terreno algum."

Na sua condenação, o Velho Braga antevia os sinais da degradação e da dissolução moral de um bairro prestes a ser tragado pelo pecado e afogado pelo oceano, sucumbindo em meio às abjeções e ao vício: "E os escuros peixes nadarão nas tuas ruas e a vasa fétida das marés cobrirá tua face".

A praia já chamada de "princesinha do mar", coitada, inofensiva e pura, era então, como Ipanema seria depois, a síntese mítica do hedonismo carioca, mais do que uma metáfora, uma metonímia.

No fim dos anos 50, Copacabana era o éden não contaminado ainda pelos plenos pecados, eram tempos idílicos e pastorais, a era da inocência, da bossa nova, dos anos dourados de JK, de Garrincha. Digo eu agora: Ai de ti, Ipanema, que perdeste a inocência e o sossego, e tomaste o lugar de Copacabana, e não percebeste os sinais que não são mais simbólicos: o emissário submarino se rompendo, as águas poluídas, as valas negras, as agressões, os assaltos, o medo e a morte.

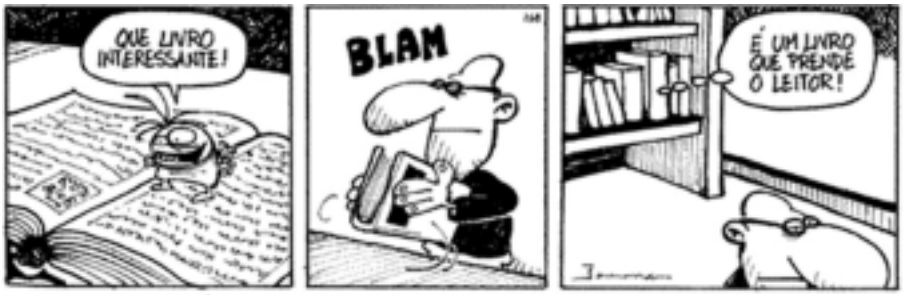
(Adaptado de: VENTURA, Zuenir. Crônicas de um fim de século. Rio de Janeiro: Objetiva, 1999, p. 166/167)

Ao qualificar a linguagem de Rubem Braga em sua crônica "Ai de ti, Copacabana", Zuenir Ventura se vale dos termos exortação e condenação, para reconhecer no texto do Velho Braga,

(A) a tonalidade grave de uma invectiva.
(B) a informalidade de um discurso emocional.
(C) o coloquialismo de um lírico confessional.
(D) a retórica argumentativa dos clássicos.
(E) a força épica de uma celebração.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

9. FCC - 2022 - PGE-AM - Assistente Procuratorial- Atenção: Examine a tirinha de Fernando Gonsales para responder à questão:



(Disponível em: https://recantodaspalavras.wordpress.com)

Para obter seu efeito de humor, a tirinha explora a ambiguidade do seguinte termo:
(A) leitor
(B) interessante.
(C) livro.
(D) prende.
(E) é.

10. FCC - 2022 - Prefeitura de Recife - PE - Agente Administrativo da Assistência Social- Atenção: Leia a crônica para responder à questão

O dono do pequeno restaurante é amável, sem derrame, e a fregueses mais antigos oferece, antes do menu, o jornal do dia "facilitado", isto é, com traços vermelhos cercando as notícias importantes. Vez por outra, indaga se a comida está boa, oferece cigarrinho, queixa-se do resfriado crônico e pergunta pelo nosso, se o temos; se não temos, por aquele regime começado em janeiro, e de que desistimos. Também pelos filmes de espionagem, que mexem com ele na alma.

Espetar a despesa não tem problema, em dia de barra pesada. Chega a descontar o cheque a ser recebido no mês que vem ("Falta só uma semana, seu Adelino").

Além dessas delícias raras, seu Adelino faculta ao cliente dar palpites ao cozinheiro e beneficiar-se com o filé mais fresquinho, o palmito de primeira, a batata feita na hora, especialmente para os eleitos. Enfim, autêntico papo-firme.

Uma noite dessas, o movimento era pequeno, seu Adelino veio sentar-se ao lado da antiga freguesa. Era hora do jantar dele, também. O garçom estendeu-lhe o menu e esperou. Seu Adelino, calado, olhava para a lista inexpressiva dos pratos do dia. A inspiração não vinha. O garçom já tinha ido e voltado duas vezes, e nada. A freguesa resolveu colaborar:

– Que tal um fígado acebolado?

– Acabou, madame – atalhou o garçom.

– Deixe ver… Assada com coradas, está bem?

– Não, não tenho vontade disso – e seu Adelino sacudiu a cabeça.

– Bem, estou vendo aqui umas costeletas de porco com feijão-branco, farofa e arroz…

– Não é mau, mas acontece que ainda ontem comi uma carnezita de porco, e há dois dias que me servem feijão ao almoço – ponderou.

A freguesa de boa vontade virou-se para o garçom:

– Aqui no menu não tem, mas quem sabe se há um bacalhau a qualquer coisa? – pois seu Adelino (refletiu ela) é português, e como todo lusíada que se preza, há de achar isso a pedida.

Da cozinha veio a informação:

– Tem bacalhau à Gomes de Sá. Quer?

– Pode ser isso – concordou seu Adelino, sem entusiasmo.

Ao cabo de dez minutos, veio o garçom brandindo o Gomes de Sá. A freguesa olhou o prato, invejando-o, e, para estimular o apetite de seu Adelino:

– Está uma beleza!

– Não acho muito não – retorquiu, inapetente.

O prato foi servido, o azeite adicionado, e seu Adelino traçou o bacalhau, depois de lhe ser desejado bom apetite. Em silêncio.

Vendo que ele não se manifestava, sua leal conviva interpelou-o:

– Como é, está bom?

Com um risinho meio de banda, fez a crítica:

– Bom nada, madame. Isso não é bacalhau à Gomes de Sá nem aqui nem em Macau. É bacalhau com batatas. E vou lhe dizer: está mais para sem gosto do que com ele. A batata me sabe a insossa, e o bacalhau salgado em demasia, ai!

A cliente se lembrou, com saudade vera, daquele maravilhoso Gomes de Sá que se come em casa de d. Concessa. E foi detalhando:

– Lá em casa é que se prepara um legal, sabe? Muito tomate, pimentão, azeite de verdade, para fazer um molho pra lá de bom, e ainda acrescentam um ovo...

Seu Adelino emergiu da apatia, comoveu-se, os olhos brilhando, desta vez em sorriso aberto:

– Isso mesmo! Ovo cozido e ralado, azeitonas portuguesas, daquelas... Um santo, santíssimo prato!

Mas, encarando o concreto:

– Essa gente aqui não tem a ciência, não tem a ciência!

– Espera aí, seu Adelino, vamos ver no jornal se tem um bom filme de espionagem para o senhor se consolar.

Não tinha, infelizmente.

(Adaptado de: ANDRADE, Carlos Drummond de. 70 histórias. São Paulo: Companhia das Letras, 2016, p. 110-111)

O termo sublinhado em *a fregueses mais antigos* oferece, antes do menu, o jornal do dia "facilitado" exerce a mesma função sintática do termo sublinhado em:

(A) O garçom estendeu-lhe o menu e esperou
(B) seu Adelino veio sentar-se ao lado da antiga freguesa
(C) Vez por outra, indaga se a comida está boa
(D) Uma noite dessas, o movimento era pequeno
(E) seu Adelino faculta ao cliente dar palpites ao cozinheiro

11. FCC - 2022 - TRT - 14ª Região (RO e AC) - Analista Judiciário - Área Judiciária-

A chama é bela

Nos anos 1970 comprei uma casa no campo com uma bela lareira, e para meus filhos, entre 10 e 12 anos, a experiência do fogo, da brasa que arde, da chama, era um fenômeno absolutamente novo. E percebi que quando a lareira estava acesa eles deixavam a televisão de lado. A chama era mais bela e variada do que qualquer programa, contava histórias infinitas, não seguia esquemas fixos como um programa televisivo.

O fogo também se faz metáfora de muitas pulsões, do inflamar-se de ódio ao fogo da paixão amorosa. E o fogo pode ser a luz ofuscante que os olhos não podem fixar, como não podem encarar o Sol (o calor do fogo remete ao calor do Sol), mas devidamente amestrado, quando se transforma em luz de vela, permite jogos de claro-escuro, vigílias noturnas nas quais uma chama solitária nos obriga a imaginar coisas sem nome...

O fogo nasce da matéria para transformar-se em substância cada vez mais leve e aérea, da chama rubra ou azulada da raiz à chama branca do ápice, até desmaiar em fumaça... Nesse sentido, a natureza do fogo é ascensional, remete a uma transcendência e, contudo, talvez porque tenhamos aprendido que ele vive no coração da Terra, é também símbolo de profundidades infernais. É vida, mas é também experiência de seu apagar-se e de sua contínua fragilidade.

(Adaptado de: ECO, Umberto. **Construir o inimigo.** *Rio de Janeiro: Record, 2021, p. 54-55)*

O verbo indicado entre parênteses deverá flexionar-se numa forma do **plural** para integrar corretamente a frase:

(A) Mais que os esquemas fixos dos programas de TV **(atrair)** as crianças o espetáculo da lareira.
(B) Sempre **(haver)**, por conta dos poderes do fogo, as metáforas que o fazem representar nossas paixões.
(C) Não **(convir)** aos espectadores do fogo fixar-se demoradamente em suas luzes que podem enceguecê-los.
(D) No fogo **(convergir),** como espetáculo que é, as propriedades do brilho físico e as do estatuto metafórico.
(E) Aos múltiplos apelos do fogo **(atender)** nosso olhar aberto para o eterno espetáculo que suas chamas constituem.

12. FCC - 2022 - TRT - 14ª Região (RO e AC) - Analista Judiciário - Área Judiciária

O meu ofício

O meu ofício é escrever, e sei bem disso há muito tempo. Espero não ser mal-entendida: não sei nada sobre o valor daquilo que posso escrever. Quando me ponho a escrever, sinto-me extraordinariamente à vontade e me movo num elemento que tenho a impressão de conhecer extraordinariamente bem: utilizo instrumentos que me são conhecidos e familiares e os sinto bem firmes em minhas mãos. Se faço qualquer outra coisa, se estudo uma língua estrangeira, se tento aprender história ou geografia, ou tricotar uma malha, ou viajar, sofro e me pergunto como é que os outros conseguem fazer essas coisas. E tenho a impressão de ser cega e surda como uma náusea dentro de mim.

Já quando escrevo nunca penso que talvez haja um modo mais correto, do qual os outros escritores se servem. Não me importa nada o modo dos outros escritores. O fato é que só sei escrever histórias. Se tento escrever um ensaio de crítica ou um artigo sob encomenda para um jornal, a coisa sai bem ruim. O que escrevo nesses casos tenho de ir buscar fora de mim. E sempre tenho a sensação de enganar o próximo com palavras tomadas de empréstimo ou furtadas aqui e ali.

Quando escrevo histórias, sou como alguém que está em seu país, nas ruas que conhece desde a infância, entre as árvores e os muros que são seus. Este é o meu ofício, e o farei até a morte. Entre os cinco e dez anos ainda tinha dúvidas e às vezes imaginava que podia pintar, ou conquistar países a cavalo, ou inventar uma nova máquina. Mas a primeira coisa séria que fiz foi escrever um conto, um conto curto, de cinco ou seis páginas: saiu de mim como um milagre, numa noite, e quando finalmente fui dormir estava exausta, atônita, estupefata.

(Adaptado de: GINZBURG, Natalia. As pequenas virtudes. Trad. Maurício Santana Dias. São Paulo: Cosac Naify, 2015, p, 72-77, passim)

As normas de concordância verbal encontram-se plenamente observadas em:

(A) As palavras que a alguém ocorrem deitar no papel acabam por identificar o estilo mesmo de quem as escreveu.
(B) Gaba-se a autora de que às palavras a que recorre nunca falta a espontaneidade dos bons escritos.
(C) Faltam às tarefas outras de que poderiam se incumbir a facilidade que encontra ela em escrever seus textos.
(D) Os possíveis entraves para escrever um conto, revela a autora, logo se dissipou em sua primeira tentativa.
(E) Não haveria de surgir impulsos mais fortes, para essa escritora, do que os que a levaram a imaginar histórias

Editora Solução a solução para o seu concurso!

13. FCC - 2022 - TJ-CE - Analista Judiciário - Ciência da Computação - Infraestrutura de TI- Atenção: Para responder à questão, leia o início do conto "Missa do Galo", de Machado de Assis.

Nunca pude entender a conversação que tive com uma senhora, há muitos anos, contava eu dezessete, ela, trinta. Era noite de Natal. Havendo ajustado com um vizinho irmos à missa do galo, preferi não dormir; combinei que eu iria acordá-lo à meia-noite.

A casa em que eu estava hospedado era a do escrivão Meneses, que fora casado, em primeiras núpcias, com uma de minhas primas. A segunda mulher, Conceição, e a mãe desta acolheram-me bem quando vim de Mangaratiba para o Rio de Janeiro, meses antes, a estudar preparatórios. Vivia tranquilo, naquela casa assobradada da Rua do Senado, com os meus livros, poucas relações, alguns passeios. A família era pequena, o escrivão, a mulher, a sogra e duas escravas. Costumes velhos. Às dez horas da noite toda a gente estava nos quartos; às dez e meia a casa dormia. Nunca tinha ido ao teatro, e mais de uma vez, ouvindo dizer ao Meneses que ia ao teatro, pedi-lhe que me levasse consigo. Nessas ocasiões, a sogra fazia uma careta, e as escravas riam à socapa; ele não respondia, vestia-se, saía e só tornava na manhã seguinte. Mais tarde é que eu soube que o teatro era um eufemismo em ação. Meneses trazia amores com uma senhora, separada do marido, e dormia fora de casa uma vez por semana. Conceição padecera, a princípio, com a existência da comborça*; mas afinal, resignara-se, acostumara-se, e acabou achando que era muito direito.

Boa Conceição! Chamavam-lhe "a santa", e fazia jus ao título, tão facilmente suportava os esquecimentos do marido. Em verdade, era um temperamento moderado, sem extremos, nem grandes lágrimas, nem grandes risos. Tudo nela era atenuado e passivo. O próprio rosto era mediano, nem bonito nem feio. Era o que chamamos uma pessoa simpática. Não dizia mal de ninguém, perdoava tudo. Não sabia odiar; pode ser até que não soubesse amar.

Naquela noite de Natal foi o escrivão ao teatro. Era pelos anos de 1861 ou 1862. Eu já devia estar em Mangaratiba, em férias; mas fiquei até o Natal para ver "a missa do galo na Corte". A família recolheu-se à hora do costume; eu meti-me na sala da frente, vestido e pronto. Dali passaria ao corredor da entrada e sairia sem acordar ninguém. Tinha três chaves a porta; uma estava com o escrivão, eu levaria outra, a terceira ficava em casa.

— Mas, Sr. Nogueira, que fará você todo esse tempo? perguntou-me a mãe de Conceição.

— Leio, D. Inácia.

Tinha comigo um romance, os Três Mosqueteiros, velha tradução creio do Jornal do Comércio. Sentei-me à mesa que havia no centro da sala, e à luz de um candeeiro de querosene, enquanto a casa dormia, trepei ainda uma vez ao cavalo magro de D'Artagnan e fui-me às aventuras. Os minutos voavam, ao contrário do que costumam fazer, quando são de espera; ouvi bater onze horas, mas quase sem dar por elas, um acaso. Entretanto, um pequeno rumor que ouvi dentro veio acordar-me da leitura.

(Adaptado de: Machado de Assis. **Contos: uma antologia***. São Paulo: Companhia das Letras, 1988)*

***comborça:** qualificação humilhante da amante de homem casado

Verifica-se o emprego de vírgula para assinalar a supressão de um verbo em:

(A) A família era pequena, o escrivão, a mulher, a sogra e duas escravas.

(B) Tinha três chaves a porta; uma estava com o escrivão, eu levaria outra, a terceira ficava em casa.

(C) A casa em que eu estava hospedado era a do escrivão Meneses, que fora casado, em primeiras núpcias, com uma de minhas primas.

(D) Nunca pude entender a conversação que tive com uma senhora, há muitos anos, contava eu dezessete, ela, trinta.

(E) Vivia tranquilo, naquela casa assobradada da Rua do Senado, com os meus livros, poucas relações, alguns passeios.

14. FCC - 2022 - TRT - 23ª REGIÃO (MT) - Analista Judiciário - Área Administrativa-

Crimes ditos "passionais"

A história da humanidade registra poucos casos de mulheres que mataram por se sentirem traídas ou desprezadas. Não sabemos, ainda, se a emancipação feminina irá trazer também esse tipo de igualdade: a igualdade no crime e na violência. Provavelmente, não. O crime dado como passional costuma ser uma reação daquele que se sente "possuidor" da vítima. O sentimento de posse, por sua vez, decorre não apenas do relacionamento sexual, mas também do fator econômico: o homem é, em boa parte dos casos, o responsável maior pelo sustento da casa. Por tudo isso, quando ele se vê contrariado, repelido ou traído, acha-se no direito de matar.

O que acontece com os homens que matam mulheres quando são levados a julgamento? São execrados ou perdoados? Como reage a sociedade e a Justiça brasileiras diante da brutalidade que se tenta justificar como resultante da paixão? Há decisões estapafúrdias, sentenças que decorrem mais em função da eloquência dos advogados e do clima emocional prevalecente entre os jurados do que das provas dos autos.

Vejam-se, por exemplo, casos de crimes passionais cujos responsáveis acabaram sendo inocentados com o argumento de que houve uma "legítima defesa da honra", que não existe na lei. Os motivos que levam o criminoso passional a praticar o ato delituoso têm mais a ver com os sentimentos de vingança, ódio, rancor, frustração, vaidade ferida, narcisismo maligno, prepotência, egoísmo do que com o verdadeiro sentimento de honra.

A evolução da posição da mulher na sociedade e o desmoronamento dos padrões patriarcais tiveram grande repercussão nas decisões judiciais mais recentes, sobretudo nos crimes passionais. A sociedade brasileira vem se dando conta de que mulheres não podem ser tratadas como cidadãs de segunda categoria, submetidas ao poder de homens que, com o subterfúgio da sua "paixão", vinham assumindo o direito de vida e morte sobre elas.

(Adaptado de: ELUF, Luiza Nagib. A paixão no banco dos réus. São Paulo: Saraiva, 2002, XI-XIV, passim)

É inteiramente regular a pontuação do seguinte período:
(A) A autora do texto reclama, com senso de justiça que não se considere passional um crime movido pelo rancor, e pelo ódio.
(B) Como reage, a sociedade, quando se vê diante desses crimes em que, a paixão alegada, vale como uma atenuante.
(C) Tratadas há muito, como cidadãs de segunda classe, as mulheres, aos poucos, têm garantido seus direitos fundamentais.
(D) Não é a paixão, mas sim, os motivos mais torpes, que estão na raiz mesma, dos crimes hediondos apresentados como passionais.
(E) Há advogados cuja retórica, encenada em tom emocional, acaba por convencer o júri, inocentando assim um frio criminoso.

15. FCC - 2022 - DPE-AM - Analista Jurídico de Defensoria - Ciências Jurídicas Considere o texto abaixo para responder à questão.

[Viver a pressa]
Há uma continuidade entre a lógica intensamente competitiva e calculista do mundo do trabalho e aquilo que somos e fazemos nas horas em que estamos fora dele.
O vírus da pressa alastra-se em nossos dias de uma forma tão epidêmica como a peste em outros tempos: a frequência do acesso a um website despenca caso ele seja mais lento que um site rival. Mais de um quinto dos usuários da internet desistem de um vídeo caso ele demore mais que cinco segundos para carregar.
Excitação efêmera, sinal de tédio à espreita. Estará longe o dia em que toda essa pressa deixe de ser uma obsessão? Será que a adaptação triunfante aos novos tempos da velocidade máxima acabará por esvaziar até mesmo a consciência dessa nossa degradação descontrolada?

(Adaptado de: GIANNETTI, Eduardo. **Trópicos utópicos***. São Paulo: Companhia das Letras, 2016, p. 88)*

Está plenamente adequada a pontuação do seguinte período:
(A) Ao detectar, em nossos dias tão agitados, o vírus da pressa, que contamina não apenas o tempo do trabalho, mas também o tempo de outras ocupações, o autor mostra seu temor de que, se assim continuar, nossa civilização se degradará.
(B) Ao detectar em nossos dias, tão agitados o vírus da pressa, que contamina não apenas o tempo do trabalho mas, também, o tempo de outras ocupações, o autor mostra seu temor, de que, se assim continuar, nossa civilização se degradará.
(C) Ao detectar, em nossos dias tão agitados o vírus da pressa, que contamina, não apenas o tempo do trabalho mas também o tempo de outras ocupações, o autor mostra seu temor de que, se assim continuar nossa civilização, se degradará.
(D) Ao detectar em nossos dias tão agitados, o vírus da pressa que contamina, não apenas o tempo do trabalho mas, também o tempo, de outras ocupações, o autor mostra seu temor de que, se assim continuar nossa civilização se degradará.
(E) Ao detectar em nossos dias tão agitados o vírus, da pressa que contamina não apenas o tempo do trabalho, mas também o tempo de outras ocupações, o autor mostra, seu temor, de que, se assim continuar nossa civilização se degradará.

16. FCC - 2020 - AL-AP - Analista Legislativo - Assessor Jurídico Legislativo- Atenção: Para responder à questão, baseie-se no texto abaixo.

Distribuição justa
A justiça de um resultado distributivo das riquezas depende das dotações iniciais dos participantes e da lisura do processo do qual ele decorre. Do ponto de vista coletivo, a questão crucial é: a desigualdade observada reflete essencialmente os talentos, esforços e valores diferenciados dos indivíduos, ou, ao contrário, ela resulta de um jogo viciado na origem e no processo, de uma profunda falta de equidade nas condições iniciais de vida, da privação de direitos elementares ou da discriminação racial, sexual, de gênero ou religiosa?
A condição da família em que uma criança tiver a sorte ou o infortúnio de nascer, um risco comum, a todos, passa a exercer um papel mais decisivo na definição de seu futuro do que qualquer outra coisa ou escolha que possa fazer no ciclo da vida. A falta de um mínimo de equidade nas condições iniciais e na capacitação para a vida tolhe a margem de escolha, vicia o jogo distributivo e envenena os valores da convivência. A igualdade de oportunidades está na origem da emancipação das pessoas. Crianças e jovens precisam ter a oportunidade de desenvolver seus talentos de modo a ampliar seu leque de escolhas possíveis na vida prática e eleger seus projetos, apostas e sonhos de realização.

*(Adaptado de: GIANETTI, Eduardo***. Trópicos utópicos.** *São Paulo: Companhia das Letras, 2016, p. 106)*

No emprego das formas verbais, são regulares a flexão e a concordância na frase:
(A) Se ninguém se dispuser a mudar esse processo, ou vir pelo menos a reavaliá-lo, não se fará justiça quanto às riquezas a se distribuir.
(B) À medida que se recomporem as condições iniciais do processo, será maior a possibilidade de se atenderem a cada um de seus ideais.
(C) Se não se contiverem os vícios do processo de distribuição das riquezas, ele seguirá sendo envenenado pelas mesmas injustiças.
(D) Caso não se retenhem seus pecados de origem, a distribuição de riquezas não alcançará os objetivos da justiça que se desejam fazer.
(E) Como eles não requiseram maior igualdade de oportunidades, viram-se prejudicados pelo processo a que se deram um referendo.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

17. FCC - 2022 - TJ-CE - Analista Judiciário - Ciência da Computação - Sistemas da Informação-

1. Qual é a principal obra que produzem os autores e narradores dos novos gêneros autobiográficos? Um personagem chamado eu. O que todos criam e recriam ao performar as suas vidas nas vitrines interativas de hoje é a própria personalidade.

2. A autoconstrução de si como um personagem visível seria uma das metas prioritárias de grande parte dos relatos cotidianos, compostos por imagens autorreferentes, numa sorte de espetáculo pessoal em diálogo com os demais membros das diversas redes.

3. Por isso, os canais de comunicação das mídias sociais da internet são também ferramentas para a criação de si. Esses instrumentos de autoestilização agora se encontram à disposição de qualquer um. Isso significa um setor crescente da população mundial, mas também, ao mesmo tempo, remete a outro sentido dessa expressão. "Qualquer um" significa ninguém extraordinário, em princípio, por ter produzido alguma coisa excepcional, e que tampouco se vê impelido a fazê-lo para virar um personagem público. A insistência nessa ideia de que "agora qualquer um pode" encontra-se no ceme das louvações democratizantes plasmadas em conceitos como os de "inclusão digital", recorrentes nas análises mais entusiastas destes fenômenos, tanto no âmbito acadêmico como no jornalístico.

4. Em que pese a suposta liberdade de escolha de cada usuário, há códigos implícitos e fórmulas bastante explícitas para o sucesso dessa autocriação.

5. As diversas versões dessas personalidades que performam em múltiplas telas admitem certa variabilidade individual, mas costumam partir de uma base comum. Essa modalidade subjetiva que hoje triunfa está impregnada com alguns vestígios do estilo do artista romântico, mas não se trata de alguém que procura produzir uma obra independente do seu criador. Ao invés disso, toda a energia e os recursos estilísticos estão dirigidos a que esse autor de si mesmo seja capaz de criar um personagem dotado de uma personalidade atraente. Trata-se de uma obra para ser vista e, nessa exposição, a obra precisa conquistar os aplausos do público. É uma subjetividade que se autocria em contato permanente com o olhar alheio, algo que se cinzela a todo momento para ser compartilhado, curtido, comentado e admirado. Por isso, trata-se de um tipo de construção de si alterdirigida, recorrendo aos conceitos propostos pelo sociólogo David Riesman, no livro A multidão solitária.

(Adaptado de: Paula Sibilia. O show do eu: a intimidade como espetáculo. Contraponto, edição digital)

Está correta a redação da seguinte frase:

(A) Têm-se que o modo de vida dos jovens mais abastados das grandes cidades estadunidenses estão no cerne do novo tipo de personalidade das mídias sociais.

(B) Diariamente exibe-se fotografias autorreferentes nas mídias sociais, fazendo de seus autores um tipo de personagem já visto no cinema e na televisão.

(C) Por tratar-se de uma obra à ser vista, os relatos autobiográficos encontrados nas mídias sociais, precisam conquistar grande audiência.

(D) Como é sabido, existe inúmeras estratégias de autopromoção com o intuito de aumentar a visibilidade de uma personalidade virtual.

(E) Grande parte dos relatos cotidianos encontrados nas mídias sociais possui como meta a autopromoção da própria personalidade.

18. FCC - 2022 - TRT - 23ª REGIÃO (MT) - Analista Judiciário - Área Administrativa- Crimes ditos "passionais"

A história da humanidade registra poucos casos de mulheres que mataram por se sentirem traídas ou desprezadas. Não sabemos, ainda, se a emancipação feminina irá trazer também esse tipo de igualdade: a igualdade no crime e na violência. Provavelmente, não. O crime dado como passional costuma ser uma reação daquele que se sente "possuidor" da vítima. O sentimento de posse, por sua vez, decorre não apenas do relacionamento sexual, mas também do fator econômico: o homem é, em boa parte dos casos, o responsável maior pelo sustento da casa. Por tudo isso, quando ele se vê contrariado, repelido ou traído, acha-se no direito de matar.

O que acontece com os homens que matam mulheres quando são levados a julgamento? São execrados ou perdoados? Como reage a sociedade e a Justiça brasileiras diante da brutalidade que se tenta justificar como resultante da paixão? Há decisões estapafúrdias, sentenças que decorrem mais em função da eloquência dos advogados e do clima emocional prevalecente entre os jurados do que das provas dos autos.

Vejam-se, por exemplo, casos de crimes passionais cujos responsáveis acabaram sendo inocentados com o argumento de que houve uma "legítima defesa da honra", que não existe na lei. Os motivos que levam o criminoso passional a praticar o ato delituoso têm mais a ver com os sentimentos de vingança, ódio, rancor, frustração, vaidade ferida, narcisismo maligno, prepotência, egoísmo do que com o verdadeiro sentimento de honra.

A evolução da posição da mulher na sociedade e o desmoronamento dos padrões patriarcais tiveram grande repercussão nas decisões judiciais mais recentes, sobretudo nos crimes passionais. A sociedade brasileira vem se dando conta de que mulheres não podem ser tratadas como cidadãs de segunda categoria, submetidas ao poder de homens que, com o subterfúgio da sua "paixão", vinham assumindo o direito de vida e morte sobre elas.

(Adaptado de: ELUF, Luiza Nagib. A paixão no banco dos réus. São Paulo: Saraiva, 2002, XI-XIV, passim)

Considere as orações:

I. Há crimes ditos passionais.

II. Os agentes desses crimes são por vezes inocentados.

III. Os inocentados alegam legítima defesa da honra.

Essas orações articulam-se de modo claro, correto e coerente neste período único:

(A) São ditos passionais os crimes inocentados, por alegarem os criminosos, por vezes, legítima defesa da honra.

(B) É a legítima defesa da honra a alegação de que os agentes de crimes ditos passionais usam ao serem inocentados.

(C) Os inocentados agentes de crimes ditos passionais, alegam a razão da legítima defesa da honra.

(D) Ao alegarem legítima defesa da honra, são por vezes inocentados os agentes dos crimes ditos passionais.

(E) São por vezes inocentados, sendo alegado legítima defesa da honra, os agentes de crimes ditos passionais.

19. FCC - 2019 - SANASA Campinas - Técnico de Instrumentação - Automação de Processos-

Diversos países estão propondo alternativas para enfrentar o problema da poluição oceânica, mas, até o momento, não tomaram quaisquer medidas concretas.A organização holandesa The Ocean Cleanup resolveu dar um passo à frente e assumir a missão de combater a poluição oceânica nos próximos anos.

A organização desenvolveu uma tecnologia para erradicar os plásticos que poluem os mares do planeta e pretende começar a limpar o Great Pacific Garbage Patch (a maior coleção de detritos marinhos do mundo), no Oceano Pacífico Norte, utilizando seu sistema de limpeza recentemente redesenhado.

Em resumo, a ideia principal do projeto é deixar as correntes oceânicas fazer todo o trabalho. Uma rede de telas em forma de "U" coletaria o plástico flutuante até um ponto central. O plástico concentrado poderia, então, ser extraído e enviado à costa marítima para fins de reciclagem.

(Texto adaptado. Disponível em: https://futuroexponencial.com)

Em resumo, a ideia principal do projeto é deixar as correntes oceânicas fazer todo o trabalho. (3° parágrafo)

O conteúdo da frase acima está preservado nesta outra redação, respeitando-se as regras de ortografia e acentuação:

(A) Em sintese, a ideia principal do projeto equivale a deixar que as correntes oceânicas furtem-se a quaisquer trabalhos.

(B) Para sintetisar, a ideia principal do projeto tem haver com deixar que as correntes oceânicas executem o trabalho integralmente.

(C) De modo suscinto, a ideia principal do projeto está em deixar que as correntes oceânicas desempenhem qualquer trabalho.

(D) Em poucas palavras, a ideia principal do projeto consiste em deixar que as correntes oceânicas realizem o trabalho completo.

(E) Sem mais delongas, a ideia principal do projeto assemelha-se a deixar que as correntes oceânicas desempenhem hesitosamente o trabalho.

20. FCC - 2018 - SABESP - Estagiário - Nível Médio- A concordância, a ortografia e a acentuação estão plenamente corretas na frase que se encontra em:

(A) Falta e ausência têm em quaizquer seres humanos.

(B) Não hão falta e ausência em uma série de individuos.

(C) Não existem falta e ausência como sentimentos humanos.

(D) Todos nós nos sentimos em falta para com o outro as vezes.

(E) Não haviam falta e ausência em nós quando eramos crianças.

GABARITO

1	D
2	A
3	D
4	A
5	D
6	E
7	A
8	A
9	D
10	E
11	D
12	B
13	D
14	E
15	A
16	C
17	E
18	D
19	D
20	C

ANOTAÇÕES

Editora Solução a solução para o seu concurso!

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

RACIOCÍNIO LÓGICO: ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES. COMPREENSÃO E ELABORAÇÃO DA LÓGICA DAS SITUAÇÕES POR MEIO DE: RACIOCÍNIO VERBAL, RACIOCÍNIO MATEMÁTICO, RACIOCÍNIO SEQUENCIAL, ORIENTAÇÃO ESPACIAL E TEMPORAL, FORMAÇÃO DE CONCEITOS, DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS. COMPREENSÃO DO PROCESSO LÓGICO QUE, A PARTIR DE UM CONJUNTO DE HIPÓTESES, CONDUZ, DE FORMA VÁLIDA, A CONCLUSÕES DETERMINADAS

Raciocínio lógico é o modo de pensamento que elenca hipóteses, a partir delas, é possível relacionar resultados, obter conclusões e, por fim, chegar a um resultado final.

Mas nem todo caminho é certeiro, sendo assim, certas estruturas foram organizadas de modo a analisar a estrutura da lógica, para poder justamente determinar um modo, para que o caminho traçado não seja o errado. Veremos que há diversas estruturas para isso, que se organizam de maneira matemática.

A estrutura mais importante são as **proposições**.

Proposição: declaração ou sentença, que pode ser verdadeira ou falsa.

Ex.: Carlos é professor.

As proposições podem assumir dois aspectos, verdadeiro ou falso. No exemplo acima, caso Carlos seja professor, a proposição é verdadeira. Se fosse ao contrário, ela seria falsa.

Importante notar que a proposição deve *afirmar* algo, acompanhado de um verbo (*é*, *fez*, *não notou* e etc). Caso a nossa frase seja "Brasil e Argentina", nada está sendo afirmado, logo, a frase **não é uma proposição**.

Há também o caso de certas frases que *podem ser ou não* proposições, dependendo do contexto. A frase "N>3" só pode ser classificada como verdadeira ou falsa caso tenhamos algumas informações sobre N, caso contrário, nada pode ser afirmado. Nestes casos, chamamos estas frases de *sentenças abertas*, devido ao seu caráter imperativo.

O processo matemático em volta do raciocínio lógico nos permite deduzir diversas relações entre declarações, assim, iremos utilizar alguns símbolos e letras de forma a exprimir estes encadeamentos.

As proposições podem ser substituídas por letras minúsculas (p.ex.: *a, b, p, q, ...*)

Seja a proposição *p*: Carlos é professor
Uma outra proposição *q*: A moeda do Brasil é o Real

É importante lembrar que nosso intuito aqui é ver se a proposição se classifica como verdadeira ou falsa.

Podemos obter novas proposições relacionando-as entre si. Por exemplo, podemos juntar as proposições *p* e *q* acima obtendo uma única proposição "Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real".

Nos próximos exemplos, veremos como relacionar uma ou mais proposições através de conectivos.

Existem cinco conectivos fundamentais, são eles:

^: e (aditivo) conjunção
Posso escrever "Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real", posso escrever *p ^ q*.

v: ou (um *ou* outro) ou disjunção
p v *q*: Carlos é professor ou a moeda do Brasil é o Real

$\dot{\vee}$: "ou" exclusivo (este ou aquele, mas não ambos) ou disjunção exclusiva (repare o ponto acima do conectivo).
p v *q*: Ou Carlos é professor ou a moeda do Brasil é o Real (mas nunca ambos)

¬ ou ~: negação
~p: Carlos não é professor

->: implicação ou condicional (se... então...)
p -> q: Se Carlos é professor, então a moeda do Brasil é o Real

⇔: Se, e somente se (ou bi implicação) (bicondicional)
p ⇔ q: Carlos é professor se, e somente se, a moeda do Brasil é o Real

Vemos que, mesmo tratando de letras e símbolos, estas estruturas se baseiam totalmente na nossa linguagem, o que torna mais natural *decifrar* esta simbologia.

Por fim, a lógica tradicional segue três princípios. Podem parecer princípios *tolos*, por serem óbvios, mas pensemos aqui, que estamos estabelecendo as regras do nosso jogo, então é primordial que tudo esteja extremamente estabelecido.

1 – Princípio da Identidade
p=p
Literalmente, estamos afirmando que uma proposição é igual (ou equivalente) a ela mesma.

2 – Princípio da Não contradição

p = q v p ≠ q

Estamos estabelecendo que apenas uma coisa pode acontecer às nossas proposições. Ou elas são iguais ou são diferentes, ou seja, não podemos ter que uma proposição igual e diferente a outra ao mesmo tempo.

3 – Princípio do Terceiro excluído

p v ¬ p

Por fim, estabelecemos que uma proposição ou é verdadeira ou é falsa, não havendo mais nenhuma opção, ou seja, excluindo uma nova (como são duas, uma terceira) opção).

DICA: Vimos então as principais estruturas lógicas, como lidamos com elas e quais as regras para *jogarmos este jogo*. Então, escreva várias frases, julgue se são proposições ou não e depois tente traduzi-las para a linguagem simbólica que aprendemos.

LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO

Quando falamos sobre lógica de argumentação, estamos nos referindo ao processo de argumentar, ou seja, através de argumentos é possível convencer sobre a veracidade de certo assunto.

No entanto, a construção desta argumentação não é necessariamente correta. Veremos alguns casos de argumentação, e como eles podem nos levar a algumas respostas corretas e outras falsas.

Analogias: Argumentação pela semelhança (analogamente)

Todo ser humano é mortal

Sócrates é um ser humano

Logo Sócrates é mortal

Inferências: Argumentar através da dedução

Se Carlos for professor, haverá aula

Se houve aula, então significa que Carlos é professor, caso contrário, então Carlos não é professor

Deduções: Argumentar partindo do todo e indo a uma parte específica

Roraima fica no Brasil

A moeda do Brasil é o Real

Logo, a moeda de Roraima é o Real

Indução: É a argumentação oposta a dedução, indo de uma parte específica e chegando ao todo

Todo professor usa jaleco

Todo médico usa jaleco

Então todo professor é médico

Vemos que nem todas as formas de argumentação são verdades universais, contudo, estão estruturadas de forma a parecerem minimamente convincentes. Para isso, devemos diferenciar uma argumentação verdadeira de uma falsa. Quando a argumentação resultar num resultado falso, chamaremos tal argumentação de sofismo[1].

No sofismo temos um encadeamento lógico, no entanto, esse encadeamento se baseia em algumas sutilezas que nos conduzem a resultados falsos. Por exemplo:

A água do mar é feita de água e sal

A bolacha de água e sal é feita de água e sal

Logo, a bolacha de água e sal é feita de mar (ou o mar é feito de bolacha)

Esta argumentação obviamente é falsa, mas está estruturada de forma a parecer verdadeira, principalmente se vista com pressa.

Convidamos você, caro leitor, para refletir sobre outro exemplo de sofismo:

Queijo suíço tem buraco

Quanto mais queijo, mais buraco

Quanto mais buraco, menos queijo

Então quanto mais queijo, menos queijo?

LÓGICA SENTENCIAL (OU PROPOSICIONAL)

A lógica proposicional é baseada justamente nas *proposições* e suas relações. Podemos ter dois tipos de proposições, simples ou composta.

Em geral, uma proposição simples não utiliza conectivos (*e*; *ou*; *se*; *se, e somente se*). Enquanto a proposição composta são duas ou mais proposições (simples) ligadas através destes conectivos.

Mas às vezes uma proposição composta é de difícil análise. "Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real". Se Carlos não for professor e a moeda do Brasil for o real, a proposição composta é verdadeira ou falsa? Temos uma proposição verdadeira e falsa? Como podemos lidar com isso?

A melhor maneira de analisar estas proposições compostas é através de tabelas-verdades.

A *tabela verdade* é montada com todas as possibilidades que uma proposição pode assumir e suas combinações. Se quiséssemos saber sobre uma proposição e sua negativa, teríamos a seguinte tabela verdade:

p	~p
V	F
F	V

A tabela verdade de uma conjunção (p ^ q) é a seguinte:

p	*q*	p ^ q
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

1 O termo sofismo vem dos Sofistas, pensadores não alinhados aos movimentos platônico e aristotélico na Grécia dos séculos V e IV AEC, sendo considerados muitas vezes falaciosos por essas linhas de pensamento. Desta forma, o termo sofismo se refere a quando a estrutura foge da lógica tradicional e se obtém uma conclusão falsa.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Todas as tabelas verdades são as seguintes:

p	*q*	*p ^ q*	p v q	p -> q	p ⇔q	p v. q
V	V	V	V	V	V	F
V	F	F	V	F	F	V
F	V	F	V	V	F	V
F	F	F	F	V	V	F

Note que quando tínhamos uma proposição, nossa tabela verdade resultou em uma tabela com 2 linhas e quando tínhamos duas proposições nossa tabela era composta por 4 linhas.

A fórmula para o número de linhas se dá através de 2^n, onde n é o número de proposições.

Se tivéssemos a seguinte tabela verdade:

p	*q*	*r*	p v q -> r

Mesmo sem preenchê-la, podemos afirmar que ela terá 2^3 linhas, ou seja, 8 linhas.

Mais um exemplo:

p	*q*	p -> q	~p	~q	~q -> ~p
V	V	V	F	F	V
V	F	F	F	V	F
F	V	V	V	F	V
F	F	V	V	V	V

Note que o resultado de p->q é igual a ~q -> ~p (V-F-F-V). Quando isso acontece, diremos que as proposições compostas são logicamente *equivalentes* (iguais).

Outro exemplo de como a tabela verdade pode nos ajudar a resolver certas proposições mais complicadas: Quero saber os resultados para a proposição composta *(p^q) -> pvq*. O que vamos fazer primeiro é montar a tabela verdade para p^q e pvq.

p	q	p^q	p v q
V	V	V	V
V	F	F	V
F	V	F	V
F	F	F	F

Agora que sabemos como nossos elementos se comportam, vamos relacionar com p->q:

p	q	p->q
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	V

Desta forma, sabemos que a implicação que relaciona V com V resulta em V, e V com F resulta em F, e assim por diante.

Podemos então agora montar nossa tabela completa com todas estas informações:

p	q	p^q	pvp	p->q	(p^q) -> pvq
V	V	V	V	V	V
V	F	F	V	F	V
F	V	F	V	V	V
F	F	F	F	V	V

O processo pode parecer trabalhoso, mas a prática faz com que seja rápida a montagem destas tabelas, chegando rapidamente na análise da questão e com seu resultado prontamente obtido.

Geralmente, não é simples construir uma tabela verdade, algumas relações podem facilitar as análises. Uma delas são as *Leis de Morgan*, que negam algumas relações. São elas:

– 1ª lei de Morgan: ¬(p^q) = (¬p) v (¬q)

– 2ª lei de Morgan: ¬(p v q) = (¬p) ^ (¬q)

Vejamos o exemplo para decifrar o que dizem estas leis:

p: Carlos é professor

q: a moeda do Brasil é o Real

Então, através de Morgan, negar *p ^ q* (Carlos é professor **E** a moeda do Brasil é o Real,) equivale a dizer, Carlos não é professor OU a moeda do Brasil não é o real

Da mesma forma, negar *p* v *q* (Carlos é professor OU a moeda do Brasil é o Real) equivale a Carlos não é professor E a moeda do Brasil não é o Real.

Estas leis podem parecer abstratas mas através da prática é possível familiarizar-se com elas, já que são importantes aliadas para resolver diversas questões.

TAUTOLOGIA, CONTRADIÇÃO E CONTINGÊNCIA

Quando uma expressão sempre apresenta a coluna resultado na tabela verdade como verdadeira, ela é chamada de **tautologia**. Na mesma linha de pensamento, podemos denominar uma expressão como uma **contradição** quando sua tabela verdade sempre resulta em falso. Por fim, são denominadas como **contingência**, as expressões que não são nem tautologias nem contradições, ou seja, que apresentam tanto resultados verdadeiros quanto falsos.

Vejamos a seguinte tabela verdade:

p	q	(p^q)->(p v q)	~(pvq) ^ (p^q)	(pvq) -> (p^q)
V	V	V	F	V
V	F	V	F	F
F	V	V	F	F
F	F	V	F	V

Nesta tabela, temos que as proposições compostas:

(p^q)->(p v q) é uma *tautologia*, pois sua tabela verdade é toda verdadeira.

~(pvq)^(p^q) é uma *contradição*, pois sua tabela verdade é toda falsa.

(pvq)->(p^q) é uma *contingência*, pois sua tabela verdade não é toda verdadeira nem toda falsa.

LÓGICA DE PRIMEIRA ORDEM (OU LÓGICA DE PREDICADOS)

Uma certa *evolução* de uma lógica sentencial é a *lógica de primeira ordem* ou *lógica de predicados*, onde além dos conectivos, estão presente os quantificadores (com expressões como *qualquer* e *algum*, por exemplo)[2].

Esta forma de raciocinar segue os mesmos preceitos que a lógica com conectivos (*e*, *ou, ou exclusivo, implicação, ...*), tendo também novos símbolos, que são:

∀: qualquer, todo

∀x(A(x) -> B(x))

2 Dizemos que a lógica de primeira ordem é uma extensão da lógica sentencial.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Para todo elemento, se pertence a A, pertence a B.
∃: existe, algum, pelo menos um
∃x(A(x)^B(X): existe elemento que pertence a A e a B

∄: Não existe, nenhum
Nenhum A é B = Todo A é não B

A negativa de tais estruturas não são tão diretas como às apresentadas nas *Leis de Morgan*. A negativa de ∃ (existe,) é ∄ (não existe), mas a negativa de ∄ pode ser ∃ ou ∀ (para todo), assim como a negativa de ∀ pode ser tanto ∃ e ∄, por isso, cada caso deve ser analisado atentamente.

Tendo elencado estas novas estruturas, basta construirmos tabelas verdade com elas, para resolvermos questões.

Repare que agora estamos trabalhando não só com o aspecto verdadeiro/falso mas com a ideia de quantidade (*existe um*, *todo*, *nenhum*), então nosso estudo das afirmações devem levar em consideração estas novas peculiaridades.

RACIOCÍNIO VERBAL

O raciocínio verbal lida com problemas de lógica quase que totalmente escritos, abordando geralmente a negação de certas frases que podem parecer óbvias mas que muitas vezes nos pregam peças.

Podemos nos perguntar se a lógica, em geral, não é estabelecer símbolos para traduzir estas frases. Sim! A diferença é que negar certas frases podem fazer sentido verbalmente, mas devemos nos ater a lógica em si e buscar então absorver isso ao nosso raciocínio.

Uma importante ferramenta neste momento são as *Leis de Morgan*:

1ª lei de Morgan
¬(p ∧ q) = (¬p) ∨ (¬q)

2ª lei de Morgan
¬(p ∨ q) = (¬p) ∧ (¬q)

Exemplo:
p: João dirige
q: a capital do mundo é Itapeva.
p ∧ q: João dirige e a capital do mundo é Itapeva.

Vamos negar esta proposição. Num primeiro momento, podemos estar inclinados a responder que a negativa seria *João não dirige e a capital do mundo não é Itapeva*. Mas a 1ª Lei de Morgan nos sinaliza que está errado[3]. Devemos, negar as proposições simples e trocar o nosso conectivo. Se estava *e*, agora precisa estar *ou.*

Assim, a negação da frase seria: *João não dirige* ***ou*** *a capital do mundo não é Itapeva*. Diferença sutil, mas muito importante.

p ∨ q: João dirige ou a capital do mundo é Itapeva

Vamos novamente negar esta frase. Da mesma forma da anterior, nosso senso pode nos levar a responder que a negação seria *João não dirige ou a capital do mundo é Itapeva*. Mais uma vez, pela 2ª Lei de Morgan, temos que a negação se trata de *João não dirige* ***e*** *a capital do mundo não é Itapeva*.

Podemos então estabelecer que para negar logicamente uma frase verbal, devemos não só negar suas partes, mas também *inverter* seu conectivo. Se antes estava *e*, deve se tornar *ou* na negação. Igualmente, se antes estava *ou*, deve se tornar *e*.

Outra negativa importante, não abordada diretamente pelas Leis de Morgan, é a negativa de *"se…então…"*.

Se João dirige, então a capital do mundo é Itapeva.

Como iremos negar esta proposição? A ideia aqui é manter a primeira proposição e negar a segunda, retirando os termos *"se"* e *"então"*. Ficamos então com a negativa: *João dirige e a capital do mundo não é Itapeva*.

Neste exemplo, vemos que essa questão é menos intuitiva comparada àquelas que são abordadas pelas Leis de Morgan, mas novamente, sendo bem absorvidas, farão sentido e evitarão erros na resolução das questões.

RACIOCÍNIO ESPACIAL E TEMPORAL

Existem tipos de questões de lógica que envolvem situações específicas que necessitam de algo a mais para resolver do que somente as *tabelas verdade*. Um exemplo disso são questões envolvendo *espaço* (posição, fila e tamanho e etc.) e *tempo* (horas, dias, calendário e etc.).

Não há uma forma de elaborar estratégias específicas para a resolução de questões deste tipo, então iremos fornecer alguns exemplos para *inspirar* quais análises podem ser feitas.

Exemplos:

1 – Em um determinado ano, o mês de setembro teve 5 sábados e 5 domingos. Rodrigo faz aniversário no dia 1º de setembro. Em qual dia da semana foi o seu aniversário esse ano?

Aqui, temos um exercício lidando com *tempo.* Neste caso, estamos lidando com calendário, envolvendo dias de um mês. Numa primeira vista, esta questão pode parecer muito difícil de resolver, pois, aparentemente, há informações faltando. Mas vamos ver como proceder na análise:

1º) Vamos nos atentar que setembro possui 30 dias;

2º) Dessa forma, dividindo este valor por 7, descobrimos quantas semanas há nesse mês: 30 : 7 = 4 (e sobra 2).

3º) Assim, esse mês terá 4 semanas e mais dois dias.

4º) Se o mês começasse numa quinta-feira, teríamos então:

4 domingos
4 segundas
4 terças
4 quartas
4 quintas
5 sextas
5 sábados

5º) No exemplo acima, para dar 5 sextas e 5 sábados, o mês começou numa quinta. Assim, para termos 5 sábados e 5 domingos, o mês deve começar numa sexta.

6º) Como o aniversário de Rodrigo é no dia 1º de setembro, então seu aniversário será numa sexta-feira

---

3 Repare que as Leis de Morgan se tratam de equivalências lógicas. Caso se interesse em ver essas igualdades, veja o tópico equivalências lógicas.

2 – Observando o calendário de 2021, temos que o dia 23 de outubro caiu em um sábado. Sabendo que o ano de 2020 foi o último ano bissexto, o dia 23 de outubro de 2024 cairá em uma:

Vamos operar de maneira semelhante à questão anterior:
1º) Vamos dividir 365 (dias por ano) por 7 (dias por semana) para vermos quantas semanas temos no ano

365 : 7 = 52 (sobra 1)

2º) A divisão acima nos diz que a cada ano, avançamos um dia. Ou seja, se o dia 1º de janeiro de 2023 foi num domingo, em 2024 será numa segunda.
3º) Devemos analisar também o ano bissexto, pois nestes anos, há um dia a mais, então seria para dividirmos 366 por 7.
366 : 7 = 52 (sobra 2)

4º) O último ano bissexto foi em 2020, então o próximo será em 2024. Nos anos bissextos, fevereiro ganha um dia a mais.
5º) Temos então que de 2021 para 2024:

2021 → 2022: +1 dia na semana
2022 → 2023: +1 dia na semana
2023 → 2024: +2 dias na semana
= +4 dias na semana

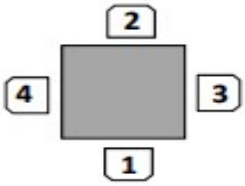
6º) Como o dia 23 de outubro de 2021 caiu num sábado, o dia 23 de outubro de 2024 cairá 4 dias da semana depois, ou seja, numa quarta.

– Lembrando: calendário e horas
Janeiro – 31 dias
Fevereiro – 28* dias
Março – 31 dias
Abril – 30 dias
Maio – 31 dias
Junho – 30 dias
Julho – 31 dias
Agosto – 31 dias
Setembro – 30 dias
Outubro – 31 dias
Novembro – 30 dias
Dezembro – 31 dias

*Os anos bissextos acontecem a cada 4 anos (múltiplos de 4 como 2000, 2004, 2008, 2012, 2016, 2020, 2024, 2028, ...) e nestes anos fevereiro possui 29 dias.

1 dia = 24 horas
1 hora = 60 minutos
1 minuto = 60 segundos

3 – Ana, Bela, Carla e Dora estão sentadas em volta de uma mesa quadrada em cadeiras numeradas de 1 a 4, como mostra a figura a seguir:



Sabe-se que:
– Ana não está em frente a Bela.
– Bela tem Carla a sua esquerda.
– Ana e Dora estão nas cadeiras pares.

Onde cada uma está sentada?
Vamos proceder com a seguinte análise:
1º) Como Ana não está na frente a Bela, então elas estão uma do lado da outra.
2º) Bela tem Carla a sua esquerda.
Então ela tem a Ana a sua direita.
E por fim, Dora está a sua frente.

3º) Ana e Dora estão nas cadeiras pares
Se Ana estiver na cadeira 2, temos a configuração:

1 – Carla 2 – Ana 3 – Bela 4 – Dora

Se Ana estiver na cadeira na cadeira 4, temos a configuração

1 – Dora 2 – Bela 3 – Carla 4 – Ana

Mas essa opção não é possível, pois Ana e Dora estão nas pares.
Logo, estão sentadas Carla na cadeira 1, Ana na cadeira 2, Bela na cadeira 3 e Dora na cadeira 4.

Vemos que cabe ao candidato uma certa *criatividade* aliada ao raciocínio para abordar as questões. Não há nada muito complexo, mas deve ser cuidadosamente vista para evitar deslizes e más interpretações.

LÓGICA SEQUENCIAL
A lógica *sequencial* envolve a percepção e interpretação de objetos que induzem a uma sequência, buscando reconhecer essa sequência e estabelecer sucessores a este objeto.
Muitas vezes essas questões vêm atreladas com aspectos aritméticos (sequências numéricas) ou geometria (construção de certas figuras).
Não há como sistematizar este assunto, então iremos ver alguns exemplos para nos *inspirar* para que busquemos resolver demais questões.

Exemplos:
1 – A sequência de números a seguir foi construída com um padrão lógico e é uma sequência ilimitada:

Editora Solução a solução para o seu concurso!

0, 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 40, ...
A partir dessas informações, identifique o termo da posição 74 e o termo da posição 95. Qual a soma destes dois termos?

Vamos analisar esta sequência dada:
1º) Vemos que a sequência vai de 6 em 6 termos e pula para a dezena seguinte

Os primeiros 6 termos vão de 0 a 5
Do 7º termo ao 12º termo: 10 a 15
13º termo ao 18º termo: 20 a 25

2º) Vemos que o padrão segue a tabuada do 6

6 x 1 = 6 (0 até 5)
6 x 2 = 12 (10 até 15)
6 x 3 = 18 (20 até 25)

3º) O número que está multiplicando o 6 menos uma unidade representa a dezena que estamos começando a contar:

6 x 1 → 1 - 1 = 0 (0 até 5)
6 x 2 → 2 - 1 = 1 (10 até 15)
6 x 3 → 3 - 1 = 2 (20 até 25)

4º) Se dividirmos 74 por 6 e 95 por 6 descobriremos seus valores
74 : 6 = 12 (sobra 2)
95 : 6 = 15 (sobra 5)

5º) O termo 74 então está dois termos após 6 x 12

6 x 12 → 12 - 1 = 11 (110 até 115)

Então o termo 74 está no intervalo entre 120 até 125
O 74º termo é o número 121

6º) Da mesma forma, 95 está 5 após 6 x 15

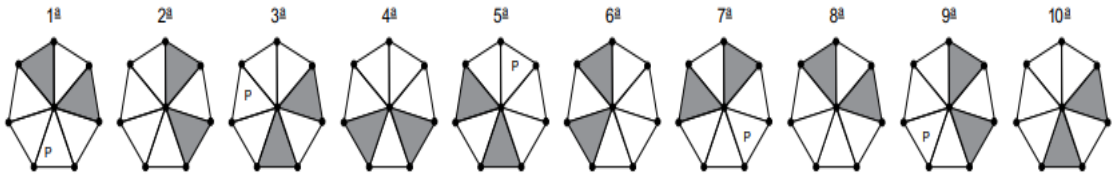
6 x 15 → 15 - 1 = 14 (140 até 145)

O termo 95 está no intervalo entre 150 até 155
O 95º termo é o número 154

7º) Somando 121 + 154 = 275
2. Analise a sequência a seguir:
4; 7; 13; 25; 49

Admitindo-se que a regularidade dessa sequência permaneça a mesma para os números seguintes, é correto afirmar que o sétimo termo será igual a?
1º) Do primeiro termo para o segundo, estamos somando 3.
2º) Do segundo termo para o terceiro, estamos somando 6.
3º) Do terceiro termo para o quarto, estamos somando 12.
4º) Do quarto termo para o quinto, estamos somando 24.
5º) Podemos estabelecer o padrão que estamos multiplicando a soma anterior por 2.
6º) Assim, do quinto termo para o sexto, estaríamos somando 48. E do sexto para o sétimo estaríamos somando 96
7º) Dessa forma, basta somarmos 49 com 48 e 96: 49 + 48 + 96 = 193

3 – Observe a sequência:



O padrão de formação dessa sequência permanece para as figuras seguintes. Desse modo, a figura que deve ocupar a 131ª posição na sequência é idêntica à qual figura?

1º) Vemos que o padrão retorna para a origem a cada 7 termos.

2º) Os termos 14, 21, 28, 35, ..., irão ser os mesmos que o padrão da 7ª figura.

3º) Os termos 8, 15, 22, 29, 36, ..., irão ser os mesmos que o padrão da 1ª figura.

4º) Vamos então dividir 131 por 7 para descobrir essa equivalência.

131 : 7 = 18 (sobra 5)

5º) Justamente essa sobra, 5, será a posição equivalente.

Assim, a figura da 131ª posição é idêntica a figura da 5ª posição

NÚMEROS INTEIROS E RACIONAIS: OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO); EXPRESSÕES NUMÉRICAS; MÚLTIPLOS E DIVISORES DE NÚMEROS NATURAIS; PROBLEMAS. FRAÇÕES E OPERAÇÕES COM FRAÇÕES

— Conjuntos Numéricos

O grupo de termos ou elementos que possuem características parecidas, que são similares em sua natureza, são chamados de conjuntos. Quando estudamos matemática, se os elementos parecidos ou com as mesmas características são números, então dizemos que esses grupos são conjuntos numéricos[4].

Em geral, os conjuntos numéricos são representados graficamente ou por extenso – forma mais comum em se tratando de operações matemáticas. Quando os representamos por extenso, escrevemos os números entre chaves {}. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, tenha incontáveis números, os representamos com reticências depois de colocar alguns exemplos. Exemplo: N = {0, 1, 2, 3, 4...}.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois eles são os mais usados em problemas e questões no estudo da Matemática. São eles: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.

Conjunto dos Números Naturais (N)

O conjunto dos números naturais é representado pela letra N. Ele reúne os números que usamos para contar (incluindo o zero) e é infinito. Exemplo:

N = {0, 1, 2, 3, 4...}

Além disso, o conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

N* = {1, 2, 3, 4...} ou N* = N – {0}: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.

Np = {0, 2, 4, 6...}, em que n ∈ N: conjunto dos números naturais pares.

Ni = {1, 3, 5, 7..}, em que n ∈ N: conjunto dos números naturais ímpares.

P = {2, 3, 5, 7..}: conjunto dos números naturais primos.

Conjunto dos Números Inteiros (Z)

O conjunto dos números inteiros é representado pela maiúscula Z, e é formado pelos números inteiros negativos, positivos e o zero. Exemplo: Z = {-4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4...}

O conjunto dos números inteiros também possui alguns subconjuntos:

Z+ = {0, 1, 2, 3, 4...}: conjunto dos números inteiros não negativos.

Z- = {...-4, -3, -2, -1, 0}: conjunto dos números inteiros não positivos.

Z*+ = {1, 2, 3, 4...}: conjunto dos números inteiros não negativos e não nulos, ou seja, sem o zero.

Z*- = {... -4, -3, -2, -1}: conjunto dos números inteiros não positivos e não nulos.

Conjunto dos Números Racionais (Q)

Números racionais são aqueles que podem ser representados em forma de fração. O numerador e o denominador da fração precisam pertencer ao conjunto dos números inteiros e, é claro, o denominador não pode ser zero, pois não existe divisão por zero.

O conjunto dos números racionais é representado pelo Q. Os números naturais e inteiros são subconjuntos dos números racionais, pois todos os números naturais e inteiros também podem ser representados por uma fração. Além destes, números decimais e dízimas periódicas também estão no conjunto de números racionais.

Vejamos um exemplo de um conjunto de números racionais com 4 elementos:

Qx = {-4, 1/8, 2, 10/4}

Também temos subconjuntos dos números racionais:

Q* = subconjunto dos números racionais não nulos, formado pelos números racionais sem o zero.

Q+ = subconjunto dos números racionais não negativos, formado pelos números racionais positivos.

Q*+ = subconjunto dos números racionais positivos, formado pelos números racionais positivos e não nulos.

Q- = subconjunto dos números racionais não positivos, formado pelos números racionais negativos e o zero.

Q*- = subconjunto dos números racionais negativos, formado pelos números racionais negativos e não nulos.

Conjunto dos Números Irracionais (I)

O conceito de números irracionais é dependente da definição de números racionais. Assim, pertencem ao conjunto dos números irracionais os números que não pertencem ao conjunto dos racionais.

Em outras palavras, ou um número é racional ou é irracional. Não há possibilidade de pertencer aos dois conjuntos ao mesmo tempo. Por isso, o conjunto dos números irracionais é complementar ao conjunto dos números racionais dentro do universo dos números reais.

Outra forma de saber quais números formam o conjunto dos números irreais é saber que os números irracionais não podem ser escritos em forma de fração. Isso acontece, por exemplo, com decimais infinitos e raízes não exatas.

Os decimais infinitos são números que têm infinitas casas decimais e que não são dízimas periódicas. Como exemplo, temos 0,12345678910111213, π, √3 etc.

4 https://matematicario.com.br/

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Conjunto dos Números Reais (R)

O conjunto dos números reais é representado pelo R e é formado pela junção do conjunto dos números racionais com o conjunto dos números irracionais. Não esqueça que o conjunto dos racionais é a união dos conjuntos naturais e inteiros. Podemos dizer que entre dois números reais existem infinitos números.

Entre os conjuntos números reais, temos:

$R^* = \{x \in R \mid x \neq 0\}$: conjunto dos números reais não-nulos.

$R+ = \{x \in R \mid x \geq 0\}$: conjunto dos números reais não-negativos.

$R^*+ = \{x \in R \mid x > 0\}$: conjunto dos números reais positivos.

$R- = \{x \in R \mid x \leq 0\}$: conjunto dos números reais não-positivos.

$R^*- = \{x \in R \mid x < 0\}$: conjunto dos números reais negativos.

— Múltiplos e Divisores

Os conceitos de múltiplos e divisores de um número natural estendem-se para o conjunto dos números inteiros[5]. Quando tratamos do assunto múltiplos e divisores, referimo-nos a conjuntos numéricos que satisfazem algumas condições. Os múltiplos são encontrados após a multiplicação por números inteiros, e os divisores são números divisíveis por um certo número.

Devido a isso, encontraremos subconjuntos dos números inteiros, pois os elementos dos conjuntos dos múltiplos e divisores são elementos do conjunto dos números inteiros. Para entender o que são números primos, é necessário compreender o conceito de divisores.

Múltiplos de um Número

Sejam a e b dois números inteiros conhecidos, o número a é múltiplo de b se, e somente se, existir um número inteiro k tal que $a = b \cdot k$. Desse modo, o conjunto dos múltiplos de a é obtido multiplicando a por todos os números inteiros, os resultados dessas multiplicações são os múltiplos de a.

Por exemplo, listemos os 12 primeiros múltiplos de 2. Para isso temos que multiplicar o número 2 pelos 12 primeiros números inteiros, assim:

$2 \cdot 1 = 2$
$2 \cdot 2 = 4$
$2 \cdot 3 = 6$
$2 \cdot 4 = 8$
$2 \cdot 5 = 10$
$2 \cdot 6 = 12$
$2 \cdot 7 = 14$
$2 \cdot 8 = 16$
$2 \cdot 9 = 18$
$2 \cdot 10 = 20$
$2 \cdot 11 = 22$
$2 \cdot 12 = 24$

Portanto, os múltiplos de 2 são:
M(2) = {2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24}

Observe que listamos somente os 12 primeiros números, mas poderíamos ter listado quantos fossem necessários, pois a lista de múltiplos é dada pela multiplicação de um número por todos os inteiros. Assim, o conjunto dos múltiplos é infinito.

Para verificar se um número é ou não múltiplo de outro, devemos encontrar um número inteiro de forma que a multiplicação entre eles resulte no primeiro número. Veja os exemplos:

– O número 49 é múltiplo de 7, pois existe número inteiro que, multiplicado por 7, resulta em 49.
$49 = 7 \cdot 7$

– O número 324 é múltiplo de 3, pois existe número inteiro que, multiplicado por 3, resulta em 324.
$324 = 3 \cdot 108$

– O número 523 não é múltiplo de 2, pois não existe número inteiro que, multiplicado por 2, resulte em 523.
$523 = 2 \cdot ?$”

• Múltiplos de 4

Como vimos, para determinar os múltiplos do número 4, devemos multiplicar o número 4 por números inteiros. Assim:

$4 \cdot 1 = 4$
$4 \cdot 2 = 8$
$4 \cdot 3 = 12$
$4 \cdot 4 = 16$
$4 \cdot 5 = 20$
$4 \cdot 6 = 24$
$4 \cdot 7 = 28$
$4 \cdot 8 = 32$
$4 \cdot 9 = 36$
$4 \cdot 10 = 40$
$4 \cdot 11 = 44$
$4 \cdot 12 = 48$
...

Portanto, os múltiplos de 4 são:
M(4) = {4, 8, 12, 16, 20. 24, 28, 32, 36, 40, 44, 48, ... }

Divisores de um Número

Sejam a e b dois números inteiros conhecidos, vamos dizer que b é divisor de a se o número b for múltiplo de a, ou seja, a divisão entre b e a é exata (deve deixar resto 0).

Veja alguns exemplos:

– 22 é múltiplo de 2, então, 2 é divisor de 22.
– 63 é múltiplo de 3, logo, 3 é divisor de 63.
– 121 não é múltiplo de 10, assim, 10 não é divisor de 121.

Para listar os divisores de um número, devemos buscar os números que o dividem. Veja:

– Liste os divisores de 2, 3 e 20.
D(2) = {1, 2}
D(3) = {1, 3}
D(20) = {1, 2, 4, 5, 10, 20}

Observe que os números da lista dos divisores sempre são divisíveis pelo número em questão e que o maior valor que aparece nessa lista é o próprio número, pois nenhum número maior que ele será divisível por ele.

Por exemplo, nos divisores de 30, o maior valor dessa lista é o próprio 30, pois nenhum número maior que 30 será divisível por ele. Assim:

D(30) = {1, 2, 3, 5, 6, 10, 15, 30}.

5 *https://brasilescola.uol.com.br/matematica/multiplos-divisores.htm*

Propriedade dos Múltiplos e Divisores

Essas propriedades estão relacionadas à divisão entre dois inteiros. Observe que quando um inteiro é múltiplo de outro, é também divisível por esse outro número.

Considere o algoritmo da divisão para que possamos melhor compreender as propriedades.

N = d · q + r, em que q e r são números inteiros.

Lembre-se de que:
N: dividendo;
d, divisor;
q: quociente;
r: resto.

– Propriedade 1: A diferença entre o dividendo e o resto (N – r) é múltipla do divisor, ou o número d é divisor de (N – r).

– Propriedade 2: (N – r + d) é um múltiplo de d, ou seja, o número d é um divisor de (N – r + d).

Veja o exemplo:

Ao realizar a divisão de 525 por 8, obtemos quociente q = 65 e resto r = 5.

Assim, temos o dividendo N = 525 e o divisor d = 8. Veja que as propriedades são satisfeitas, pois (525 – 5 + 8) = 528 é divisível por 8 e:

528 = 8 · 66

— Números Primos

Os números primos são aqueles que apresentam apenas dois divisores: um e o próprio número[6]. Eles fazem parte do conjunto dos números naturais.

Por exemplo, 2 é um número primo, pois só é divisível por um e ele mesmo.

Quando um número apresenta mais de dois divisores eles são chamados de números compostos e podem ser escritos como um produto de números primos.

Por exemplo, 6 não é um número primo, é um número composto, já que tem mais de dois divisores (1, 2 e 3) e é escrito como produto de dois números primos 2 x 3 = 6.

Algumas considerações sobre os números primos:

– O número 1 não é um número primo, pois só é divisível por ele mesmo;

– O número 2 é o menor número primo e, também, o único que é par;

– O número 5 é o único número primo terminado em 5;

– Os demais números primos são ímpares e terminam com os algarismos 1, 3, 7 e 9.

Uma maneira de reconhecer um número primo é realizando divisões com o número investigado. Para facilitar o processo, veja alguns critérios de divisibilidade:

– Divisibilidade por 2: todo número cujo algarismo da unidade é par é divisível por 2;

– Divisibilidade por 3: um número é divisível por 3 se a soma dos seus algarismos é um número divisível por 3;

– Divisibilidade por 5: um número será divisível por 5 quando o algarismo da unidade for igual a 0 ou 5.

Se o número não for divisível por 2, 3 e 5 continuamos as divisões com os próximos números primos menores que o número até que:

– Se for uma divisão exata (resto igual a zero) então o número não é primo.

– Se for uma divisão não exata (resto diferente de zero) e o quociente for menor que o divisor, então o número é primo.

– Se for uma divisão não exata (resto diferente de zero) e o quociente for igual ao divisor, então o número é primo.

Exemplo: verificar se o número 113 é primo.

Sobre o número 113, temos:

– Não apresenta o último algarismo par e, por isso, não é divisível por 2;

– A soma dos seus algarismos (1+1+3 = 5) não é um número divisível por 3;

– Não termina em 0 ou 5, portanto não é divisível por 5.

Como vimos, 113 não é divisível por 2, 3 e 5. Agora, resta saber se é divisível pelos números primos menores que ele utilizando a operação de divisão.

Divisão pelo número primo 7:

```
dividendo →   113 | 7   ← divisor
             -7    16   ← quociente
              43
             -42
resto     →    1
```

Divisão pelo número primo 11:

```
dividendo →   113 | 11  ← divisor
             -11    10  ← quociente
resto     →    03
```

Observe que chegamos a uma divisão não exata cujo quociente é menor que o divisor. Isso comprova que o número 113 é primo.

Potenciação

Multiplicação de fatores iguais

2^3=2.2.2=8

Casos

1) Todo número elevado ao expoente 0 resulta em 1.

$$1^0 = 1$$

$$100000^0 = 1$$

2) Todo número elevado ao expoente 1 é o próprio número.

$$3^1 = 3$$

6 https://www.todamateria.com.br/o-que-sao-numeros-primos/

Editora Solução a solução para o seu concurso!

$$4^1 = 4$$

3) Todo número negativo, elevado ao expoente par, resulta em um número positivo.

$$(-2)^2 = 4$$

$$(-4)^2 = 16$$

4) Todo número negativo, elevado ao expoente ímpar, resulta em um número negativo.

$$(-2)^3 = -8$$

$$(-3)^3 = -27$$

5) Se o sinal do expoente for negativo, devemos passar o sinal para positivo e inverter o número que está na base.

$$2^{-1} = \frac{1}{2}$$

$$2^{-2} = \frac{1}{4}$$

6) Toda vez que a base for igual a zero, não importa o valor do expoente, o resultado será igual a zero.

$$0^2 = 0$$

$$0^3 = 0$$

Propriedades

1) ($a^m \cdot a^n = a^{m+n}$) Em uma multiplicação de potências de mesma base, repete-se a base e soma os expoentes.

Exemplos:

$2^4 \cdot 2^3 = 2^{4+3} = 2^7$

$(2.2.2.2) .(2.2.2) = 2.2.2. 2.2.2.2 = 2^7$

$$\left(\frac{1}{2}\right)^2 \cdot \left(\frac{1}{2}\right)^3 = \left(\frac{1}{2}\right)^{2+3} = \left(\frac{1}{2}\right)^5 = 2^{-2}.2^{-3} = 2^{-5}$$

2) ($a^m : a^n = a^{m-n}$). Em uma divisão de potência de mesma base. Conserva-se a base e subtraem os expoentes.

Exemplos:

$9^6 : 9^2 = 9^{6-2} = 9^4$

$$\left(\frac{1}{2}\right)^2 : \left(\frac{1}{2}\right)^3 = \left(\frac{1}{2}\right)^{2-3} = \left(\frac{1}{2}\right)^{-1} = 2$$

3) $(a^m)^n$ Potência de potência. Repete-se a base e multiplica-se os expoentes.

Exemplos:

$(5^2)^3 = 5^{2.3} = 5^6$

$$\left(\left(\frac{2}{3}\right)^4\right)^3 = \frac{2^{12}}{3}$$

4) E uma multiplicação de dois ou mais fatores elevados a um expoente, podemos elevar cada um a esse mesmo expoente.

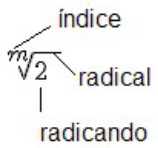
$(4.3)^2 = 4^2.3^2$

5) Na divisão de dois fatores elevados a um expoente, podemos elevar separados.

$$\left(\frac{15}{7}\right)^2 = \frac{15^2}{7^2}$$

Radiciação

Radiciação é a operação inversa a potenciação



Técnica de Cálculo

A determinação da raiz quadrada de um número torna-se mais fácil quando o algarismo se encontra fatorado em números primos. Veja:

64	**2**
32	**2**
16	**2**
8	**2**
4	**2**
2	**2**
1	

$64 = 2.2.2.2.2.2 = 2^6$

Como é raiz quadrada a cada dois números iguais "tira-se" um e multiplica.

$$\sqrt{64} = 2.2.2 = 8$$

Observe:

$$\sqrt{3.5} = (3.5)^{\frac{1}{2}} = 3^{\frac{1}{2}}.5^{\frac{1}{2}} = \sqrt{3}.\sqrt{5}$$

De modo geral, se

$$a \in R_+, b \in R_+, n \in N^*,$$

Então:

$$\sqrt[n]{a.b} = \sqrt[n]{a}.\sqrt[n]{b}$$

O radical de índice inteiro e positivo de um produto indicado é igual ao produto dos radicais de mesmo índice dos fatores do radicando.

Raiz quadrada de frações ordinárias

Observe: $\sqrt{\frac{2}{3}} = \left(\frac{2}{3}\right)^{\frac{1}{2}} = \frac{2^{\frac{1}{2}}}{3^{\frac{1}{2}}} = \frac{\sqrt{2}}{\sqrt{3}}$

De modo geral, se $a \in R_+, b \in R_+^*, n \in N^*$, então: $\sqrt[n]{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}}$

O radical de índice inteiro e positivo de um quociente indicado é igual ao quociente dos radicais de mesmo índice dos termos do radicando.

Raiz quadrada números decimais

$$\sqrt{1{,}69} = \sqrt{\frac{169}{100}} = \frac{\sqrt{169}}{\sqrt{100}} = \frac{13}{10} = 1{,}3$$

Operações

$$\sqrt{5{,}76} = \sqrt{\frac{576}{100}} = \frac{\sqrt{576}}{\sqrt{100}} = \frac{24}{10} = 2{,}4$$

Operações

Multiplicação $\sqrt{a} \cdot \sqrt{b} = \sqrt{a \cdot b}$

Exemplo $\sqrt{2} \cdot \sqrt{3} = \sqrt{6}$

Divisão $\sqrt{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt{a}}{\sqrt{b}}$

Exemplo $\sqrt{\frac{72}{2}} = \frac{\sqrt{72}}{\sqrt{2}}$

Adição e subtração	$\sqrt{2} + \sqrt{8} - \sqrt{20}$

Para fazer esse cálculo, devemos fatorar o 8 e o 20.

8	**2**
4	**2**
2	**2**
1	

20	**2**
10	**2**
5	**5**
1	

$$\sqrt{2} + \sqrt{8} - \sqrt{20} = \sqrt{2} + 2\sqrt{2} - 2\sqrt{5} = 3\sqrt{2} - 2\sqrt{5}$$

Caso tenha: $\sqrt{2} + \sqrt{5}$

Não dá para somar, as raízes devem ficar desse modo.

Racionalização de Denominadores

Normalmente não se apresentam números irracionais com radicais no denominador. Ao processo que leva à eliminação dos radicais do denominador chama-se racionalização do denominador.

1º Caso: Denominador composto por uma só parcela

$$\frac{3}{\sqrt{3}}$$

$$\frac{3}{\sqrt{3}} = \frac{3}{\sqrt{3}} \cdot \frac{\sqrt{3}}{\sqrt{3}} = \frac{3\sqrt{3}}{3} = \sqrt{3}$$

2º Caso: Denominador composto por duas parcelas.

$$\frac{3}{2 - \sqrt{10}}$$

Devemos multiplicar de forma que obtenha uma diferença de quadrados no denominador:

$$\frac{3}{2-\sqrt{10}} = \frac{3}{2-\sqrt{10}} \cdot \frac{2+\sqrt{10}}{2+\sqrt{10}} = \frac{6+3\sqrt{10}}{4-10} = \frac{6+3\sqrt{10}}{-6} = -1 - \frac{1}{2}\sqrt{10}$$

Máximo Divisor Comum

O máximo divisor comum de dois ou mais números naturais não-nulos é o maior dos divisores comuns desses números.

Para calcular o m.d.c de dois ou mais números, devemos seguir as etapas:

- Decompor o número em fatores primos
- Tomar o fatores comuns com o menor expoente
- Multiplicar os fatores entre si.

Exemplo:

15	**3**
5	**5**
1	

24	**2**
12	**2**
6	**2**
3	**3**
1	

Editora Solução a solução para o seu concurso!

15 = 3.5		**24 = 2^3.3**

O fator comum é o 3 e o 1 é o menor expoente.
m.d.c
(15,24) = 3

Mínimo Múltiplo Comum

O mínimo múltiplo comum (m.m.c) de dois ou mais números é o menor número, diferente de zero.

Para calcular devemos seguir as etapas:
- Decompor os números em fatores primos
- Multiplicar os fatores entre si

Exemplo:

15,24	**2**
15,12	**2**
15,6	**2**
15,3	**3**
5,1	**5**
1	

Para o mmc, fica mais fácil decompor os dois juntos.

Basta começar sempre pelo menor primo e verificar a divisão com algum dos números, não é necessário que os dois sejam divisíveis ao mesmo tempo.

Observe que enquanto o 15 não pode ser dividido, continua aparecendo.

Assim, o mmc (15,24) = 2^3.3.5 = 120

Exemplo

O piso de uma sala retangular, medindo 3,52 m × 4,16 m, será revestido com ladrilhos quadrados, de mesma dimensão, inteiros, de forma que não fique espaço vazio entre ladrilhos vizinhos. Os ladrilhos serão escolhidos de modo que tenham a maior dimensão possível.

Na situação apresentada, o lado do ladrilho deverá medir

(A) mais de 30 cm.
(B) menos de 15 cm.
(C) mais de 15 cm e menos de 20 cm.
(D) mais de 20 cm e menos de 25 cm.
(E) mais de 25 cm e menos de 30 cm.
Resposta: A.

352	**2**
176	**2**
88	**2**
44	**2**
22	**2**
11	**11**
1	

416	**2**
208	**2**
104	**2**
52	**2**
26	**2**
13	**13**
1	

Devemos achar o mdc para achar a maior medida possível
E são os fatores que temos iguais:2^5=32

Exemplo

(MPE/SP – Oficial de Promotora I – VUNESP/2016) No aeroporto de uma pequena cidade chegam aviões de três companhias aéreas. Os aviões da companhia A chegam a cada 20 minutos, da companhia B a cada 30 minutos e da companhia C a cada 44 minutos. Em um domingo, às 7 horas, chegaram aviões das três companhias ao mesmo tempo, situação que voltará a se repetir, nesse mesmo dia, às:

(A) 16h 30min.
(B) 17h 30min.
(C) 18h 30min.
(D) 17 horas.
(E) 18 horas.

Resposta: E.

20,30,44	**2**
10,15,22	**2**
5,15,11	**3**
5,5,11	**5**
1,1,11	**11**
1,1,1	

Mmc(20,30,44)=2^2.3.5.11=660

1h---60minutos
x-----660
x=660/60=11

Então será depois de 11horas que se encontrarão
7+11=18h

NÚMEROS E GRANDEZAS PROPORCIONAIS: RAZÕES E PROPORÇÕES; DIVISÃO EM PARTES PROPORCIONAIS; REGRA DE TRÊS; PORCENTAGEM E PROBLEMAS ENVOLVENDO REGRA DE TRÊS SIMPLES, CÁLCULOS DE PORCENTAGEM, ACRÉSCIMOS E DESCONTOS

RAZÃO E PROPORÇÃO

A razão estabelece uma comparação entre duas grandezas, sendo o coeficiente entre dois números[7].

Já a proporção é determinada pela igualdade entre duas razões, ou ainda, quando duas razões possuem o mesmo resultado.

Note que a razão está relacionada com a operação da divisão. Vale lembrar que duas grandezas são proporcionais quando formam uma proporção.

Ainda que não tenhamos consciência disso, utilizamos cotidianamente os conceitos de razão e proporção. Para preparar uma receita, por exemplo, utilizamos certas medidas proporcionais entre os ingredientes.

7 https://www.todamateria.com.br/razao-e-proporcao/

Para encontrar a razão entre duas grandezas, as unidades de medida terão de ser as mesmas.

A partir das grandezas A e B temos:

Razão

$$\frac{A}{B}$$

ou A : B, onde b ≠ 0.

Proporção

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

onde todos os coeficientes são ≠ 0.

Exemplo: Qual a razão entre 40 e 20?

$$\frac{40}{20} = 2$$

Lembre-se que numa fração, o numerador é o número acima e o denominador, o de baixo.

$$\frac{1}{2} \begin{array}{l} \Rightarrow \textbf{Numerador} \\ \Rightarrow \textbf{Denominador} \end{array}$$

Se o denominador for igual a 100, temos uma razão do tipo porcentagem, também chamada de razão centesimal.

$$30\% = \frac{30}{100} = 0{,}30$$

Além disso, nas razões, o coeficiente que está localizado acima é chamado de antecedente (A), enquanto o de baixo é chamado de consequente (B).

$$\frac{A}{B} = \frac{\text{Antecendente}}{\text{Consequente}}$$

Qual o valor de x na proporção abaixo?

$$\frac{1}{3} = \frac{12}{x}$$

x = 12 . 3
x = 36

Assim, quando temos três valores conhecidos, podemos descobrir o quarto, também chamado de "quarta proporcional".

Na proporção, os elementos são denominados de termos. A primeira fração é formada pelos primeiros termos (A/B), enquanto a segunda são os segundos termos (C/D).

Nos problemas onde a resolução é feita através da regra de três, utilizamos o cálculo da proporção para encontrar o valor procurado.

— Propriedades da Proporção

1. O produto dos meios é igual ao produto dos extremos, por exemplo:

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

Logo: A · D = B · C.

Essa propriedade é denominada de multiplicação cruzada.

2. É possível trocar os extremos e os meios de lugar, por exemplo:

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

é equivalente

$$\frac{D}{B} = \frac{C}{A}$$

Logo, D. A = C . B.

— Regra de três simples e composta

A regra de três é a proporção entre duas ou mais grandezas, que podem ser velocidades, tempos, áreas, distâncias, cumprimentos, entre outros[8].

É o método para determinar o valor de uma incógnita quando são apresentados duas ou mais razões, sejam elas diretamente ou inversamente proporcionais.

As Grandezas

Dentro da regra de três simples e composta existem grandezas diretamente e inversamente proporcionais.

Caracteriza-se por grandezas diretas aquelas em que o acréscimo ou decréscimo de uma equivale ao mesmo processo na outra. Por exemplo, ao triplicarmos uma razão, a outra também será triplicada, e assim sucessivamente.

Exemplo: Supondo que cada funcionário de uma microempresa com 35 integrantes gasta 10 folhas de papel diariamente. Quantas folhas serão gastas nessa mesma empresa quando o quadro de colaboradores aumentar para 50?

8 https://www.educamaisbrasil.com.br/enem/matematica/regra-de-tres-simples-e-composta

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Funcionários	Papéis
35	10
50	x

Ao analisarmos o caso percebemos que o aumento de colaboradores provocará também um aumento no gasto de papel. Logo, essa é uma razão do tipo direta, que deve ser resolvida através da multiplicação cruzada:

35x = 50 . 10
35x = 500
x = 500/35
x = 14,3

Portanto, serão necessários 14,3 papéis para suprir as demandas da microempresa com 50 funcionários.

Por outro lado, as grandezas inversas ocorrem quando o aumento ou diminuição de uma resultam em grandezas opostas. Ou seja, se uma é quadruplicada, a outra é reduzida pela metade, e assim por diante.

Exemplo: Se 7 pedreiros constroem uma casa grande em 80 dias, apenas 5 deles construirão a mesma casa em quanto tempo?

Pedreiros	Dias
7	80
5	x

Nesta situação, é preciso inverter uma das grandezas, pois a relação é inversamente proporcional. Isso acontece porque a diminuição de pedreiros provoca o aumento no tempo de construção.

Pedreiros	Dias
7	x
5	80

5x = 80 . 7
5x = 560
x = 560/5
x = 112

Sendo assim, serão 112 dias para a construção da casa com 5 pedreiros.

Regra de Três Simples

A regra de três simples funciona na relação de apenas duas grandezas, que podem ser diretamente ou inversamente proporcionais.

Exemplo 1: Para fazer um bolo de limão utiliza-se 250 ml do suco da fruta. Porém, foi feito uma encomenda de 6 bolos. Quantos limões serão necessários?

Bolos	Limões
1	250 ml
6	x

Reparem que as grandezas são diretamente proporcionais, já que o aumento no pedido de bolos pede uma maior quantidade de limões. Logo, o valor desconhecido é determinado pela multiplicação cruzada:

x = 250 . 6
x = 1500 ml de suco

Exemplo 2: Um carro com velocidade de 120 km/h percorre um trajeto em 2 horas. Se a velocidade for reduzida para 70 km/h, em quanto tempo o veículo fará o mesmo percurso?

Velocidade	Tempo
120km/h	2h
70km/ h	x

Observa-se que neste exemplo teremos uma regra de três simples inversa, uma vez que ao diminuirmos a velocidade do carro, o tempo de deslocamento irá aumentar. Então, pela regra, uma das razões deverá ser invertida e transformada em direta.

Velocidade	Tempo
70km/h	2h
120km/ h	x

70x = 120 . 2
70x = 240
x = 240/70
x = 3,4 h

Regra de Três Composta

A regra de três composta é a razão e proporção entre três ou mais grandezas diretamente ou inversamente proporcionais, ou seja, as relações que aparecem em mais de duas colunas.

Exemplo: Uma loja demora 4 dias para produzir 160 peças de roupas com 8 costureiras. Caso 6 funcionárias estiverem trabalhando, quantos dias levará para a produção de 300 peças?

Dias	Peças	Costureiras
4	160	8
x	300	6

Inicialmente, deve-se analisar cada grandeza em relação ao valor desconhecido, isto é:

- Relacionando os dias de produção com a quantidade de peças, percebe-se que essas grandezas são diretamente proporcionais, pois aumentando o número de peças cresce a necessidade de mais dias de trabalho.

- Relacionando a demanda de costureiras com os dias de produção, observa-se que aumentando a quantidade de peças o quadro de funcionárias também deveria aumentar. Ou seja, as grandezas são inversamente proporcionais.

Após análises, organiza-se as informações em novas colunas:

Dias	Peças	Costureiras
4	160	8
x	300	6

4/x = 160/300 . 6/8
4/x = 960/2400
960x = 2400 . 4
960x = 9600
x = 9600/960
x = 10 dias

Porcentagem

A porcentagem representa uma razão cujo denominador é 100, ou seja, $N\% = \frac{N}{100}$.

O termo por cento é abreviado usando o símbolo %, que significa dividir por 100 e, por isso, essa razão também é chamada de razão centesimal ou percentual[9].

Saber calcular porcentagem é importante para resolver problemas matemáticos, principalmente na matemática financeira para calcular descontos, juros, lucro, e assim por diante.

— Calculando Porcentagem de um Valor

Para saber o percentual de um valor basta multiplicar a razão centesimal correspondente à porcentagem pela quantidade total.

Exemplo: para descobrir quanto é 20% de 200, realizamos a seguinte operação:

$$20\% \text{ de } 200 = \frac{20}{100} \times 200$$
$$20\% \text{ de } 200 = 0{,}2 \times 200$$
$$20\% \text{ de } 200 = 40$$

9 https://www.todamateria.com.br/calcular-porcentagem/

Generalizando, podemos criar uma fórmula para conta de porcentagem:

$$x\% \text{ de } M = \frac{x}{100} . M$$

Se preferir, você pode fazer o cálculo de porcentagem da seguinte forma:

1º passo: multiplicar o percentual pelo valor.

20 x 200 = 4.000

2º passo: dividir o resultado anterior por 100.

$$\frac{4000}{100} = 40$$

Calculando Porcentagem de Forma Rápida

Alguns cálculos podem levar muito tempo na hora de fazer uma prova. Pensando nisso, trouxemos dois métodos que te ajudarão a fazer porcentagem de maneira mais rápida.

Método 1: Calcular porcentagem utilizando o 1%

Você também tem como calcular porcentagem rapidamente utilizando o correspondente a 1% do valor.

Vamos continuar usando o exemplo do 20% de 200 para aprender essa técnica.

1º passo: dividir o valor por 100 e encontrar o resultado que representa 1%.

$$\frac{200}{100} = 2$$

2º passo: multiplicar o valor que representa 1% pela porcentagem que se quer descobrir.

2 x 20 = 40

Chegamos mais uma vez à conclusão que 20% de 200 é 40.

Método 2: Calcular porcentagem utilizando frações equivalentes

As frações equivalentes representam a mesma porção do todo e podem ser encontradas dividindo o numerador e o denominador da fração pelo mesmo número natural.

Veja como encontrar a fração equivalente de $\frac{20}{100}$.

$$\frac{20 \div 20}{100 \div 20} = \frac{1}{5}$$

Se a fração equivalente de $\frac{20}{100}$ é $\frac{1}{5}$, então para calcular 20% de um valor basta dividi-lo por 5. Veja como fazer:

Editora Solução a solução para o seu concurso!

$$20\% \text{ de } 200 = \frac{200}{5}$$

$$20\% \text{ de } 200 = 40$$

— Calcular porcentagem de aumentos e descontos

Aumentos e descontos percentuais podem ser calculados utilizando o fator de multiplicação ou fator multiplicativo.

Fator espaço de espaço multiplicação espaço igual a espaço 1 espaço mais ou menos espaço i, onde i corresponde à taxa de variação.

Essa fórmula é diferente para acréscimo e decréscimo no preço de um produto, ou seja, o resultado será fatores diferentes.

Fator multiplicativo para aumento em um valor

Quando um produto recebe um aumento, o fator de multiplicação é dado por uma soma.

Fator de multiplicação = 1 + i.

Exemplo: Foi feito um aumento de 25% em uma mercadoria que custava R$ 100. O valor final da mercadoria pode ser calculado da seguinte forma:

1º passo: encontrar a taxa de variação.

$$25\% = \frac{25}{100} = 0{,}25$$

2º passo: aplicar a taxa na fórmula do fator multiplicativo.
Fator de multiplicação = 1 + 0,25.
Fator de multiplicação = 1,25.

3º passo: multiplicar o valor inicial pelo fator multiplicativo.
100 x 1,25 = 125 reais.

Um acréscimo de 25% fará com que o valor final da mercadoria seja R$ 125.

Fator multiplicativo para desconto em um valor

Para calcular um desconto de um produto, a fórmula do fator multiplicativo envolve uma subtração.

Fator de multiplicação = 1 - 0,25.

Exemplo: Ao aplicar um desconto de 25% em uma mercadoria que custa R$ 100, qual o valor final da mercadoria?

1º passo: encontrar a taxa de variação.

$$25\% = \frac{25}{100} = 0{,}25$$

2º passo: aplicar a taxa na fórmula do fator multiplicativo.
Fator de multiplicação = 1 - 0,25.
Fator de multiplicação = 0,75.

3º passo: multiplicar o valor inicial pelo fator multiplicativo.
100 x 0,75 = 75 reais.

JUROS SIMPLES E COMPOSTO

Os juros simples e compostos são cálculos efetuados com o objetivo de corrigir os valores envolvidos nas transações financeiras, isto é, a correção que se faz ao emprestar ou aplicar uma determinada quantia durante um período de tempo[10].

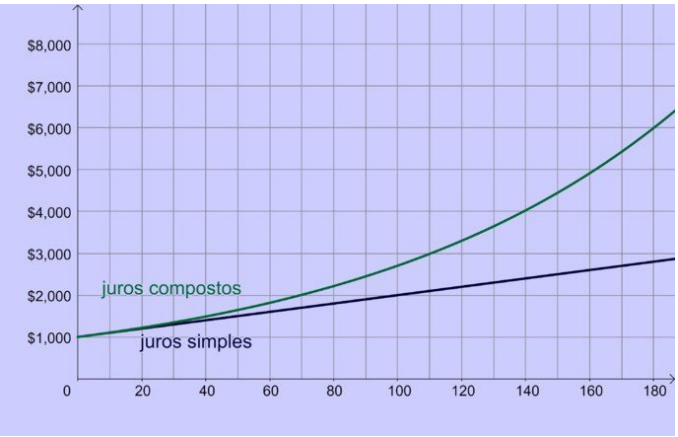
O valor pago ou resgatado dependerá da taxa cobrada pela operação e do período que o dinheiro ficará emprestado ou aplicado. Quanto maior a taxa e o tempo, maior será este valor.

— Diferença entre Juros Simples e Compostos

Nos juros simples a correção é aplicada a cada período e considera apenas o valor inicial. Nos juros compostos a correção é feita em cima de valores já corrigidos.

Por isso, os juros compostos também são chamados de juros sobre juros, ou seja, o valor é corrigido sobre um valor que já foi corrigido.

Sendo assim, para períodos maiores de aplicação ou empréstimo a correção por juros compostos fará com que o valor final a ser recebido ou pago seja maior que o valor obtido com juros simples.



A maioria das operações financeiras utiliza a correção pelo sistema de juros compostos. Os juros simples se restringem as operações de curto período.

— Fórmula de Juros Simples

Os juros simples são calculados aplicando a seguinte fórmula:

$$J = C.i.t$$

Sendo:
J: juros.
C: valor inicial da transação, chamado em matemática financeira de capital.
i: taxa de juros (valor normalmente expresso em porcentagem).
t: período da transação.

Podemos ainda calcular o valor total que será resgatado (no caso de uma aplicação) ou o valor a ser quitado (no caso de um empréstimo) ao final de um período predeterminado.

Esse valor, chamado de montante, é igual a soma do capital com os juros, ou seja:

10 https://www.todamateria.com.br/juros-simples-e-compostos/

$$M = C + J$$

Podemos substituir o valor de J, na fórmula acima e encontrar a seguinte expressão para o montante:

$$M = C + C.i.t$$
$$M = C\,(1 + i.t)$$

A fórmula que encontramos é uma função afim, desta forma, o valor do montante cresce linearmente em função do tempo.

Exemplo: Se o capital de R$ 1 000,00 rende mensalmente R$ 25,00, qual é a taxa anual de juros no sistema de juros simples?

Solução: Primeiro, vamos identificar cada grandeza indicada no problema.

C = R$ 1 000,00
J = R$ 25,00
t = 1 mês
i = ?

Agora que fizemos a identificação de todas as grandezas, podemos substituir na fórmula dos juros:

$$J = C.i.t$$
$$25 = 1000.i.1$$
$$i = \frac{25}{1000}$$
$$i = 0{,}025 = 2{,}5\%$$

Entretanto, observe que essa taxa é mensal, pois usamos o período de 1 mês. Para encontrar a taxa anual precisamos multiplicar esse valor por 12, assim temos:

i = 2,5.12= 30% ao ano

— Fórmula de Juros Compostos

O montante capitalizado a juros compostos é encontrado aplicando a seguinte fórmula:

$$M = C\,(1 + i)^t$$

Sendo:
M: montante.
C: capital.
i: taxa de juros.
t: período de tempo.

Diferente dos juros simples, neste tipo de capitalização, a fórmula para o cálculo do montante envolve uma variação exponencial. Daí se explica que o valor final aumente consideravelmente para períodos maiores.

Exemplo: Calcule o montante produzido por R$ 2 000,00 aplicado à taxa de 4% ao trimestre, após um ano, no sistema de juros compostos.

Solução: Identificando as informações dadas, temos:
C = 2 000
i = 4% ou 0,04 ao trimestre
t = 1 ano = 4 trimestres
M = ?

Substituindo esses valores na fórmula de juros compostos, temos:

$$M = 2000\,(1 + 0{,}04)^4$$
$$M = 2000.1{,}16985856$$
$$M \cong 2339{,}71$$

Observação: o resultado será tão melhor aproximado quanto o número de casas decimais utilizadas na potência.

Portanto, ao final de um ano o montante será igual a R$ 2 339,71.

NOÇÕES DE ESTATÍSTICA: MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL (MODA, MEDIANA, MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES E PONDERADA) E DE DISPERSÃO (DESVIO MÉDIO, AMPLITUDE, VARIÂNCIA, DESVIO PADRÃO)

Estatística descritiva

O objetivo da Estatística Descritiva é resumir as principais características de um conjunto de dados por meio de tabelas, gráficos e resumos numéricos.

Noções de estatística

A estatística torna-se a cada dia uma importante ferramenta de apoio à decisão. Resumindo: é um conjunto de métodos e técnicas que auxiliam a tomada de decisão sob a presença de incerteza.

Estatística descritiva (Dedutiva)

O objetivo da Estatística Descritiva é resumir as principais características de um conjunto de dados por meio de tabelas, gráficos e resumos numéricos. Fazemos uso de:

Tabelas de frequência

Ao dispor de uma lista volumosa de dados, as tabelas de frequência servem para agrupar informações de modo que estas possam ser analisadas. As tabelas podem ser de frequência simples ou de frequência em faixa de valores.

Gráficos

O objetivo da representação gráfica é dirigir a atenção do analista para alguns aspectos de um conjunto de dados. Alguns exemplos de gráficos são: diagrama de barras, diagrama em setores, histograma, boxplot, ramo-e-folhas, diagrama de dispersão, gráfico sequencial.

Resumos numéricos

Por meio de medidas ou resumos numéricos podemos levantar importantes informações sobre o conjunto de dados tais como: a tendência central, variabilidade, simetria, valores extremos, valores discrepantes, etc.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Estatística inferencial (Indutiva)

Utiliza informações incompletas para tomar decisões e tirar conclusões satisfatórias. O alicerce das técnicas de estatística inferencial está no cálculo de probabilidades. Fazemos uso de:

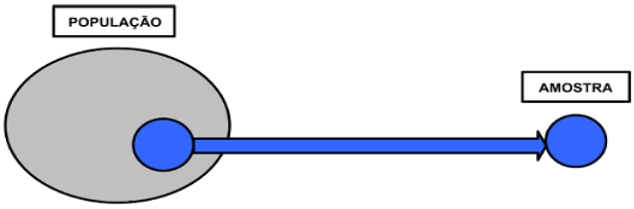
Estimação

A técnica de estimação consiste em utilizar um conjunto de dados incompletos, ao qual iremos chamar de amostra, e nele calcular estimativas de quantidades de interesse. Estas estimativas podem ser pontuais (representadas por um único valor) ou intervalares.

Teste de Hipóteses

O fundamento do teste estatístico de hipóteses é levantar suposições acerca de uma quantidade não conhecida e utilizar, também, dados incompletos para criar uma regra de escolha.

População e amostra



É o conjunto de todas as unidades sobre as quais há o interesse de investigar uma ou mais características.

Variáveis e suas classificações

Qualitativas – quando seus valores são expressos por atributos: sexo (masculino ou feminino), cor da pele, entre outros. Dizemos que estamos qualificando.

Quantitativas – quando seus valores são expressos em números (salários dos operários, idade dos alunos, etc). Uma variável quantitativa que pode assumir qualquer valor entre dois limites recebe o nome de **variável contínua**; e uma variável que só pode assumir valores pertencentes a um conjunto enumerável recebe o nome de **variável discreta.**

Fases do método estatístico

— Coleta de dados: após cuidadoso planejamento e a devida determinação das características mensuráveis do fenômeno que se quer pesquisar, damos início à coleta de dados numéricos necessários à sua descrição. A coleta pode ser direta e indireta.

— Crítica dos dados: depois de obtidos os dados, os mesmos devem ser cuidadosamente criticados, à procura de possível falhas e imperfeições, a fim de não incorrermos em erros grosseiros ou de certo vulto, que possam influir sensivelmente nos resultados. A crítica pode ser externa e interna.

— Apuração dos dados: soma e processamento dos dados obtidos e a disposição mediante critérios de classificação, que pode ser manual, eletromecânica ou eletrônica.

— Exposição ou apresentação de dados: os dados devem ser apresentados sob forma adequada (tabelas ou gráficos), tornando mais fácil o exame daquilo que está sendo objeto de tratamento estatístico.

— Análise dos resultados: realizadas anteriores (Estatística Descritiva), fazemos uma análise dos resultados obtidos, através dos métodos da Estatística Indutiva ou Inferencial, que tem por base a indução ou inferência, e tiramos desses resultados conclusões e previsões.

Censo

É uma avaliação direta de um parâmetro, utilizando-se todos os componentes da população.

Principais propriedades:

- Admite erros processual zero e tem 100% de confiabilidade;
- É caro;
- É lento;
- É quase sempre desatualizado (visto que se realizam em períodos de anos 10 em 10 anos);
- Nem sempre é viável.

Dados brutos: é uma sequência de valores numéricos não organizados, obtidos diretamente da observação de um fenômeno coletivo.

Rol: é uma sequência ordenada dos dados brutos.

Média aritmética e ponderada

Média aritmética de um conjunto de números é o valor que se obtém dividindo a soma dos elementos pelo número de elementos do conjunto.

Representemos a média aritmética por $\bar{X}$.

A média pode ser calculada apenas se a variável envolvida na pesquisa for quantitativa. Não faz sentido calcular a média aritmética para variáveis quantitativas.

Na realização de uma mesma pesquisa estatística entre diferentes grupos, se for possível calcular a média, ficará mais fácil estabelecer uma comparação entre esses grupos e perceber tendências.

Considerando uma equipe de basquete, a soma das alturas dos jogadores é:

1,85 + 1,85 + 1,95 + 1,98 + 1,98 + 1,98 + 2,01 + 2,01+2,07+2,07 +2,07+2,07+2,10+2,13+2,18 = 30,0

Se dividirmos esse valor pelo número total de jogadores, obteremos a **média aritmética** das alturas:

$$média = \frac{30{,}3}{15} = 2{,}02$$

A média aritmética das alturas dos jogadores é 2,02m.

Média Ponderada

A média dos elementos do conjunto numérico A relativa à adição e na qual cada elemento tem um "determinado peso" é chamada média aritmética ponderada.

$$x = \frac{P_1x_1; P_2x_2; P_3x_3; \dots P_nx_n}{P_1 + P_2 + P_3 + \cdots + P_n}$$

Mediana (Md)

Sejam os valores escritos em rol: $x_1, x_2, x_3, \dots x_n$

Sendo n ímpar, chama-se **mediana** o termo x_i tal que o número de termos da sequência que precedem x_i é igual ao número de termos que o sucedem, isto é, x_i é termo médio da sequência (x_n) em rol.

Sendo n par, chama-se **mediana** o valor obtido pela média aritmética entre os termos x_j e x_{j+1}, tais que o número de termos que precedem x_j é igual ao número de termos que sucedem x_{j+1}, isto é, a mediana é a média aritmética entre os termos centrais da sequência (x_n) em rol.

Exemplo 1:
Determinar a mediana do conjunto de dados:
{12, 3, 7, 10, 21, 18, 23}

Solução:
Escrevendo os elementos do conjunto em rol, tem-se: (3, 7, 10, 12, 18, 21, 23). A mediana é o termo médio desse rol. Logo: Md=12
Resposta: Md=12.
Exemplo 2:
Determinar a mediana do conjunto de dados:
{10, 12, 3, 7, 18, 23, 21, 25}.

Solução:
Escrevendo-se os elementos do conjunto em rol, tem-se:
(3, 7, 10, 12, 18, 21, 23, 25). A mediana é a média aritmética entre os dois termos centrais do rol.

Logo: $Md = \frac{12+18}{2} = 15$

Resposta: Md=15

Moda (Mo)
Num conjunto de números: x_1, x_2, x_3, ... x_n, chama-se moda aquele valor que ocorre com maior frequência.

Observação:
A moda pode não existir e, se existir, pode não ser única.

Exemplo 1:
O conjunto de dados 3, 3, 8, 8, 8, 6, 9, 31 tem moda igual a 8, isto é, Mo=8.

Exemplo 2:
O conjunto de dados 1, 2, 9, 6, 3, 5 não tem moda.

Medidas de dispersão
Duas distribuições de frequência com medidas de tendência central semelhantes podem apresentar características diversas. Necessita-se de outros índices numéricas que informem sobre o grau de dispersão ou variação dos dados em torno da média ou de qualquer outro valor de concentração. Esses índices são chamados **medidas de dispersão**.

Variância
Há um índice que mede a "dispersão" dos elementos de um conjunto de números em relação à sua média aritmética, e que é chamado de **variância**. Esse índice é assim definido:

Seja o conjunto de números x1 , x2 , x3 , ... xn, tal que $\bar{x}$ é sua média aritmética. Chama-se variância desse conjunto, e indica-se por σ^2, o número:

$$\sigma^2 = \frac{\sum_{i=1}^{n} (x_i - \bar{x})^2}{n}$$

Isto é:

$$\sigma^2 = \frac{(x_1-\bar{x})^2 + (x_2-\bar{x})^2 + (x_3-\bar{x})^2 + \cdots + (x_n-\bar{x})^2}{n}$$

E para amostra

$$\sigma^2 = \frac{(x_1-\bar{x})^2 + (x_2-\bar{x})^2 + (x_3-\bar{x})^2 + \cdots + (x_n-\bar{x})^2}{n-1}$$

Exemplo 1:
Em oito jogos, o jogador A, de bola ao cesto, apresentou o seguinte desempenho, descrito na tabela abaixo:

JOGO	NÚMERO DE PONTOS
1	22
2	18
3	13
4	24
5	26
6	20
7	19
8	18

a) Qual a média de pontos por jogo?
b) Qual a variância do conjunto de pontos?

Solução:
a) A média de pontos por jogo é:

$$\bar{x} = \frac{22+18+13+24+26+20+19+18}{8}$$

$$\therefore \bar{x} = 20$$

b) A variância é:

$$\sigma^2 = \frac{(22-20)^2 + (18-20)^2 + (13-20)^2 + (24-20)^2 + (26-20)^2 + (20-20^2) + (19-20)^2 + (18-20)^2}{8}$$

$$\therefore \sigma^2 = 14{,}25$$

Desvio médio
Definição
Medida da dispersão dos dados em relação à média de uma sequência. Esta medida representa a média das distâncias entre cada elemento da amostra e seu valor médio.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

$$DM = \frac{|x_i - \bar{x}|}{n}$$

Desvio padrão
Definição

Seja o conjunto de números x1 , x2 , x3 , ... xn, tal que $\bar{x}$ é sua média aritmética. Chama-se desvio padrão desse conjunto, e indica-se por σ, o número:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (x_i - \bar{x})^2}{n}}$$

Isto é:

$$\sigma = \sqrt{\frac{(x_1 - \bar{x})^2 + (x_2 - \bar{x})^2 + (x_3 - \bar{x})^2 + \cdots + (x_n - \bar{x})^2}{n}}$$

Exemplo:

As estaturas dos jogadores de uma equipe de basquetebol são: 2,00 m; 1,95 m; 2,10 m; 1,90 m e 2,05 m. Calcular:

a) A estatura média desses jogadores.

b) O desvio padrão desse conjunto de estaturas.

Solução:

Sendo $\bar{x}$ a estatura média, temos:

$$\bar{x} = \frac{2{,}00 + 1{,}95 + 2{,}10 + 1{,}90 + 2{,}05}{5}$$

$$\therefore \bar{x} = 2{,}00\, m$$

Sendo σ o desvio padrão, tem-se:

$$\sigma = \sqrt{\frac{(2{,}00 - 2{,}00)^2 + (1{,}95 - 2{,}00)^2 + (2{,}10 - 2{,}00)^2 + (1{,}90 - 2{,}00)^2 + (2{,}05 - 2{,}00)^2}{5}}$$

$$\sigma = \sqrt{0{,}005m} \approx 0{,}07m$$

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE GRÁFICOS (HISTOGRAMAS, SETORES, INFOGRÁFICOS) E TABELAS

— Gráficos

Os gráficos são representações que facilitam a análise de dados, os quais costumam ser dispostos em tabelas quando se realiza pesquisas estatísticas[11]. Eles trazem muito mais praticidade, principalmente quando os dados não são discretos, ou seja, quando são números consideravelmente grandes. Além disso, os gráficos também apresentam de maneira evidente os dados em seu aspecto temporal.

Elementos do Gráfico

Ao construirmos um gráfico em estatística, devemos levar em consideração alguns elementos que são essenciais para sua melhor compreensão. Um gráfico deve ser simples devido à necessidade de passar uma informação de maneira mais rápida e coesa, ou seja, em um gráfico estatístico, não deve haver muitas informações, devemos colocar nele somente o necessário.

As informações em um gráfico devem estar dispostas de maneira clara e verídica para que os resultados sejam dados de modo coeso com a finalidade da pesquisa."

Tipos de Gráficos

Em estatística é muito comum a utilização de diagramas para representar dados, diagramas são gráficos construídos em duas dimensões, isto é, no plano. Existem vários modos de representá-los. A seguir, listamos alguns.

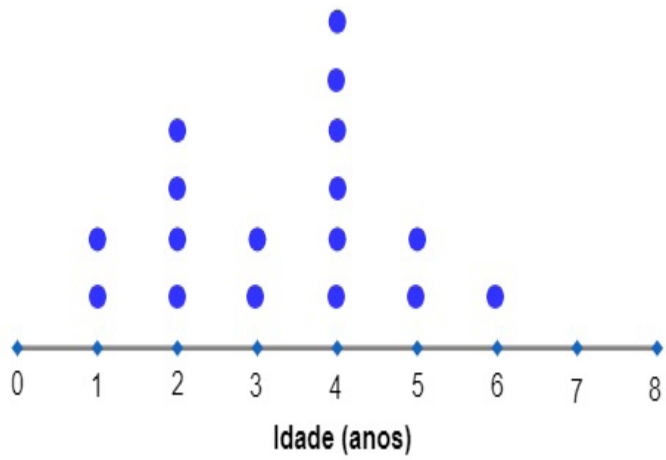
• Gráfico de Pontos

Também conhecido como Dotplot, é utilizado quando possuímos uma tabela de distribuição de frequência, sendo ela absoluta ou relativa. O gráfico de pontos tem por objetivo apresentar os dados das tabelas de forma resumida e que possibilite a análise das distribuições desses dados.

Exemplo: Suponha uma pesquisa, realizada em uma escola de educação infantil, na qual foram coletadas as idades das crianças. Nessa coleta foi organizado o seguinte rol:

Rol: {1, 1, 2, 2, 2, 2, 3, 3, 4, 4, 4, 4, 4, 4, 5, 5, 6}

Podemos organizar esses dados utilizando um Dotplot.



Observe que a quantidade de pontos corresponde à frequência de cada idade e o somatório de todos os pontos fornece-nos a quantidade total de dados coletados.

• Gráfico de linha

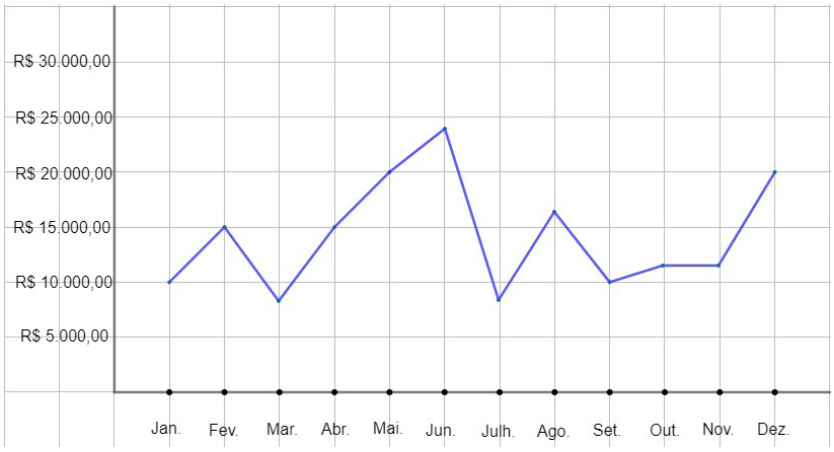
É utilizado em casos que existe a necessidade de analisar dados ao longo do tempo, esse tipo de gráfico é muito presente em análises financeiras. O eixo das abscissas (eixo x) representa o tempo, que pode ser dado em anos, meses, dias, horas etc., enquanto o eixo das ordenadas (eixo y) representa o outro dado em questão.

Uma das vantagens desse tipo de gráfico é a possibilidade de realizar a análise de mais de uma tabela, por exemplo.

11 https://brasilescola.uol.com.br/matematica/graficos.htm

Exemplo: Uma empresa deseja verificar seu faturamento em determinado ano, os dados foram dispostos em uma tabela.

Mês	Faturamento	Mês	Faturamento
Janeiro	R$ 10.000,00	0	R$ 8.000,00
Fevereiro	R$ 15.000,00	0	R$ 16.000,00
Março	R$ 8.000,00	0	R$ 10.000,00
Abril	R$ 15.000,00	0	R$ 11.000,00
Maio	R$ 20.000,00	0	R$ 11.000,00
Junho	R$ 24.000,00	0	R$ 20.000,00

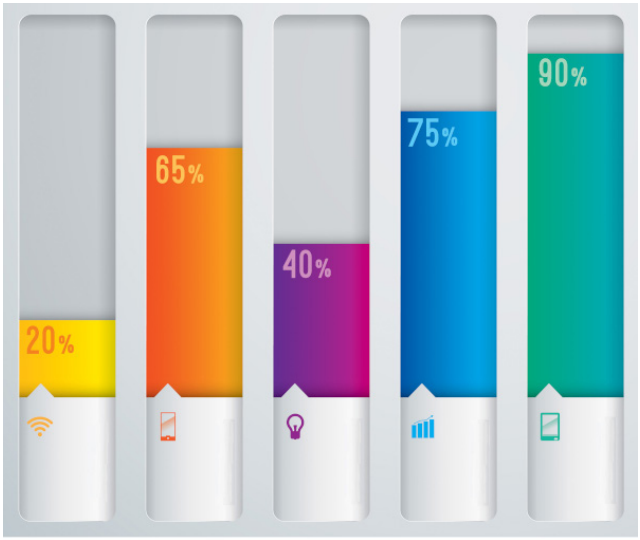


Veja que nesse tipo de gráfico é possível ter uma melhor noção a respeito do crescimento ou do decrescimento dos rendimentos da empresa.

• **Gráfico de Barras**

Tem como objetivo comparar os dados de determinada amostra utilizando retângulos de mesma largura e altura. Altura essa que deve ser proporcional ao dado envolvido, isto é, quanto maior a frequência do dado, maior deve ser a altura do retângulo.

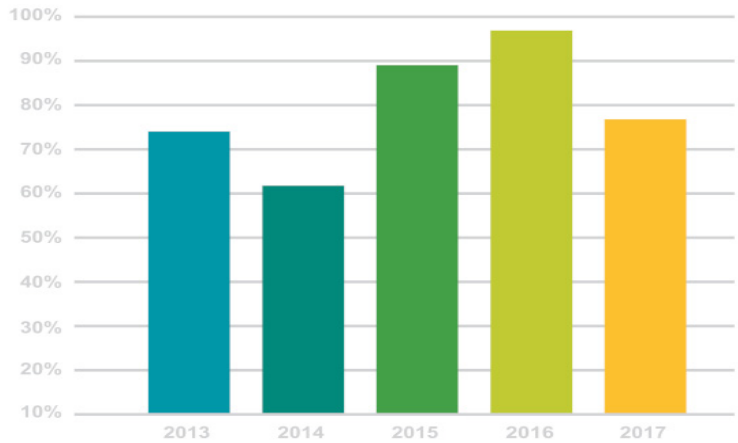
Exemplo: Imagine que determinada pesquisa tem por objetivo analisar o percentual de determinada população que acesse ou tenha: internet, energia elétrica, rede celular, aparelho celular ou tablet. Os resultados dessa pesquisa podem ser dispostos em um gráfico como este:



• Gráfico de Colunas

Seu estilo é semelhante ao do gráfico de barras, sendo utilizado para a mesma finalidade. O gráfico de colunas então é usado quando as legendas forem curtas, a fim de não deixar muitos espaços em branco no gráfico de barra.

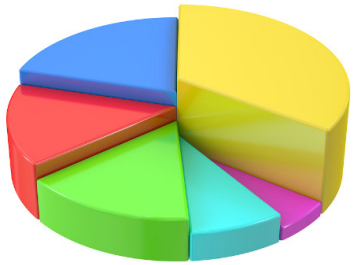
Exemplo: Este gráfico está, de forma genérica, quantificando e comparando determinada grandeza ao longo de alguns anos.



• Gráfico de Setor

É utilizado para representar dados estatísticos com um círculo dividido em setores, as áreas dos setores são proporcionais às frequências dos dados, ou seja, quanto maior a frequência, maior a área do setor circular.

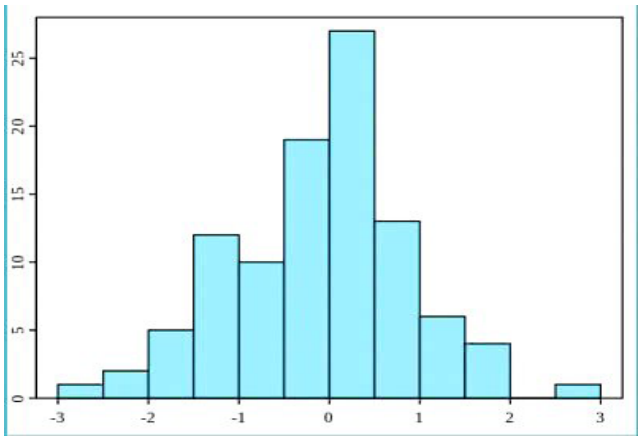
Exemplo: Este exemplo, de forma genérica, está apresentando diferentes variáveis com frequências diversas para determinada grandeza, a qual pode ser, por exemplo, a porcentagem de votação em candidatos em uma eleição.



• Histograma

O Histograma é uma ferramenta de análise de dados que apresenta diversos retângulos justapostos (barras verticais)[12].

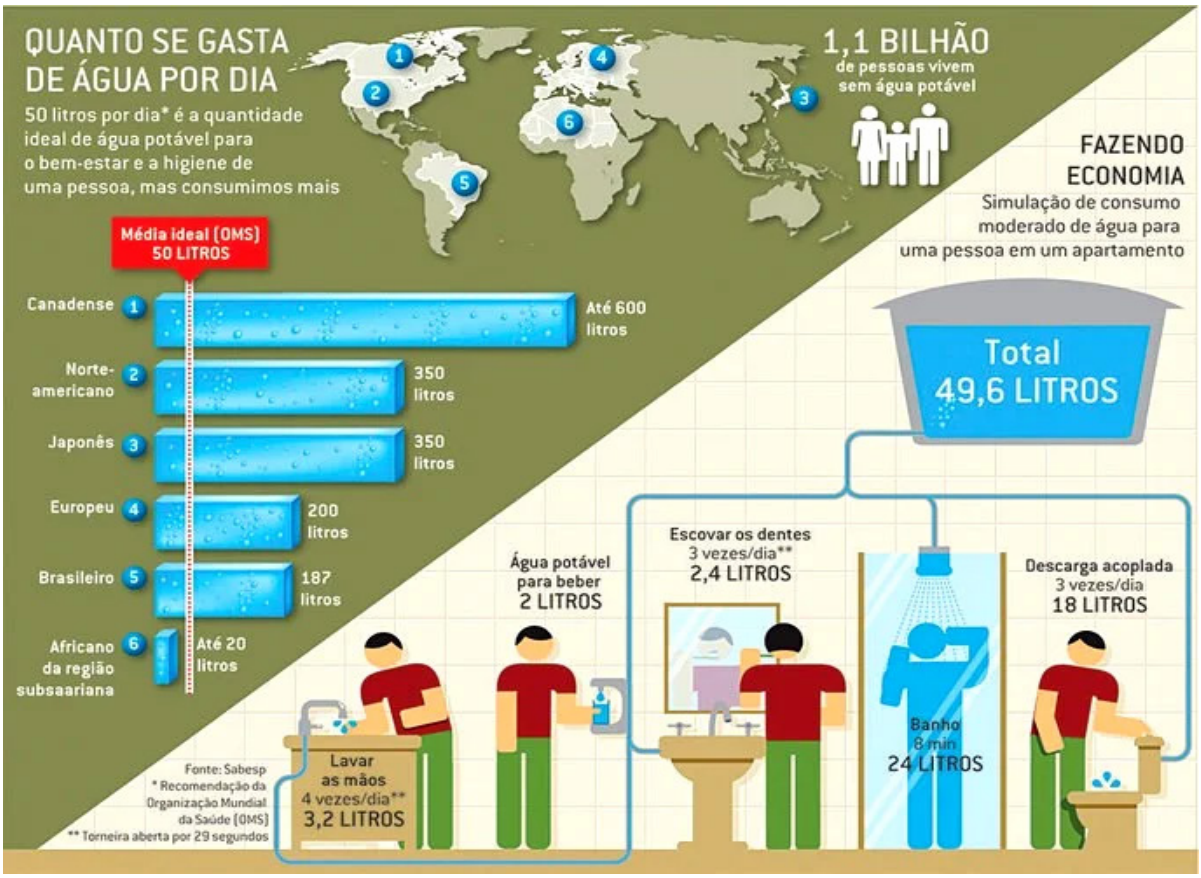
Por esse motivo, ele se assemelha ao gráfico de colunas, entretanto, o histograma não apresenta espaço entre as barras.



12 *https://www.todamateria.com.br/tipos-de-graficos/*

• **Infográficos**

Os infográficos representam a união de uma imagem com um texto informativo. As imagens podem conter alguns tipos de gráficos.



— **Tabelas**

As tabelas são usadas para organizar algumas informações ou dados. Da mesma forma que os gráficos, elas facilitam o entendimento, por meio de linhas e colunas que separam os dados.

Veja tabela de exemplos, com base no salário mínimo de R$788,00.

Meses trabalhados (dias)	Valor Abono
1 (30 a 44)	R$ 65,67
2 (45 a 74)	R$ 131,33
3 (75 a 104)	R$ 197,00
4 (105 a 134)	R$ 262,67
5 (135 a 164)	R$ 328,33
6 (165 a 194)	R$ 394,00
7 (195 a 224)	R$ 459,67
8 (225 a 254)	R$ 525,33
9 (255 a 284)	R$ 591,00
10 (285 a 314)	R$ 656,67
11 (315 a 344)	R$ 722,33
12 (345 a 365)	R$ 788,00

Sendo assim, são usadas para melhor visualização de informações em diversas áreas do conhecimento. Também são muito frequentes em concursos e vestibulares.

QUESTÕES

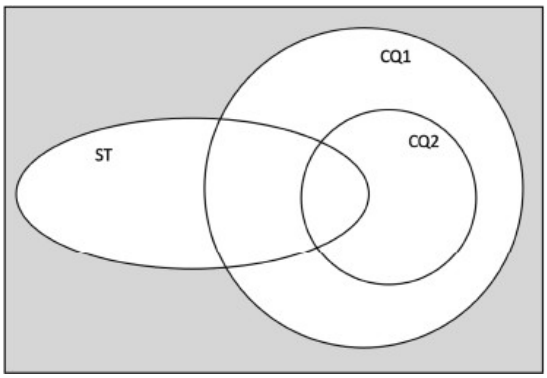
1.FCC - AP (SABESP)/SABESP/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2019

Uma pesquisa com todos os alunos de uma escola revelou que 165 alunos praticam esporte mas não se alimentam adequadamente, e que 107 alunos se alimentam adequadamente mas não praticam esporte. A pesquisa indicou que um total de 122 alunos não praticam esporte, e que um total de 203 alunos se alimentam adequadamente. O número de alunos dessa escola é

(A) 383.
(B) 368.
(C) 597.
(D) 507.
(E) 456.

2.FCC - ARE IV (SEF SC)/SEF SC/2021

O departamento de recursos humanos de uma empresa lançou um programa de formação para os funcionários do setor de produção composto de três cursos: Controle de Qualidade 1 (CQ1), Controle de Qualidade 2 (CQ2) e Segurança do Trabalho (ST). O diagrama a seguir, em que o retângulo corresponde ao conjunto de todos os funcionários do setor de produção, é usado para representar o percentual de funcionários desse setor que já concluíram cada um dos cursos.



Os responsáveis pela execução do programa de formação identificaram que:

- 55% dos funcionários já concluíram o curso de Segurança do Trabalho;
- 65% dos funcionários já concluíram o curso de Controle de Qualidade 1;
- 30% dos funcionários já concluíram o curso de Controle de Qualidade 2;
- 10% dos funcionários já concluíram os três cursos;
- 10% dos funcionários ainda não concluíram qualquer um dos três cursos.

De acordo com esses dados, o percentual de funcionários que concluíram um único curso é

(A) 25%
(B) 30%
(C) 35%
(D) 40%
(E) 45%

3.FCC - ESTAG (SABESP)/SABESP/ENSINO MÉDIO TÉCNICO/2019

Um grupo é formado por 410 ciclistas. Desses ciclistas 260 praticam natação e 330 correm regularmente. Sabendo que 30 ciclistas não nadam e não correm regularmente, o número de ciclistas que praticam natação e correm regularmente é

(A) 170.
(B) 150.
(C) 130.
(D) 190.
(E) 210.

4.FCC - ASS LEG (ALAP)/ALAP/ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2020

Para que um montante de laranjas possa ser dividido em 7 grupos, com um deles contendo 1/2 do total de laranjas, outro contendo 1/3 do total de laranjas e os 5 restantes contendo cada um deles a mesma quantidade de laranjas, é necessário, e suficiente, que o montante total de laranjas seja múltiplo de

(A) 60
(B) 30
(C) 90
(D) 24
(E) 18

5.FCC - TILU (PREF SJRP)/PREF SJRP/2019

Um número é dito palíndromo se é o mesmo quando lido da esquerda para a direita ou da direita para a esquerda. Por exemplo, 5225 é um palíndromo de quatro algarismos. Considere X o maior palíndromo de quatro algarismos e Y o menor palíndromo de cinco algarismos. A soma X + Y é:

(A) 20000
(B) 20020
(C) 20099
(D) 20902
(E) 20202

6.FCC - ARQT (PREF SJRP)/PREF SJRP/2019

Na conta armada abaixo, X Y e Z são números distintos.

$$\begin{array}{cccc} & X & X & X \\ & X & X & Y \\ & X & Z & Z \\ \hline 2 & 0 & 1 & 9 \end{array} \quad +$$

O valor da soma X + Z é:

(A) 17
(B) 9
(C) 14
(D) 15
(E) 16

7.FCC - ASSGP (PREF RECIFE)/PREF RECIFE/2019

Todos os habitantes de um determinado município devem receber uma carta da prefeitura, entregue em mãos, mediante assinatura de um protocolo. Para realizar o trabalho de distribuição dessas cartas, a prefeitura contratou pessoas que serão remuneradas por número de entregas realizadas. Cada contratado recebeu um lote de 255 cartas a serem entregues. Sua remuneração se dará da seguinte maneira: para as primeiras 128 cartas, receberá um real por carta entregue; para as 64 seguintes, receberá 2 reais por carta entregue; para as 32 seguintes, 4 reais por carta, e assim por diante, dobrando-se a remuneração, por carta entregue, para o cumprimento de metade da parte da tarefa que acabou de realizar, de modo que pela entrega da última carta receberá 128 reais. O número mínimo de cartas que um contratado deve entregar para receber pelo menos 500 reais é

(A) 225.
(B) 213.
(C) 247.
(D) 239.
(E) 231.

8.FCC - ACER (PREF SJRP)/PREF SJRP/2019

Para completar seus ganhos mensais, um trabalhador vende bolo em pedaços, na porta de um prédio de escritórios, uma vez por semana. Para isso, ele prepara, em sua casa, cinco bolos de sabores variados, usando assadeiras retangulares iguais, de 40 cm por 24 cm, e cortando todos os bolos em pedaços quadrados iguais, com o maior lado possível, sem que haja qualquer desperdício. Supondo que ele consiga vender, no dia, toda quantidade de bolo produzida, e considerando-se que deseja arrecadar pelo menos R$ 300,00 a cada dia, o trabalhador deve vender cada pedaço de bolo por, no mínimo,

(A) um real.
(B) dois reais.
(C) três reais.
(D) quatro reais.
(E) cinco reais.

9.FCC - OET (DETRAN SP)/DETRAN SP/2019

Um pacote contém N balas. Sabe-se que $N \leq 29$ e que há 8 maneiras diferentes de dividir o número de balas do pacote em partes iguais, incluindo a divisão trivial em uma só parte contendo todas as N balas. Então, o resto da divisão de N por 5 é igual a

(A) 3.
(B) 1.
(C) 2.
(D) 4.
(E) 0.

10.FCC - TILU (PREF SJRP)/PREF SJRP/2019

João gasta 18 minutos de ônibus para ir de sua casa até o trabalho e 45 minutos se for a pé. Em um dia ensolarado, João desceu do ônibus faltando $\frac{1}{3}$ do caminho a ser percorrido e completou o percurso até o trabalho a pé. Supondo que as velocidades, tanto do ônibus quanto a de João, são constantes durante o trajeto, o tempo gasto por João para ir ao trabalho nesse dia foi de

(A) 24 minutos.
(B) 27 minutos.
(C) 30 minutos.
(D) 33 minutos.
(E) 21 minutos.

11.FCC - ASSGP (PREF RECIFE)/PREF RECIFE/2019

Um reservatório de água tem 1/5 de sua capacidade ocupada. Após a adição de 32.400 litros de água, o reservatório ficou com 7/8 de sua capacidade ocupada. A capacidade, em litros, do reservatório é de

(A) 37.000.
(B) 48.000.
(C) 25.920.
(D) 40.500.
(E) 23.350.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

12.FCC - Ana Adm (SANASA)/SANASA/Contabilidade/2019

Adriana, Bruna e Cristina trabalharam em uma tarefa, sujeitas a condições de remuneração diferentes. Adriana vai receber R$ 15,00 por hora inteira trabalhada, recebendo uma hora inteira por qualquer fração de hora que não exceda uma hora, e necessitou de 5 horas e 20 minutos para terminar a tarefa. O contrato de Bruna foi fechado ao valor de R$ 0,27 o minuto trabalhado, e ela cumpriu a tarefa em 5 horas e meia. Finalmente, Cristina acertou que vai receber R$ 15,00 por hora inteira trabalhada e, a partir de 4 horas de trabalho, R$ 0,35 por minuto trabalhado. Cristina realizou a tarefa em 5 horas e 25 minutos.

Nessas condições,

(A) Cristina recebeu mais do que Adriana, que, por sua vez, recebeu mais do que Bruna.
(B) Adriana recebeu mais do que Bruna, que, por sua vez, recebeu mais do que Cristina.
(C) Adriana recebeu mais do que Cristina, que, por sua vez, recebeu mais do que Bruna.
(D) Cristina recebeu mais do que Bruna, que, por sua vez, recebeu mais do que Adriana.
(E) Bruna recebeu mais do que Cristina, que, por sua vez, recebeu mais do que Adriana.

13.FCC - ESTAG (SABESP)/SABESP/ENSINO SUPERIOR/2019

Se $3x - y = 12$, o valor de $\frac{8^x}{2^y}$ é

(A) 2^6
(B) 4
(C) 2^{12}
(D) 2^4
(E) 32

14.FCC - TWDFM (MANAUS)/PREF MANAUS/2019

Considere os números reais

$$X = \frac{13}{24}, \quad Y = \sqrt{\frac{1}{3}} \quad \text{e} \quad Z = \frac{8}{15}$$

(A) z < x < y.
(B) z < y < x.
(C) y < z < x.
(D) x < y < z.
(E) y < x < z.

15.FCC - AG SEGM (METRO SP)/METRO SP/2019

O resultado da expressão numérica:

$$\left\{\frac{3}{5}+\left[2\left(8-\frac{1}{2}\right)-5\cdot 2\right]\right\}-\frac{\frac{25}{28}}{7+\frac{1}{7}}$$

está compreendido entre:

(A) 5 e 6.
(B) 9 e 10.
(C) 8 e 9.
(D) 7 e 8.
(E) 6 e 7.

16.FCC - TILU (PREF SJRP)/PREF SJRP/2019

O valor da expressão

$$\left(\frac{2019+2019+2019+2019+2019}{2019+2019}\right)$$

é:

(A) $\frac{1}{2}$

(B) $\frac{3}{2}$

(C) $\frac{5}{2}$

(D) $\frac{7}{2}$

(E) $\frac{9}{2}$

17.FCC - ESC (BANRISUL)/BANRISUL/2019

Ana e Beatriz são as únicas mulheres que fazem parte de um grupo de 7 pessoas. O número de comissões de 3 pessoas que poderão ser formadas com essas 7 pessoas, de maneira que Ana e Beatriz não estejam juntas em qualquer comissão formada, é igual a

(A) 20.
(B) 15.
(C) 30.
(D) 18.
(E) 25.

18.FCC - ASSGP (PREF RECIFE)/PREF RECIFE/2019

Os quatro funcionários de uma repartição trabalham cada um em uma mesa, todos na mesma sala. O chefe da repartição determinou que os funcionários trocassem de mesa entre si. Os funcionários podem ser realocados na sala de modo que nenhum funcionário passe a ocupar a mesa que ocupava antes da realocação

(A) de 4 maneiras diferentes.
(B) de 24 maneiras diferentes.
(C) de 9 maneiras diferentes.
(D) de 6 maneiras diferentes.
(E) de 12 maneiras diferentes.

19.FCC - TWDFM (MANAUS)/PREF MANAUS/2019

Isabel fez uma aplicação de alto risco que se valorizou em 20% ao final do primeiro ano e 30% ao final do segundo, e desvalorizou- se em 50% ao final do terceiro ano, momento em que Isabel resgatou o saldo total de R$ 6.396,00. O valor nominal da aplicação inicial de Isabel foi de

(A) R$ 9.278,00.
(B) R$ 6.396,00.
(C) R$ 8.528,00.
(D) R$ 7.600,00.
(E) R$ 8.200,00.

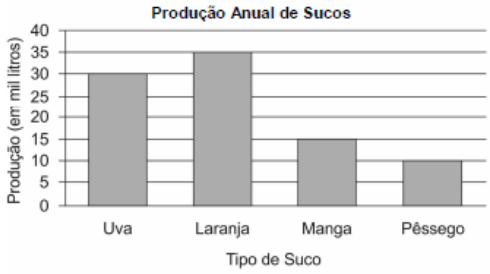
20.FCC - TSOM (PREF SJRP)/PREF SJRP/2019

Um barril, quando está 20% vazio, contém 48 litros a mais do que quando está 60% cheio. A capacidade desse barril, em litros, é:

(A) 240
(B) 180
(C) 320
(D) 360
(E) 120

21.FCC - ANA (TJ SC)/TJ SC/ADMINISTRATIVO/2021

A produção anual de sucos de uma indústria está representada no gráfico de barras abaixo.

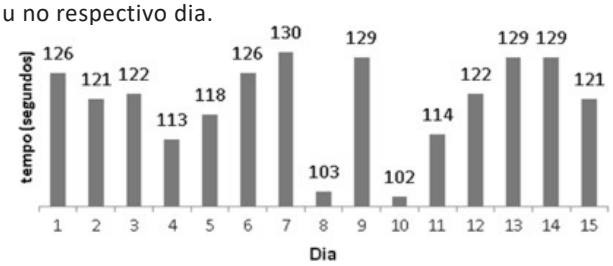


A produção anual de suco de

(A) laranja somada à produção anual de suco de pêssego equivale à metade da produção anual total de sucos dessa indústria.
(B) manga é metade da produção anual de suco de laranja.
(C) pêssego é um quarto da produção anual de suco de uva.
(D) manga somada à produção anual de suco de pêssego é maior do que a produção anual de suco de laranja.
(E) manga é menor do que a produção anual de suco de pêssego.

22.FCC - ESTAG (SABESP)/SABESP/ENSINO MÉDIO TÉCNICO/2019

Durante 15 dias, Giovana treinou montagem de cubo mágico, com o objetivo de montá-lo o mais rápido possível. Ela registrou em um gráfico o menor tempo de montagem que ela conseguiu no respectivo dia.



Considerando o objetivo de Giovana e apenas os tempos registrados no gráfico, é correto afirmar que

(A) seu tempo foi superior a 120 s em 80 % dos dias.
(B) seu tempo foi inferior a 118 s em um terço dos dias.
(C) ela fez o pior tempo no décimo dia.
(D) a média dos três melhores tempos foi 106 s.
(E) a mediana desses tempos foi 103 s.

23.FCC - ACER (PREF SJRP)/PREF SJRP/2019

Em seu turno de trabalho, uma enfermeira deveria medicar cada uma de três crianças com uma dose recomendada de 6,0 mL de determinado xarope. Constatando que havia apenas 16,0 mL de xarope na embalagem, optou por medicar cada criança com uma quantidade de xarope proporcional à sua massa, desde que essa dose não excedesse a dose recomendada. Sabe-se que as massas das crianças eram de, respectivamente, 12 kg, 15 kg e 21 kg, e sabe-se, também, que a enfermeira decidiu que, na situação em que alguma dose calculada dessa forma excedesse a dose recomendada, tal excedente deveria ser distribuído igualmente para as outras crianças, no limite da dose. Assim, a criança de 12 kg recebeu, em mL, uma dose de xarope correspondente a:

(A) 6,0
(B) 4,5
(C) 4,0
(D) 5,0
(E) 5,5

24.FCC - AG SEGM (METRO SP)/METRO SP/2019

As 3 estações de maior movimento em uma cidade são X, Y e Z. Pela estação X passam 20.136 pessoas por dia e pela estação Z passam, por dia, 6.712 pessoas a mais do que pela estação Y. Serão contratados 18 agentes para trabalhar nessas estações, que serão distribuídos entre as estações de forma diretamente proporcional ao número de pessoas que passam por dia em cada estação. Sabendo que a estação X receberá 6 agentes, o número de passageiros que passam pela estação Z, por dia, é:

(A) 23.492.
(B) 23.832.
(C) 24.560.
(D) 24.724.
(E) 25.250.

25.FCC - CONS TEC (CM FORTAL)/CM FORTALEZA/JURÍDICO/2019

Se 16 máquinas produzem 7.056 metros de tecido em 18 dias, então, supondo que cada uma das máquinas produz a mesma quantidade de tecido por dia, o número de máquinas necessário para produzir 10.829 metros de tecido em 17 dias é

(A) 25
(B) 24
(C) 27
(D) 26
(E) 28

26.FCC - AG SEGM (METRO SP)/METRO SP/2019

Adriana fez uma consultoria em uma empresa que pagou R$ 150,00 por hora de trabalho e recebeu um total de R$ 800,00, proporcionais ao tempo de trabalho. Em outra empresa, Adriana trabalhou um total de 10 horas e 40 minutos e recebeu R$ 1.200,00, também proporcionais às horas de trabalho. Se nessa segunda empresa ela tivesse trabalhado o mesmo tempo que trabalhou na primeira empresa, o valor recebido seria de:

(A) R$ 500,00
(B) R$ 550,00
(C) R$ 600,00
(D) R$ 650,00
(E) R$ 700,00

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

27.FCC - AG PREV (RP PREV)/RIO PRETO PREV/2019

A biblioteca de uma escola foi transferida, em duas etapas, para um novo prédio. Na primeira etapa, 3 funcionários, em 2 horas e 10 minutos, carregaram 294 livros. Na segunda etapa, 14 funcionários, todos com a mesma força de trabalho daqueles da primeira etapa, carregaram os livros restantes, em 13 horas. O total de livros transferidos foi:

(A) 7.644
(B) 7.938
(C) 8.232
(D) 8.526
(E) 8.820

28.FCC - ESTAG (SABESP)/SABESP/ENSINO MÉDIO REGULAR/2019

Seis panelas de sopa servem 18 homens, quando cada um deles toma 2 porções. Se cada um dos homens tomar 3 porções, $\frac{2}{3}$ dessas panelas servirão

(A) 10 homens a mais.
(B) 10 homens a menos.
(C) a mesma quantidade de homens.
(D) 6 homens a mais.
(E) 6 homens a menos.

29.FCC - AP (SABESP)/SABESP/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2019

Uma estrada retilínea liga a cidade de Carlos à cidade de Davi. Ambos partiram, simultaneamente, dos extremos dessa estrada, cada um indo em direção ao outro, Carlos de carro e Davi de bicicleta. Para cada quilômetro percorrido por Carlos, Davi percorria 320 metros, e eles se encontraram após Davi ter percorrido 14 km. Nesse caso, o comprimento da estrada, em quilômetros, é de

(A) 57,50.
(B) 57,75.
(C) 58.
(D) 58,25.
(E) 58,50.

30.FCC - TWDFM (MANAUS)/PREF MANAUS/2019

Um atleta leva 2 minutos e 6 segundos para dar uma volta mais 3/4 de volta em uma pista de corrida. Mantendo a mesma velocidade média, o tempo que o atleta leva para percorrer 2/3 de uma volta na pista é de

(A) 33 segundos.
(B) 43 segundos.
(C) 38 segundos.
(D) 48 segundos.
(E) 28 segundos.

31.FCC - AP (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/ADMINISTRAÇÃO/2021

O segurança do bloco A de uma empresa precisa registrar sua digital em um equipamento de 16 em 16 minutos. Nesse mesmo equipamento, o segurança do bloco B precisa registrar sua digital de 48 em 48 minutos. Se os dois seguranças registraram juntos suas digitais às 9h15 e terminam seu expediente de trabalho às 16h30, o último horário do expediente que eles irão registrar juntos suas digitais no equipamento será às

(A) 16h27.
(B) 15h55.
(C) 16h11.
(D) 16h19.
(E) 15h39.

32.FCC - TJ TRF4/TRF 4/ADMINISTRATIVA/SEGURANÇA E TRANSPORTE/2019

Para fazer um doce de banana, deve-se usar 0,625 kg de açúcar para cada quilo de bananas. A quantidade aproximada (com erro de, no máximo, 3 g da quantidade exat(A) de açúcar, em kg, que se deve usar para fazer um doce com 3,5 kg de bananas é

(A) 1,875
(B) 2,100
(C) 2,200
(D) 2,190
(E) 3,000

33.FCC - TSOM (PREF SJRP)/PREF SJRP/2019

Roberto tem uma nota de R$ 50,00, 15 notas de R$ 10,00, 17 notas de R$ 5,00 e 35 moedas de R$ 0,50. No total Roberto tem, em reais,

(A) 300,50
(B) 305,50
(C) 400,50
(D) 405,00
(E) 302,50

34.FCC - TILU (PREF SJRP)/PREF SJRP/2019

Três números inteiros somam 100. Se subtrairmos o mesmo valor desses três números teremos 7, 13 e 32. A soma do menor dos três números com o maior deles é:

(A) 67
(B) 69
(C) 71
(D) 73
(E) 75

35.FCC - AJ TRF4/TRF 4/APOIO ESPECIALIZADO/INFRAESTRUTURA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/2019

Um comerciante compra uma caixa de latas de azeites estrangeiros por R$ 1.000,00. Retira 5 latas da caixa e a vende pelo mesmo preço, R$ 1.000,00. Desse modo o preço de cada dúzia de latas do azeite aumenta em R$ 120,00 em relação ao preço que ele pagou. O aumento, em porcentagem, do preço da lata foi de

(A) 20
(B) 25
(C) 30
(D) 35
(E) 40

36.FCC - ASS LEG (ALAP)/ALAP/ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL/ASSISTENTE DE OPERAÇÕES TÉCNICAS/2020

Se a, b e c são números naturais que satisfazem $2^a . 3^b = 18 . 6^c$, então b – a é igual a

(A) 5
(B) 2
(C) 4
(D) 3
(E) 1

37.FCC - ANA (TJ SC)/TJ SC/ADMINISTRATIVO/2021

No período de 9 dias, Marcos caminhou, ao todo, 198 km. A cada dia caminhou 1 km a mais do que no dia anterior. O número de quilômetros que Marcos caminhou no último dia foi

(A) 18.
(B) 28.
(C) 24.
(D) 26.
(E) 22.

38.FCC - TJ (TJ MA)/TJ MA/APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO/2019

Considerando o padrão de formação da sequência infinita (85, 97, 88, 104, 91, 111, 94, 118, 97, 125, ...), o número de seus termos que possuem exatamente 3 algarismos é:

(A) 427.
(B) 428.
(C) 431.
(D) 430.
(E) 429.

39.FCC - AJ TRF3/TRF 3/APOIO ESPECIALIZADO/INFORMÁTICA/2019

Um carro percorreu 3.000 km. A cada dia de viagem, a partir do primeiro, ele dobrou a distância percorrida no dia anterior. Se ele finalizou a viagem em quatro dias, a distância percorrida, em quilômetros, no primeiro dia foi de

(A) 100.
(B) 200.
(C) 150.
(D) 250.
(E) 300.

40.FCC - AP (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/CIÊNCIAS ATUARIAIS/2021

Suponha que a função tábua de sobrevivência é tal que:

$l_x = 120 - x, 0 < x < 120$

Em que lx represente o número de sobreviventes na idade x e as idades x estão definidas para o intervalo de 0 a 120 anos. A expectativa de vida de um recém-nascido computada em termos contínuos é

(A) 60 anos.
(B) 65 anos.
(C) 70 anos.
(D) 75 anos.
(E) 80 anos.

41.FCC - AUD FISC (SEFAZ BA)/SEFAZ BA/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA/2019

A função receita diária, em reais, de determinada empresa de consultoria financeira é dada por r(x) = 750x, em que x é o número de consultorias realizadas por dia. Seja a função custo diário c(x), em reais, dessa mesma empresa dada por c(x) = 250x + 10000. O número de consultorias que precisariam ser realizadas, por dia, para que fosse obtido um lucro diário L(x), definido como L(x) = r(x) − c(x), de 5 mil reais é igual a

(A) 10.
(B) 15.
(C) 20.
(D) 25.
(E) 30.

42.FCC - AUD FISC (SEFAZ BA)/SEFAZ BA/TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/2019

Em uma negociação salarial, o sindicato representativo dos trabalhadores de uma empresa de alta tecnologia em manufatura de peças para computadores pediu 31,25 reais por hora de trabalho mais uma taxa adicional por empreitada de 7,05 reais por unidade inteira fabricada em cada hora. A empresa por sua vez ofereceu 12,03 reais por hora trabalhada mais 12,03 reais por taxa de empreitada por unidade inteira produzida por hora. Na audiência de negociação, foram estabelecidas equações para o salário por hora de cada uma das propostas em termos de n, o número inteiro de peças produzidas por hora. O valor por hora trabalhada mais a taxa de empreitada que a empresa ofereceu só é maior que o valor solicitado pelo sindicato quando

(A) n < 2.
(B) n = 2.
(C) n = 3.
(D) n < 3.
(E) n > 3.

43.FCC - AUD FISC (SEFAZ BA)/SEFAZ BA/ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA/2019

Alguns estados da Federação definiram alíquotas diferentes para porcentagem de imposto sobre o preço de venda de determinado produto. Se x% for a porcentagem dessa alíquota, a inequação $(4x - 77)(83 - 4x) \geq 0$ descreve as possíveis variações da cobrança entre os estados. Se o preço do produto em determinado estado é de 428 reais, o imposto devido tem que estar, respectivamente, entre os limites máximo e mínimo de, em reais,

(A) 80,39 e 84,81.
(B) 82,39 e 86,53.
(C) 82,39 e 88,81.
(D) 84,53 e 88,81.
(E) 86,39 e 92,81.

44.FCC - ESTAG (SABESP)/SABESP/ENSINO SUPERIOR/2019

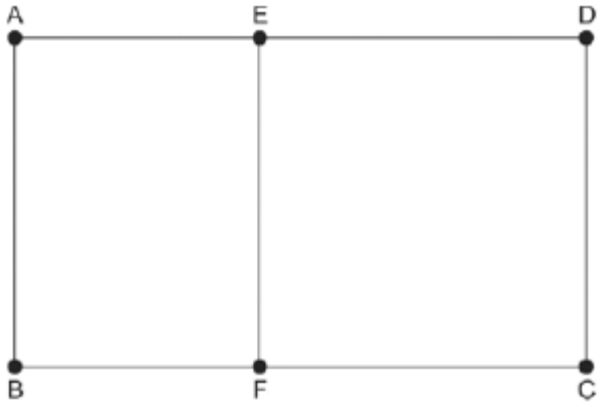
Considere as afirmações $x - y > 12$ e $x^2 - y^2 < 50$. O par ordenado que poderia ser os valores de x e y é:

(A) (2, 6)
(B) (6, − 4)
(C) (8, − 4)
(D) (8, − 6)
(E) (10, − 3)

Editora Solução a solução para o seu concurso!

45.FCC - AP (SABESP)/SABESP/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/2019

O perímetro de um quadrilátero é a soma das medidas dos seus 4 lados. Um retângulo ABCD tem perímetro igual a 60 cm e um quadrado CDEF, que tem 3 lados sobrepostos aos lados do retângulo, tem perímetro igual a 44 cm, conforme mostra a figura, sem escala.

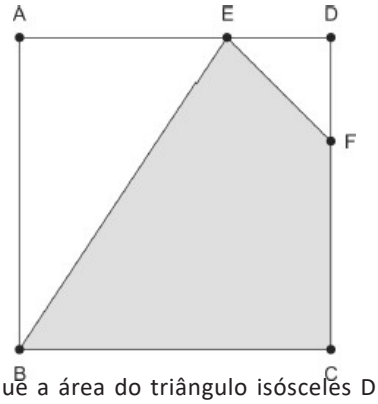


O perímetro do retângulo ABFE, em centímetros, é igual a

(A) 32.
(B) 22.
(C) 16.
(D) 38.
(E) 48.

46.FCC - AG FISCP (PREF SJRP)/PREF SJRP/2019

Sobre dois dos lados do quadrado ABCD estão os ponto E e F, que determinam um quadrilátero BCFE, conforme mostra a figura abaixo.

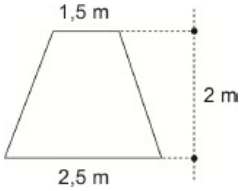


Sabendo que a área do triângulo isósceles DEF é 2 cm ^{2} e que o perímetro do quadrado ABCD é igual a 24 cm, a área do quadrilátero BCFE, em cm ^{2}, é:

(A) 20
(B) 21
(C) 22
(D) 23
(E) 24

47.FCC - AG SEGM (METRO SP)/METRO SP/2019

Numa indústria alimentícia, construiu-se um reservatório de seção trapezoidal constante para o armazenamento de água potável. As medidas internas da seção do reservatório estão indicadas na figura.



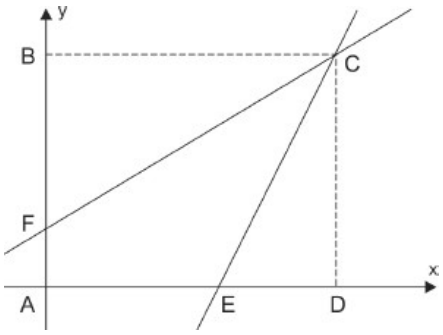
Num determinado dia em que o reservatório apresentava-se completamente vazio, com o objetivo de enchê-lo até 80% de sua capacidade, um registro de alimentação, de vazão 25,4 litros por minuto, foi aberto. O encarregado do setor não percebeu, no entanto, que um ralo de escoamento do reservatório, cuja vazão era de 6,2 litros por minuto, também estava aberto. Sabendo que o tempo transcorrido do início do processo até a obtenção do objetivo exposto foi de 3 horas e 20 minutos, é correto concluir que a profundidade do reservatório, em metros, é de:

(A) 1,6.
(B) 1,2.
(C) 1,0.
(D) 0,8.
(E) 1,4.

48.FCC - Ag SegM (METRO SP)/METRO SP/2019

O gráfico da figura representa o sistema

$$\begin{cases} 2x - y = 6 \\ 3x - 5y = -5 \end{cases}$$, de equações do primeiro grau.



Neste caso, a área do triângulo definido pelos vértices C, E e F vale

(A) 7.
(B) 20.
(C) 6.
(D) 17.
(E) 12.

49.FCC - AG TH (SANASA)/SANASA/MECÃNICO/2019

Em uma equipe de futebol, sempre que André ou Bruno não jogam, o técnico escala Carlos para jogar, e Daniel sempre joga quando André joga. Se Carlos não jogou, então

(A) André jogou, mas Bruno não.
(B) Daniel jogou, mas Bruno não.
(C) André e Bruno não jogaram.
(D) Bruno jogou, mas Daniel não.
(E) Daniel e André jogaram.

50.FCC - ESTAG (SABESP)/SABESP/ENSINO SUPERIOR/2019

Considere válidas as seguintes afirmações:

"Se Antônio passar no concurso, então Benedita e Carlos serão ambos promovidos." "Benedita foi promovida, mas Carlos não."

Com base nessas informações, é possível concluir que:

(A) Antônio não passou no concurso.
(B) Benedita passou no concurso, mas Carlos não passou.
(C) Benedita não passou no concurso, mas Carlos passou.
(D) Benedita e Carlos não passaram no concurso.
(E) Antônio foi promovido.

GABARITO

1	A
2	D
3	E
4	B
5	A
6	C
7	D
8	D
9	D
10	B
11	B
12	C
13	C
14	A
15	A
16	C
17	C
18	C
19	E
20	A
21	A
22	D
23	B
24	A
25	D
26	C
27	D
28	B
29	B
30	D
31	A
32	D
33	E
34	C
35	B
36	E
37	D
38	B
39	B
40	A
41	E
42	E
43	C
44	D
45	D
46	C
47	B
48	A
49	E
50	A

ANOTAÇÕES

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

ESTATUTO DOS SERVIDORES CIVIS PÚBLICOS DO ESTADO DA BAHIA - LEI Nº 6.677/1994

LEI Nº 6.677 DE 26 DE SETEMBRO DE 1994

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado, de qualquer dos Poderes, suas autarquias e fundações públicas.

Art. 2º - Servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, para provimento em caráter permanente ou temporário.

Art. 4º - Os cargos de provimento permanente da administração pública estadual, das autarquias e das fundações públicas serão organizados em grupos ocupacionais, integrados por categorias funcionais identificadas em razão do nível de escolaridade e habilidade exigidos para o exercício das atribuições previstas em lei.

Art. 5º - Para os efeitos desta Lei:

I- referência - é a posição estabelecida para o ocupante do cargo dentro da respectiva classe, de acordo com o critério de antiguidade;

II- classe - é a posição hierarquizada de cargos da mesma denominação dentro da categoria funcional;

III- categoria funcional - é o agrupamento de cargos classificados segundo o grau de conhecimentos ou de habilidades exigidos;

IV- grupo ocupacional - é o conjunto de cargos identificados pela similaridade de área de conhecimento ou de atuação, assim como pela natureza dos respectivos trabalhos;

V- carreira - é a linha estabelecida para evolução em cargo de igual nomenclatura e na mesma categoria funcional, de acordo com o merecimento e antigüidade do servidor;

VI- estrutura de cargos - é o conjunto de cargos ordenados segundo os diversos grupos ocupacionais e categorias funcionais correspondentes;

VII- lotação - é o número de cargos de categoria funcional atribuído a cada unidade da administração pública direta, das autarquias e das fundações.

Art. 6º - Quadro é o conjunto de cargos de provimento permanente e de provimento temporário, integrantes dos órgãos dos Poderes do Estado, das autarquias e das fundações públicas.

Art. 7º - É proibida a prestação de serviço gratuito, salvo nos casos previstos em lei.

TÍTULO II - DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I - DO PROVIMENTO

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público:
I - a nacionalidade brasileira ou equiparada;

II- o gozo dos direitos políticos;

III- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - a boa saúde física e mental.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que apresentam, sendo-lhes reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

Art. 9º - O provimento dos cargos públicos e a movimentação dos servidores far-se-ão por ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 10 - São formas de provimento de cargo público: I - nomeação;

II- reversão;

III- aproveitamento; IV - reintegração;

V - recondução.

Parágrafo único - A lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na administração pública estadual estabelecerá critérios para a evolução do servidor.

SEÇÃO II - DA NOMEAÇÃO

Art. 11 - A nomeação far-se-á :

I- em caráter permanente, quando se tratar de provimento em cargo de classe inicial da carreira ou em cargo isolado;

II- em caráter temporário, para cargos de livre nomeação e exoneração; III - em caráter vitalício, nos casos previstos na Constituição.

Parágrafo único - A designação para funções de direção, chefia e assessoramento superior e intermediário, recairá, preferencialmente, em servidor ocupante de cargo de provimento permanente, observados os requisitos estabelecidos em lei e em regulamento.

Art. 12 - A nomeação para cargo de classe inicial de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira serão estabelecidos em normas legais e seus regulamentos.

SEÇÃO III -
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 13 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, realizando-se mediante autorização do Chefe do respectivo Poder, de acordo com o disposto em lei e regulamento.

Parágrafo único - No caso de empate, terão preferência, sucessivamente:

a)o candidato que tiver mais tempo de serviço prestado ao Estado da Bahia;

b)outros que o edital estabelecer, compatíveis com a finalidade do concurso.

Art. 14 - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, dentro deste prazo, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

Parágrafo único - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os critérios de classificação e convocação e o procedimento recursal cabível serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial.

Art. 15 - A realização do concurso será centralizada no órgão incumbido da administração central de pessoal de cada Poder, salvo as exceções legais.

SEÇÃO IV -
DA POSSE

Art. 16 - Posse é a investidura em cargo público.

Parágrafo único - A aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, será formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 17 - A autoridade que der posse terá de verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitos os requisitos estabelecidos em lei ou regulamento, para a investidura.

Art. 18 - São competentes para dar posse:

I- o Governador do Estado e os Presidentes do Tribunal de Justiça e da Assembléia Legislativa aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II- os Secretários de Estado aos dirigentes superiores das autarquias e fundações vinculadas às respectivas pastas e aos servidores dos órgãos que lhes são diretamente subordinados;

III- os Procuradores Gerais do Estado e da Justiça aos servidores que lhes são diretamente subordinados;

IV- os Presidentes dos Tribunais de Contas aos respectivos servidores, na forma determinada em suas respectivas leis orgânicas;

V- os dirigentes superiores das autarquias e fundações aos servidores que lhes são diretamente subordinados;

VI- os dirigentes dos serviços de administração ou órgão equivalente aos demais servidores.

Art. 19 - A posse deverá verificar-se até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação no órgão oficial, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, no prazo original.

§ 1º - Quando se tratar de servidor em gozo de licença, ou afastado legalmente, o prazo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º - Se a posse não se der dentro do prazo, o ato de nomeação será considerado

sem efeito.

§ 3º - A posse poderá ocorrer por procuração específica.

§ 4º - O empossado, ao se investir no cargo de provimento permanente ou temporário, apresentará, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 20 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente para o exercício do cargo.

SEÇÃO V -
DO EXERCÍCIO

Art. 21 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse, ou, quando inexigível esta, da data de publicação oficial do ato de provimento.

§ 2º - Na hipótese de encontrar-se o servidor afastado legalmente, o prazo a que se refere o § 1º será contado a partir do término do afastamento.

§ 3º - O servidor que não entrar em exercício, dentro do prazo legal, será exonerado de ofício.

§ 4º - À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor incumbe dar-lhe exercício.

Art. 22 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinicio do exercício serão registrados no assentamento do servidor.

Parágrafo único - ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 23 - O servidor relotado, removido ou afastado, que deva ter exercício em outra localidade, terá 30 (trinta) dias para entrar em exercício.

Parágrafo único - Na hipótese de encontrar-se o servidor afastado legalmente, aplica-se o disposto no § 2º do artigo 21.

Art. 24 - O ocupante do cargo de provimento permanente fica sujeito a 30 (trinta) horas semanais de trabalho, salvo quando a lei estabelecer duração diversa.

Art. 25 - Além do cumprimento do estabelecido no artigo anterior, o ocupante de cargo de provimento temporário poderá ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 26 - O servidor somente poderá participar de missão ou estudos no exterior, mediante expressa autorização do Chefe do Poder a que esteja vinculado.

§ 1º - A ausência não excederá a 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período poderá ser permitida nova ausência.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 2º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento das despesas correspondentes.

§ 3º - O servidor ocupante de cargo de provimento temporário somente poderá ausentar-se em missão oficial e pelo prazo estritamente necessário ao cumprimento dele.

§ 4º - O servidor ocupante de cargo de provimento temporário será substituído, em suas ausências ou nos seus impedimentos, por outro, indicado na lei ou no regimento, ou, omissos estes, designado por ato da autoridade competente, cumprindo ao substituto, quando titular de cargo em comissão, exercer automaticamente as atribuições do cargo do substituído sem prejuízo do exercício das atribuições inerentes ao seu cargo, salvo se os encargos da substituição reclamarem a dispensa do exercício destes.

§ 5º - A designação para substituir titular de cargo de provimento temporário deverá observar os mesmos requisitos estabelecidos para o seu provimento e somente poderá recair sobre servidor ou empregado público em exercício no respectivo órgão ou entidade e que, preferencialmente, desempenhe suas funções na unidade administrativa da lotação do substituído.

SEÇÃO VI -
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento permanente ficará sujeito a estágio probatório por um período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade; II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa; IV - produtividade;

V - responsabilidade.

Parágrafo único - Obrigatoriamente 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, que será completada ao término do estágio.

SEÇÃO VII -
DA ESTABILIDADE

Art. 28 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento permanente adquirirá estabilidade ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 29 - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar, desde que lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VIII -
DA PROMOÇÃO

Art. 30 - Promoção é a elevação do servidor ocupante de cargo de provimento permanente, dentro da categoria funcional a que pertence, pelos critérios de merecimento e antigüidade.

Parágrafo único - O merecimento será apurado de acordo com os fatores mencionados no artigo 27, incisos I a V, e comprovação de aperfeiçoamento profissional, sem prejuízo do disposto no artigo 32.

Art. 31 - Não haverá promoção de servidor que esteja em estágio probatório ou que não esteja em efetivo exercício em órgão ou entidade da administração estadual, salvo por antigüidade, ou quando afastado para exercício de mandato eletivo.

Art. 32 - Os demais requisitos e critérios para promoção serão os das leis que instituírem os planos de carreira na administração pública estadual e seus regulamentos.

Art. 33 - Compete à unidade de pessoal de cada órgão ou entidade processar as promoções, na forma estabelecida em regulamento.

SEÇÃO IX -
DA REVERSÃO

Art. 34 - Reversão é o retorno do aposentado por invalidez, quando os motivos determinantes da aposentadoria forem declarados insubsistentes por junta médica oficial.

Parágrafo único - Será cassada a aposentadoria do servidor que não entrar em exercício dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de reversão.

Art. 35 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante da transformação, permanecendo o servidor em disponibilidade remunerada enquanto não houver vaga.

Art. 36 - Não poderá reverter o aposentado que contar 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO X -
DO APROVEITAMENTO E DA DISPONIBILIDADE

Art. 37 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada.

Art. 38 - O retorno do servidor em disponibilidade à atividade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único - O órgão central de pessoal de cada Poder ou entidade determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer.

Art. 39 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo por doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 40 - É assegurado ao servidor estável o direito à disponibilidade para o exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa do servidor público estadual, sem prejuízo da remuneração do cargo permanente de que é titular.

§ 1º - A disponibilidade limitar-se-á a 6 (seis) servidores.

§ 2º - Além dos 6 (seis) servidores, para cada 20 (vinte) mil servidores da base sindical será acrescido de mais 1 (um).

§ 3º - A disponibilidade terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por no máximo 2 (dois) mandatos.

§ 4º - O servidor não poderá ser relotado ou removido de ofício durante o exercício do mandato e até 06 (seis) meses após o término deste.

§ 5º - Cessada a disponibilidade, o servidor retornará imediatamente ao exercício do cargo.

SEÇÃO XI -
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 41 - Reintegração é o retorno do servidor demitido ao cargo anteriormente ocupado ou ao resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por sentença judicial transitada em julgado ou na forma do artigo 250.

Parágrafo único - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

SEÇÃO XII -
DA RECONDUÇÃO

Art. 42 - Recondução é o retorno do servidor estável, sem direito à indenização, ao cargo anteriormente ocupado, dentro da mesma carreira, em decorrência de reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único - Encontrando-se provido o cargo, o servidor será aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade remunerada.

SEÇÃO XIII -
DA READAPTAÇÃO

Art. 43 - Readaptação é o cometimento ao servidor de novas atribuições, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada por junta médica oficial, garantida a remuneração do cargo de que é titular.

Parágrafo único - É garantida à gestante atribuições compatíveis com seu estado físico, nos casos em que houver recomendação clínica, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do cargo.

CAPÍTULO II -
DA VACÂNCIA

Art. 44 - A vacância do cargo decorrerá de:

I - exoneração;

II- demissão;

III- aposentadoria;

IV - falecimento.

Art. 45 - Ocorrendo vaga, considerar-se-ão abertas, na mesma data, as decorrentes de seu preenchimento.

Art. 46 - A exoneração do servidor ocupante de cargo de provimento permanente dar-se-á a seu pedido ou de ofício.

Parágrafo único - A exoneração de ofício será aplicada:

I- quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II- quando o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 47 - A exoneração do servidor ocupante de cargo de provimento temporário dar-se-á a seu pedido ou a juízo da autoridade competente.

Art. 48 - A demissão será aplicada como penalidade.

CAPÍTULO III -

Da Relotação e da Remoção

Art. 49 - Relotação é a movimentação do servidor, com o respectivo cargo, com ou sem mudança de sede, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder e natureza jurídica, cujos planos de cargos e vencimentos sejam idênticos, de acordo com o interesse da administração.

§ 1º - A relotação dar-se-á, exclusivamente, para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de organização, extinção ou criação de órgãos ou entidades.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgãos ou entidades, os servidores estáveis que não puderam ser relotados, na forma deste artigo ou por outro óbice legal, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos artigos 38 e 39.

Art. 50 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, com preenchimento de claro de lotação, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

§ 1º - Dar-se-á remoção a pedido, para outra localidade, por motivo de saúde do

servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, condicionado à comprovação por junta médica oficial, hipótese em que, excepcionalmente, será dispensada a exigência de claro de lotação.

§ 2º - No caso previsto no parágrafo anterior, o servidor preencherá o primeiro claro de lotação que vier a ocorrer.

§ 3º - Fica assegurada ao servidor, a fim de acompanhar o cônjuge ou companheiro, preferência na remoção para o mesmo local em que o outro for mandado servir.

TÍTULO III -
DOS DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS

CAPÍTULO I -
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 51 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 52 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 53 - O vencimento do cargo observará o princípio da isonomia, quando couber, e acrescido das vantagens de caráter individual, será irredutível, ressalvadas as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 54 - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores fixados como remuneração, em espécie, a qualquer título, para Secretário de Estado.

Parágrafo único - Excluem-se do teto de remuneração as indenizações e vantagens previstas nos artigos 63 e 77, incisos II a IV, o acréscimo previsto no artigo 94, o abono pecuniário previsto no artigo 95 e o salário família.

Art. 55 - Nenhum servidor receberá a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 56 - O servidor perderá:

I- a remuneração dos dias em que faltar ao serviço;

II- a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.

Art. 57 - Salvo por imposição legal ou por mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou proventos.

Parágrafo único - Mediante autorização escrita do servidor, haverá desconto ou consignação em folha de pagamento em favor de entidade sindical e associação de servidores a que seja filiado, ou de terceiros, na forma definida em regulamento.

Art. 58 - As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais, atualizadas, não excedentes à terça parte da remuneração ou dos proventos.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Parágrafo único - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, a percepção de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 59 - O servidor em débito com o erário, que for demitido ou exonerado, terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitá-lo.

Parágrafo único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará a sua inscrição em dívida ativa.

Art. 60 - O vencimento, a remuneração e os proventos não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto no caso de verba alimentar resultante de decisão judicial. vantagens:

CAPÍTULO II -
DAS VANTAGENS

Art. 61 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao servidor as seguintes

I- indenizações;

II- auxílios pecuniários;

III - gratificações;

IV - estabilidade econômica.

§ 1º - As indenizações e os auxílios não se incorporam ao vencimento ou proventos para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações e a vantagem pessoal por estabilidade econômica incorporam-se ao vencimento ou aos proventos, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 62 - As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I -
Das Indenizações

Art. 63 - Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo;

II- diárias;

III- transporte.

Parágrafo único - Os valores das indenizações e as condições para sua concessão serão estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I
DA AJUDA DE CUSTO

Art. 64 - A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, ou que se deslocar a serviço ou por motivo de estudo, no país ou para o exterior.

§ 1º - Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família.

§ 2º - É assegurado aos dependentes do servidor que falecer na nova sede, ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados do óbito.

Art. 65 - A ajuda de custo não poderá exceder a importância correspondente a 15 (quinze) vezes o valor do menor vencimento pago pela Administração Pública do Estado.

Parágrafo único - Excetuam-se da regra do caput deste artigo a hipótese de missão ou estudo no exterior, competindo a sua fixação ao Chefe do respectivo Poder.

Art. 66 - Não será concedida ajuda de custo:

I- ao servidor que se afastar da sede ou a ela retornar, em virtude de mandato eletivo;

II- ao servidor que for afastado para servir em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, de outros Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

III- ao servidor que for removido a pedido;

IV- a um dos cônjuges, sendo ambos servidores estaduais, quando o outro tiver direito à ajuda de custo pela mesma mudança de sede.

Art. 67 - O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo previsto no § 1º do artigo 21.

Parágrafo único - Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de oficio ou de retorno por motivo de doença comprovada.

SUBSEÇÃO II
DAS DIÁRIAS

Art. 68 - Ao servidor que se deslocar da sede em caráter eventual ou transitório, no interesse do serviço, serão concedidas, além de transporte, diárias para atender às despesas de alimentação e hospedagem.

Art. 69 - Não será concedida diária quando o deslocamento do servidor implicar desligamento de sua sede.

Art. 70 - O total de diárias atribuídas ao servidor não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias por ano, salvo em casos especiais expressamente autorizados pelo Chefe do Poder ou dirigente superior de entidades.

Art. 71 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente e de uma só vez, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único - Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto neste artigo.

SUBSEÇÃO III -
DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 72 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, na sede ou fora dela, no interesse da administração, na forma e condições estabelecidas em regulamento.

SEÇÃO II -
DOS AUXÍLIOS PECUNIÁRIOS

Art. 73 - Serão concedidos aos servidores os seguintes auxílios pecuniários:

I - auxílio-moradia;

II- auxílio-transporte;

III- auxílio-alimentação.

SUBSEÇÃO I
DO AUXÍLIO

Art. 74 - O servidor, quando deslocado de ofício de sua sede, em caráter temporário, no interesse da administração, fará jus a auxílio para moradia, na forma e condições estabelecidas em regulamento.

§ 1º - O auxílio-moradia é devido a partir da data do exercício na nova sede, em valor nunca inferior a 20% (vinte por cento) da remuneração do cargo permanente, até o prazo máximo de 2 (dois) anos.

§ 2º - O auxílio-moradia não será concedido, ou será suspenso, quando o servidor ocupar prédio público.

SUBSEÇÃO II
DO AUXÍLO

Art. 75 - O auxílio-transporte será devido ao servidor ativo, nos deslocamentos da residência para o trabalho e vice-versa, na forma e condições estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único - A participação do servidor não poderá exceder a 6% (seis por cento) do vencimento básico.

SUBSEÇÃO III
DO AUXÍLIO

Art. 76 - O auxílio-alimentação será devido ao servidor ativo, na forma e condições estabelecidas em regulamento.

SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 77 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidas ao servidor as seguintes gratificações:

I - pelo exercício de cargo de provimento temporário;

II - natalina;

III- adicional por tempo de serviço;

IV- adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

V- adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - adicional noturno;

VII - outras gratificações ou adicionais previstos em lei.

SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

Art. 78 - O servidor investido em cargo de provimento permanente terá direito a perceber, pelo exercício do cargo de provimento temporário, gratificação equivalente a 30% (trinta por cento) do valor correspondente ao símbolo respectivo ou optar pelo valor integral do símbolo, que neste caso, será pago como vencimento básico enquanto durar a investidura ou ainda pela diferença entre este e a retribuição do seu cargo efetivo.

Parágrafo único - O servidor substituto perceberá, a partir do 10º (décimo) dia consecutivo, a remuneração do cargo do substituído, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, sendo-lhe facultado exercer qualquer das opções previstas neste artigo, assegurada a contagem do tempo de serviço respectivo para efeito de estabilidade econômica.

SUBSEÇÃO II -
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 79 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor ativo fizer jus, no mês do exercício, no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º - Ao servidor inativo será paga igual gratificação em valor equivalente aos respectivos proventos.

§ 3º - A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 80 - Fica assegurado o adiantamento da gratificação natalina, que será pago no mês do aniversário do servidor, independente da sua prévia manifestação, não podendo a importância correspondente exceder à metade da remuneração por este percebida no mês.

Parágrafo único - O pagamento do adiantamento de que trata este artigo, poderá se dar no ensejo das férias ou no mês em que o funcionalismo em geral o perceba, desde que haja opção expressa do beneficiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do mês do seu aniversário. temporário.

Art. 81 - A gratificação natalina estende-se aos ocupantes de cargo de provimento

Art. 82 - O servidor ocupante de cargo permanente ou temporário, quando exonerado ou demitido, perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração ou demissão.

Parágrafo único - Na hipótese de ter havido adiantamento em valor superior ao devido no mês da exoneração ou demissão, o excesso será devolvido, no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual, sem devolução, será o débito inscrito em dívida ativa.

Art. 83 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer parcela remuneratória.

SUBSEÇÃO III -
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 84 - O servidor com mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público terá direito por anuênio, contínuo ou não, à percepção de adicional calculado à razão de 1% (um por cento) sobre o valor do vencimento básico do cargo de que seja ocupante.

§ 1º - Para efeito do adicional, considera-se de efetivo exercício o tempo de serviço prestado, sob qualquer regime de trabalho, na Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

§ 2º - Para cálculo do adicional, não serão computadas quaisquer parcelas pecuniárias, ainda que incorporadas ao vencimento para outros efeitos legais, exceto se já houver outra definição de vencimento prevista em lei.

§ 3º - O servidor beneficiado pela estabilidade econômica na forma do art. 92 desta Lei, terá o adicional de tempo de serviço a que faça jus calculado sobre o valor do símbolo do cargo em que tenha se estabilizado, quando for este superior ao vencimento do cargo permanente que ocupe. anuênio.

Art. 85 - o adicional será devido a partir do mês em que o servidor completar o

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

SUBSEÇÃO IV
DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU ATIVIDADES PENOSAS

Art. 86 - Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo permanente.

§ 1º - Os direitos aos adicionais de que trata este artigo cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a concessão.

§ 2º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles.

Art. 87 - Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

Parágrafo único - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 88 - Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade ou atividades penosas serão observadas as situações previstas em legislação específica.

Art. 89 - O adicional de atividades penosas será devido ao servidor pelo exercício em localidade cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.

SUBSEÇÃO V
DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 90 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, salvo em situações especiais definidas em regulamento.

Parágrafo único - Somente será permitida a realização de serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser elevado este limite nas atividades que não comportem interrupção, consoante se dispuser em regulamento.

SUBSEÇÃO VI
DE ADICIONAL NOTURNO

Art. 91 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 50% (cinqüenta por cento).

Parágrafo único - Tratando-se de serviço extraordinário, o acréscimo a que se refere este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo anterior.

SEÇÃO IV
DA ESTABILIDADE ECONÔMICA

Art. 92 - Ao servidor que tiver exercido por 10 (dez) anos, contínuos ou não, cargo de provimento temporário ou mandato eletivo estadual, é assegurada estabilidade econômica, consistente no direito de continuar a perceber, no caso de exoneração, dispensa ou término de mandato, como vantagem pessoal, retribuição equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do símbolo ou do subsídio correspondente ao cargo de maior hierarquia ou mandato que tenha exercido por mais de 2 (dois) anos, ou a diferença entre o valor deste e o vencimento do cargo de provimento permanente.

§ 1º - O tempo de exercício em cargos em comissão ou funções de confiança, para efeito de reconhecimento do direito à estabilidade econômica, que se constitui com a exoneração ou dispensa do cargo de provimento temporário, fixando-se neste momento seu correspondente valor, somente poderá ser computado em um vínculo funcional efetivo, vedado o seu fracionamento para aquisição do mesmo benefício em outro vínculo de igual natureza que porventura o servidor esteja investido.

§ 2º - A vantagem pessoal por estabilidade econômica será reajustada sempre que houver modificação no valor do símbolo em que foi fixada, observando-se as correlações e transformações estabelecidas em lei.

§ 3º - O servidor beneficiado pela estabilidade econômica que vier a ocupar outro cargo de provimento temporário deverá optar, enquanto perdurar esta situação, entre a vantagem pessoal já adquirida e o valor da gratificação pertinente ao exercício do novo cargo.

§ 4º - O servidor beneficiado pela estabilidade econômica que vier a ocupar, por mais de 2 (dois) anos, outro cargo de provimento temporário, poderá obter a modificação do valor da vantagem pessoal, passando esta a ser calculada com base no valor do símbolo correspondente ao novo cargo.

§ 5º - O valor da estabilidade econômica não servirá de base para cálculo de qualquer outra parcela remuneratória.

§ 6º - Para os efeitos deste artigo será computado o tempo de:

a) exercício de cargo em comissão, direção, chefia e assessoramento superior e intermediário na administração direta, nas autarquias e nas fundações;

b)exercício de funções de confiança formalmente instituídas nas empresas públicas e nas sociedades de economia mista.

§ 7º - A incorporação da vantagem pessoal, nas hipóteses do parágrafo anterior, será calculada e fixada com base no valor do símbolo correspondente ao cargo de provimento temporário da administração direta, da autarquia ou da fundação, onde seja o servidor lotado, que mais se aproxime do percebido pelo mesmo, não podendo exceder o valor do símbolo correspondente ao cargo de maior hierarquia.

§ 8º - A concessão de estabilidade econômica, com utilização de tempo de serviço prestado na forma da alínea “b” do § 6º deste artigo, só poderá ocorrer findo o prazo do estágio probatório.

CAPÍTULO III -
DAS FÉRIAS

Art. 93 - O servidor gozará, obrigatoriamente, férias anuais, que podem ser acumuladas, no caso de necessidade do serviço, até o máximo de 2 (dois) períodos, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º - O servidor terá direito a férias após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, na seguinte proporção:

I- 30 (trinta) dias corridos, quando não houver tido mais de 5 (cinco) faltas;

II- 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III- 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV- 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 2º - As férias serão gozadas de acordo com a escala organizada pela unidade administrativa competente.

§ 3º - As férias poderão ser parceladas em até 03 (três) etapas, desde que sejam assim requeridas pelo servidor, e sempre no interesse da administração pública, hipótese em que o pagamento dos acréscimos pecuniários será efetuado quando do afastamento do servidor para o gozo do primeiro período.

Art. 94 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de gozo.

Art. 95 - É facultado ao servidor converter até 1/3 (um terço) do período de férias, a que tiver direito, em abono pecuniário, desde que a requeira com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

§ 1º - Ficarão a critério da Administração Pública a concessão da vantagem e a fixação do período a ser convertido, observado o limite do requerimento.

§ 2º - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do acréscimo de férias previsto no art. 94.

Art. 96 - O pagamento do acréscimo previsto no artigo 94 e, quando for o caso, do abono previsto no artigo anterior, será efetuado no mês anterior ao início das férias.

Art. 97 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral e, ainda, por motivo de superior interesse público, mediante ato fundamentado.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98 - Conceder-se-á licença ao servidor, além das previstas nos incisos IV, V e VI do artigo 120:

I- por motivo de doença em pessoa da família;

II- por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; III - para prestar o serviço militar obrigatório;

IV - para concorrer a mandato eletivo e exercê-lo; V - prêmio por assiduidade;

VI- para tratar de interesse particular;

VII- para o servidor-atleta participar de competição oficial.

§ 1º - O servidor não poderá permanecer em licença por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, III e IV.

§ 2º - Ao ocupante de cargo de provimento temporário, não titular de cargo de provimento permanente, somente serão concedidas as licenças previstas nos incisos IV, V e VI do artigo 120.

Art. 99 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 100 - Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, do padrasto ou madrasta, dos filhos, dos enteados, de menor sob guarda ou tutela, dos avós e dos irmãos menores ou incapazes, mediante prévia comprovação por médico ou junta médica oficial.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.

§ 2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença. Art. 101 - A licença de que trata o artigo anterior será concedida:

I- com remuneração integral, até 3 (três) meses;

II- com 2/3 (dois terços) da remuneração, quando exceder a 3 (três) e não ultrapassar 06 (seis) meses;

III- com 1/3 (um terço) da remuneração, quando exceder a 6 (seis) e não ultrapassar 12 (doze) meses.

SEÇÃO III -
Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 102 - Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro, servidor público estadual, que for deslocado para outro ponto do Estado ou do país, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º - A licença prevista no caput deste artigo será sem remuneração.

§ 2º - Ocorrendo o deslocamento no território estadual, o servidor poderá ser lotado, provisoriamente, em repartição da administração estadual direta, autárquica ou fundacional, desde que para exercício de atividade compatível com seu cargo.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA PARA PRESTAR O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 103 - Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença, sem remuneração, na forma e nas condições previstas na legislação especifica.

Parágrafo único - Concluído o serviço militar obrigatório, o servidor terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA CONCORRER A MANDATO ELETIVO E EXERCÊR

Art. 104 - O servidor se licenciará para concorrer a mandato eletivo na forma da legislação eleitoral.

Art. 105 - Eleito, o servidor ficará afastado do exercício do cargo a partir da posse. Art. 106 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I- tratando-se de mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

II- tratando-se de mandato de vereador:

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

a)havendo compatibilidade de horários, perceberá a remuneração de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b)não havendo compatibilidade de horários, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser relotado ou removido de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 107 - O servidor terá direito à licença-prêmio de 3 (três) meses em cada período de 5 (cinco) anos de exercício efetivo e ininterrupto, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único - Para efeito de licença-prêmio, considera-se de efetivo exercício o tempo de serviço prestado pelo servidor na Administração Pública direta e indireta, da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, independentemente do regime de trabalho.

Art. 108 - Não se concederá licença-prêmio a servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de : caducidade.

a) licença para tratamento de saúde em pessoa da família;

b) licença para tratar de interesse particular;

c) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

d)afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

III- faltar injustificadamente ao serviço por mais de 15 (quinze) dias por ano ou 45 (quarenta e cinco) por quinquênio.

Art. 109 - O direito de requerer licença-prêmio não prescreve, nem está sujeito a

Art. 110 - O servidor que estiver em regime de acumulação, nas hipóteses previstas na Constituição, terá direito a licença-prêmio correspondente a ambos os cargos, contando-se, porém, separadamente, o tempo de serviço em relação a cada um deles.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 111 - A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de 3 (três) anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez, por igual período.

§ 1º - O servidor deverá aguardar em serviço a concessão da licença.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por motivo de interesse público, mediante ato fundamentado.

§ 3º - Não será concedida nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior, salvo para completar o período de que trata este artigo.

§ 4º - Não será concedida licença a servidor nomeado, removido ou relotado, antes de completar 2 (dois) anos do correspondente exercício.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA O SERVIDOR

Art. 112 - Será concedida licença ao servidor-atleta selecionado para representar o Estado ou o País, durante o período da competição oficial, sem prejuízo de remuneração.

CAPÍTULO V
DAS CONCESSÕES

Art. 113 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II- por 2 (dois) dias, para alistamento eleitoral;

III- por 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de:

a)casamento;

b)falecimento de cônjuge, companheiro, pais, padrasto ou madrasta, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, desde que comprovados com atestado de óbito.

IV- até 15 (quinze) dias, por período de trânsito, compreendido como o tempo gasto pelo servidor que mudar de sede, contados da data do desligamento.

Art. 114 - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade do horário escolar com o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 115 - Ao servidor-estudante que mudar de sede em virtude de interesse da administração, é assegurado, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição oficial estadual de ensino, em qualquer época, independentemente de vaga, na forma e condições estabelecidas em legislação específica.

Parágrafo único - O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos e enteados do servidor que vivam na sua companhia, assim como aos menores sob sua guarda ou tutela, com autorização judicial.

CAPÍTULO VI -
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 116 - É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público estadual.

Art. 117 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando-se estes como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 118 - Além das ausências ao serviço previstas no artigo 113, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I- férias;

II- exercício de cargo de provimento temporário ou equivalente, em órgão ou entidade do próprio Estado, da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

III- participação em programa de treinamento regularmente instituído;

IV- desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital;

V- prestação do serviço militar obrigatório;

VI- participação em júri e em outros serviços obrigatórios por lei;

VII- missão ou estudos em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

VIII- abono de falta, a critério do chefe imediato do servidor, no máximo de 3 (três) dias por mês, desde que não seja ultrapassado o limite de 12 (doze) por ano;

IX- prisão do servidor, quando absolvido por decisão judicial passada em julgado;

X- afastamento preventivo do servidor, quando do processo não resultar punição, ou esta se limitar à penalidade de advertência;

XI- licença:

a)à gestante, à adotante e licença-paternidade;

b)para tratamento da própria saúde;

c)por motivo de acidente em serviço ou por doença profissional;

d)prêmio por assiduidade;

e)para o servidor-atleta.

XII- disponibilidade para o exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical, nos termos do artigo 40, exceto para efeito de promoção por merecimento.

Art. 119 - Contar-se-á para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I- o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal;

II- a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

III- a licença para concorrer a mandato eletivo;

IV- o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público estadual;

V- o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VI- até 10 (dez) anos do tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social, desde que um decênio, pelo menos, no serviço público estadual, ressalvada a legislação federal regulamentadora da matéria.

§ 1º - Computar-se-ão ainda, em dobro, para efeito de aposentadoria, como de efetivo exercício, os períodos de licença-prêmio não gozados.

§ 2º - O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado com quaisquer acréscimos ou em dobro, salvo se houver dispositivo correspondente na legislação estadual.

§ 3º - O tempo em que o servidor esteve aposentado ou em disponibilidade, na hipótese de reversão prevista no artigo 34 e na hipótese de verificação de erro da Administração, que torne insubsistente o ato de aposentadoria, bem como no caso de aproveitamento previsto no artigo 38, será contado para o efeito de nova aposentadoria e para o de disponibilidade, respectivamente.

§ 4º - O tempo de serviço, a que se refere o inciso II do artigo 118 e os incisos I e IV deste artigo, será computado à vista de comunicação de freqüência ou de certidão expedida pela autoridade competente.

§ 5º - É vedada a contagem cumulativa ou recíproca de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, função ou emprego em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios, do Distrito Federal, das fundações públicas, das sociedades de economia mista e das empresas públicas.

CAPÍTULO VII - DOS BENEFÍCIOS

Art. 120 - São benefícios do servidor, além dos previstos na legislação de previdência e assistência estadual:

I- aposentadoria;

II- auxílio-natalidade;

III - salário-família;

IV- licença para tratamento de saúde;

V- licença à gestante, à adotante e paternidade;

VI- licença por acidente em serviço.

SEÇÃO I - DA APOSENTADORIA

Art. 121 - O servidor público será aposentado:

I- por invalidez permanente com proventos integrais, quando motivada por acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e, com proventos proporcionais, nos demais casos;

II- compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III- voluntariamente.

SUBSEÇÃO I - DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE

Art. 122 - Será aposentado por invalidez permanente o servidor que, estando em gozo de licença para tratamento de saúde ou por acidente em serviço, for considerado definitivamente incapacitado para o serviço público, por motivo de deficiência física, mental ou fisiológica.

Art. 123 - A aposentadoria por invalidez permanente será precedida de licença para tratamento de saúde ou por acidente em serviço, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo único - A concessão da aposentadoria dependerá da verificação da condição de incapacidade, mediante exame médico-pericial a cargo de junta médica oficial do Estado e produzirá efeitos a partir da data da publicação do ato concessório.

Art. 124 - Em caso de doença grave que necessite de afastamento compulsório, a aposentadoria por invalidez permanente independerá de licença para tratamento de saúde, desde que o requerimento seja embasado em laudo conclusivo da medicina especializada, ratificado pela junta médica oficial do Estado.

Parágrafo único - Consideram-se doenças graves que requerem afastamento compulsório, tuberculose ativa, hanseníase, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida (AIDS), esclerose múltipla, contaminação por radiação e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

Art. 125 - A aposentadoria por invalidez permanente terá proventos integrais, quando decorrer de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, avaliadas por junta médica oficial do Estado, e, proporcionais, nos demais casos.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

SUBSEÇÃO II -
DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Art. 126 - O servidor será aposentado compulsoriamente ao completar 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo único - O servidor se afastará, imediata e obrigatoriamente, no dia subsequente ao que completar 70 (setenta) anos de idade.

SUBSEÇÃO III
DA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

Art. 127 - O servidor poderá ser aposentado voluntariamente:

I- aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta), se mulher, com proventos integrais;

II- aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor e aos 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;

III- aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco), se mulher, com proventos proporcionais a este tempo;

IV- aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo único - O tempo de serviço em atividade comum, exercido alternadamente com atividade enquadrada no inciso II deste artigo, será somado, após a respectiva conversão, segundo critérios de equivalência estabelecidos em regulamento, para efeito de aposentadoria.

SUBSEÇÃO IV -
DA APOSENTADORIA EM CARGO DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

Art. 128 - A aposentadoria garantida pelos §§ parágrafos 4º e 6º do artigo 42 da Constituição do Estado ao servidor da administração direta, autárquica e fundacional, que tiver exercido exclusivamente cargo de provimento temporário, no qual esteja investido, será concedida:

I- aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço público estadual, se homem, e aos 30 (trinta), se mulher, com proventos integrais;

II- aos 30 (trinta) anos de serviço público estadual, se homem, e aos 25 (vinte e cinco), se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo.

Parágrafo único - .Não se aplica o disposto neste artigo às aposentadorias previstas no inciso IV do artigo anterior.

Art. 129 - Os proventos da aposentadoria em cargo de provimento temporário serão fixados com base no valor do símbolo correspondente ao cargo exercido pelo servidor, continuamente, nos 2 (dois) últimos anos imediatamente anteriores à data do ato concessório da aposentadoria.

Parágrafo único - Na hipótese de o servidor ter exercido mais de um cargo de provimento temporário de símbolos diferentes, nos 2 (dois) últimos anos imediatamente anteriores à data do ato concessório da aposentadoria, os proventos respectivos serão fixados de acordo com a média do valor dos símbolos dos últimos 4 (quatro) anos, considerados os valores respectivos na data da aposentação.

SUBSEÇÃO V -
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE APOSENTADORIA

Art. 130 - A aposentadoria voluntária com proventos integrais ou proporcionais, produzirá efeitos a partir da data de publicação do ato concessório, ressalvada a hipótese do parágrafo único, caso em que seus efeitos retroagem à data do afastamento.

Parágrafo único - O servidor, após comprovado o tempo de serviço, poderá se afastar das suas funções, na hipótese de aposentadoria com proventos integrais, se assim o requerer, computando-se o tempo de serviço respectivo, para todos os efeitos, até a data do afastamento.

Art. 131 - É vedada a percepção cumulativa de aposentadorias concedidas pelo poder público ou por qualquer instituição oficial de previdência.

§ 1º - Verificada a inobservância do disposto neste artigo, o pagamento da aposentadoria será suspenso, ficando o interessado obrigado a devolver as importâncias indevidamente recebidas, atualizadas, a partir da percepção cumulativa, sem prejuízos de outras sanções previstas em lei.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica à percepção de aposentadorias decorrentes da acumulação de cargos públicos, nos termos da Constituição Federal, ou originárias de contribuição à instituição oficial, como autônomo, ou de relação empregatícia com entidade não oficial, que não tenham sido computadas.

Art. 132 - Os proventos da aposentadoria em cargo de provimento permanente serão fixados com base no respectivo vencimento, não podendo exceder o limite estabelecido no artigo 54.

§ 1º - Incluem-se, na fixação dos proventos integrais ou proporcionais, as gratificações e vantagens percebidas por 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) interpolados, calculados pela média percentual dos últimos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês civil em que for protocolado o pedido de aposentadoria ou àquele em que for adquirido o direito à aposentação, salvo disposição prevista em legislação específica.

§ 2º - Na aposentadoria por invalidez permanente, as gratificações e vantagens incorporam-se aos proventos, independentemente do tempo de percepção.

§ 3º - Os proventos da aposentadoria serão calculados com observância do disposto no artigo 53 e revistos nas mesmas proporções e data em que se modificar a remuneração dos servidores ativos, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens

concedidos posteriormente aos servidores em atividade; inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

§ 4º - Para efeito do disposto no § 1º deste artigo, somam-se indistintamente os períodos de percepção:

I- do adicional de função e das gratificações pelo regime de tempo integral e dedicação exclusiva e por condições especiais de trabalho;

II- dos adicionais de periculosidade e insalubridade e da gratificação por condições especiais de trabalho, esta última quando concedida com o objetivo de compensar o exercício funcional nas condições referidas.

Art. 133 - Os proventos da aposentadoria não poderão ser inferiores a 1/3 (um terço) da remuneração da atividade, respeitado o menor vencimento do Estado.

Art. 134 - O servidor que contar tempo de serviço para aposentadoria com proventos integrais será aposentado:

I- com proventos correspondentes ao vencimento da classe imediatamente superior, se ocupante de cargo de carreira;

II- com proventos aumentados em 20% (vinte por cento), se ocupante de cargo isolado ou da última classe da carreira.

Parágrafo único - Somente fará jus aos benefícios previstos neste artigo o servidor que, na data do ato concessório da aposentadoria, perceber vantagens não incorporáveis aos proventos.

Art. 135 - As vantagens da aposentadoria por mais de 30 (trinta) anos de serviço, se mulher, ou 35 (trinta e cinco), se homem, prestados exclusivamente no serviço público estadual, abrangerão as do cargo de provimento temporário, se o servidor, na data do ato concessório da aposentadoria, neste estiver investido e contar com mais de 15 (quinze) anos de exercício.

SEÇÃO II
DO AUXÍLIO

Art. 136 - O auxílio-natalidade é devido ao servidor por motivo de nascimento de filho, inclusive no caso de natimorto, no valor equivalente ao do menor nível da escala de vencimentos do servidor público estadual.

§ 1º - Na hipótese de parto múltiplo, o valor será pago por nascituro.

§ 2º - O benefício referido neste artigo é inacumulável quando os pais forem servidores públicos do Estado.

SEÇÃO III -
DO SALÁRIO

Art. 137 - O salário-família será pago aos servidores ativos e inativos que tiverem os seguintes dependentes:

I- filho menor de 18 (dezoito) anos;

II- filho inválido ou excepcional de qualquer idade, desde que devidamente comprovada sua incapacidade mediante inspeção médica pelo órgão competente do Estado;

III- filho estudante, desde que não exerça atividade remunerada, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos;

IV- cônjuge inválido, que seja comprovadamente incapaz, mediante inspeção médica feita pelo órgão competente do Estado, e que não perceba remuneração.

Parágrafo único - Estende-se o benefício deste artigo aos enteados ou tutelados e aos menores que, mediante autorização judicial, estejam submetidos à guarda do servidor.

Art. 138 - O salário-família corresponderá a 7% (sete por cento) do menor nível da escala de vencimentos do servidor público estadual.

Parágrafo único - Quando se tratar de dependente inválido ou excepcional, o salário- família será pago em dobro.

Art. 139 - Quando pai e mãe forem servidores estaduais e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles e, quando separados, será pago àquele que tiver a guarda do dependente.

Art. 140 - Não será percebido o salário-família nos casos em que o servidor deixar de receber o respectivo vencimento ou os proventos.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos casos de suspensão, nem de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 141 - O salário-família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que se comprovar o ato ou fato que lhe der origem e deixará de ser pago no mês seguinte ao ato ou fato que tiver determinado sua supressão.

Art. 142 - O salário-família não poderá sofrer qualquer desconto nem ser objeto de transação, consignação em folha de pagamento, arresto ou penhora, não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição.

Art. 143 - Será suspenso o pagamento do salário-família ao servidor que, comprovadamente, descurar da subsistência e da educação dos dependentes.

§ 1º - O pagamento voltará a ser feito ao servidor se desaparecerem os motivos determinantes da suspensão.

§ 2º - Mediante autorização judicial, a pessoa que estiver mantendo filho de servidor poderá receber o salário família devido, enquanto durar tal situação.

Art. 144 - Em caso de acumulação de cargos, o salário família será pago em razão de um deles.

SEÇÃO IV -
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 145 - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Parágrafo único - Findo o prazo estipulado no laudo médico, o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício, salvo prorrogação pleiteada antes da conclusão da licença.

Art. 146 - Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção poderá ser feita por médico do Sistema Unificado de Saúde ou do setor de assistência médica estadual e, por prazo superior, por junta médica oficial.

§ 1º - Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde ele se encontrar internado.

§ 2º - Inexistindo médico oficial no local onde se encontrar o servidor, será aceito atestado fornecido por médico particular.

Art. 147 - O servidor não poderá permanecer de licença para tratamento de saúde por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos ou interpolados se, entre as licenças, medear um espaço não superior a 60 (sessenta) dias, salvo se a interrupção decorrer apenas das licenças à gestante, à adotante e da licença-paternidade.

Art. 148 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o servidor será submetido a nova inspeção médica e, se for considerado física ou mentalmente inapto para o exercício das funções do seu cargo, será readaptado ou aposentado conforme o caso.

Art. 149 - Contar-se-á como de prorrogação o período compreendido entre o dia do término da licença e o do conhecimento, pelo interessado, do resultado de nova inspeção a que for

submetido, se julgado apto para reassumir o exercício de suas funções ou ser readaptado.

Art. 150 - O servidor será licenciado compulsoriamente, quando se verificar que é portador de uma das moléstias enumeradas no artigo 124 e que seu estado se tornou incompatível com o exercício das funções do cargo.

Parágrafo único - Verificada a cura clínica, o servidor voltará à atividade, ainda quando, a juízo de médico oficial, deva continuar o tratamento, desde que as funções sejam compatíveis com as suas condições orgânicas.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 151 - Para efeito da concessão de licença de ofício, o servidor é obrigado a submeter-se à inspeção médica determinada pela autoridade competente para licenciar.

Parágrafo único - No caso de recusa injustificada, sujeitar-se-á à pena prevista em lei, considerando-se de ausência ao serviço os dias que excederem a essa penalidade, para fins de processo por abandono de cargo.

Art. 152 - O servidor poderá desistir da licença desde que, mediante inspeção médica a seu pedido, seja julgado apto para o exercício.

Art. 153 - A licença para tratamento de saúde será concedida sem prejuízo da remuneração, sendo vedado ao servidor o exercício de qualquer atividade remunerada, sob pena de cassação da licença, sem prejuízo da apuração da sua responsabilidade funcional.

SECÃO V -
DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA

Art. 154 - À servidora gestante será concedida, mediante atestado médico, licença por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos.

§ 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início na data do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame medico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso.

Art. 155 - Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor terá direito à licença- paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 156 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

Art. 157 - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 01 (um) ano de idade, serão concedidos 180 (cento e oitenta) dias de licença, para ajustamento do menor, a contar da data em que este chegar ao novo lar.

Parágrafo único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Art. 158 - As licenças de que tratam esta Seção serão concedidas sem prejuízo da remuneração. serviço.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 159 - Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em

Art. 160 - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido

Art. 161 - Equipara-se a acidente em serviço, para efeitos desta lei:

I- o fato ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a morte do servidor, para redução ou perda da sua capacidade para o serviço ou produzido lesão que exija atenção médica na sua recuperação;

II- o dano sofrido pelo servidor no local e no horário do serviço, em conseqüência de:

a)ato de agressão ou sabotagem praticado por terceiro ou por outro servidor;

b)ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionado com o serviço e que não constitua falta disciplinar do servidor beneficiário;

c)ato de imprudência, negligência ou imperícia de terceiro ou de outro servidor;

d) desabamento, inundação, incêndio e casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

III- a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício de sua atividade;

IV- o dano sofrido em viagem a serviço da administração, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor, desde que autorizado pela sua chefia imediata.

Parágrafo único - Não é considerada a gravação ou complicação de acidente em serviço a lesão que, resultante de acidente de outra origem, se associe ou se superponha às conseqüências do anterior.

Art. 162 - O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado, recomendado por junta médica oficial, poderá ser atendido por instituição privada, á conta de recursos do Tesouro, desde que inexistam meios adequados ao atendimento por instituição pública.

CAPÍTULO VIII -
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 163 - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar, pedir, reconsideração e recorrer.

Art. 164 - O requerimento será dirigido à autoridade competente.

Art. 165 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único - O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser decididos no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 166 - Caberá recurso se o pedido de reconsideração for indeferido ou não decidido.

Parágrafo único - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades, considerado o chefe do Poder ou o dirigente máximo da entidade, a instância final.

Art. 167 - O prazo para a interposição do pedido de reconsideração ou do recurso é de 30 (trinta dias), a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 168 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente, em despacho fundamentado.

Parágrafo único - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 169 - O direito de requerer prescreve em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação funcional.

Parágrafo único - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da ciência, pelo servidor, quando não for publicado.

Art. 170 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição, recomeçando a correr, pelo restante, no dia em que cessar a causa da suspensão.

Art. 171 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 172 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento na repartição do servidor, ressalvado o disposto na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

Art. 173 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo quando o servidor provar evento imprevisto, alheio à sua vontade, que o impediu de exercer o direito de petição.

Art. 174 - A administração deverá rever seus atos a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DOS DEVERES

Art. 175 - São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III- observar as normas legais e regulamentares;

IV- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; V - atender com presteza:

a)ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b)aos requerimentos de certidão para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c)às requisições para a defesa da Fazenda Pública e do Estado.

VI- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII- zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

VIII- guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial a que esteja obrigado em razão do cargo;

IX- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X- ser assíduo e pontual ao serviço, inclusive comparecendo à repartição em horário extraordinário, quando convocado;

XI- tratar com urbanidade as pessoas;

XII- representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo único - A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES

Art. 176 - Ao servidor é proibido:

I- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III- recusar fé a documento público;

IV- opor resistência injustificada à tramitação de processo ou exceção do serviço;

V- promover manifestação de apoio ou desapreço, no recinto da repartição;

VI- referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do poder público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VII- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou da de seu subordinado;

VIII- constranger outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

IX- manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;

X- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI- transacionar com o Estado, quando participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio;

XII- atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de remuneração, benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XIII- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV- aceitar representação, comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença da autoridade competente;

XV- praticar usura sobre qualquer de suas formas; XVI - proceder de forma desidiosa;

XVII- utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVIII- cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIX- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com as atribuições do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPÍTULO III - DA ACUMULAÇÃO

Art. 177 - É vedada a acumulação, remunerada ou não, de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

a)de dois cargos de professor;

b)de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c)de dois cargos de médico.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções e empregos em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

§ 2º - A compatibilidade de horários consiste na conciliação entre horários de trabalhos correspondentes a mais de um vínculo funcional e definidos ao servidor em razão das necessidades de serviço, considerados os intervalos indispensáveis à locomoção, às refeições e ao repouso.

Art. 178 - Entende-se para efeito do artigo anterior:

I- Cargo de professor - aquele que tem como atribuição principal e permanente atividades estritamente docentes, compreendendo a preparação e ministração de aulas, a orientação, supervisão e administração escolares em qualquer grau de ensino;

II- Cargo Técnico ou Científico:

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

a)de provimento efetivo: aquele para cujo exercício seja exigida habilitação de nível superior ou profissionalizante de nível médio;

b)de provimento em comissão: aquele com atribuições de direção, coordenação ou assessoramento.

§ 1º - A denominação atribuída ao cargo é insuficiente para caracterizá-lo como técnico ou científico.

§ 2º - A simples qualificação pessoal do servidor, desde que não diretamente relacionada à natureza do cargo, função ou emprego efetivamente exercido, não será considerada para fins de acumulação.

Art. 179 - O servidor em regime de acumulação, quando investido em cargo de provimento temporário, ficará afastado de um dos cargos efetivos, se houver compatibilidade de horários.

Parágrafo único - Havendo incompatibilidade de horários, o afastamento ocorrerá em ambos os cargos efetivos, podendo o servidor optar apenas pela percepção da remuneração de um dos cargos permanentes, mais uma gratificação nos termos do artigo 78.

Art. 180 - Os proventos da inatividade não serão considerados para efeito de acumulação de cargos, funções e empregos públicos.

CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 181 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 182 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo; doloso ou culposo, que resulte em prejuízo do Erário ou de terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 58, quando inexistirem outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 183 - A responsabilidade penal abrange crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 184 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 185 - As responsabilidades civil, penal e administrativa poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 186 - A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V - DAS PENALIDADES

Art. 187 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 188 - Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os antecedentes funcionais, os danos que dela provierem para o serviço público e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 189 - A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação de proibição e de inobservância de dever funcional previstos em lei, regulamento ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Art. 190 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência em faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, se recusar a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 191 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 2 (dois) e 4 (quatro) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento da penalidade não produzirá efeitos retroativos. Art. 192 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III- inassiduidade habitual;

IV- improbidade administrativa;

V- incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave no serviço;

VII- ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII- aplicação irregular de dinheiro público;

IX- revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X - lesão ao Erário e dilapidação do patrimônio público;

XI- acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos;

XII- transgressão das proibições previstas nos incisos X a XVII do artigo 176.

Art. 193 - Apurada em processo disciplinar a acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos, e havendo má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo, com restituição do que tiver percebido indevidamente.

Parágrafo único - Sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão ser-lhe-á comunicada.

Art. 194 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 195 - A demissão de cargo de provimento temporário exercido por não ocupante de cargo de provimento permanente poderá ser aplicada nos casos de infração sujeita, também, a suspensão.

Parágrafo único - Ocorrida a exoneração de que trata o artigo 47, o ato será convertido em demissão de cargo de provimento temporário nas hipóteses previstas no artigo 192 e no caput deste.

Art. 196 - A demissão de cargo nos casos dos incisos IV, VIII e X do art. 192 implica indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 197 - A demissão do cargo por infringência das proibições prevista nos incisos X e XII do artigo 176, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público estadual, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único - Não poderá retornar ao serviço público estadual o servidor que for demitido do cargo por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XII do artigo 192, hipóteses em que o ato de demissão conterá a nota “a bem do serviço público”.

Art. 198 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 199 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 200 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 201 - Deverão constar dos assentamentos individuais do servidor as penas que lhe forem impostas.

Art. 202 - As penalidades serão aplicadas, salvo o disposto em legislação especial:

I- pelo Governador do Estado, pelos Presidentes dos Órgãos do Poder Legislativo e dos Tribunais Estaduais, pelo Procurador Geral da Justiça e pelo dirigente superior de autarquia ou fundação, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II- pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III- pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV- pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo de provimento temporário.

Art. 203 - A ação disciplinar prescreverá:

I- em 5 (cinco) anos, quanto às inflações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II- em 2 (dois) anos, quanto à suspensão; conhecido.

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr na data em que o fato se tornou

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração do processo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente.

TÍTULO V - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 204 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo disciplinar.

Art. 205 - A sindicância, de rito sumário, será instaurada para apurar a existência de fatos irregulares e determinar os responsáveis.

§ 1º - A comissão sindicante será composta de 3 (três) membros, que poderão ser dispensados de suas atribuições normais, até a apresentação do relatório final.

§ 2º - Não poderá participar da comissão sindicante servidor que não seja estável, como também cônjuge, companheiro, parente consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do sindicado e do denunciante, se houver.

§ 3º - A comissão sindicante terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para concluir o encargo, podendo ser prorrogado por até igual período.

Art. 206 - Da sindicância poderá resultar o seguinte:

I- arquivamento do processo, quando não for apurada irregularidade;

II - instauração de processo disciplinar.

§ 1º - Concluindo a comissão sindicante pela existência de fato sujeito à pena de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias, determinará a citação do sindicado para apresentar defesa, arrolar até 3 (três) testemunhas e requerer produção de outras provas, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, a comissão sindicante concluirá os trabalhos no prazo de 15 (quinze) dias, que poderá ser prorrogado por mais 10 (dez).

§ 3º - Da punição cabe pedido de reconsideração ou recurso, na forma desta lei.

Art. 207 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II - DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 208 - A autoridade instauradora do processo disciplinar, de ofício ou mediante solicitação do presidente da comissão processante, poderá ordenar o afastamento do servidor acusado, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de remuneração, a fim de que o mesmo não venha a influir na apuração dos fatos.

Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 209 - O processo disciplinar destina-se a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas funções ou relacionada com as atribuições do seu cargo.

Art. 210 - O processo disciplinar será conduzido por uma comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, de hierarquia igual, equivalente ou superior à do acusado, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - A comissão terá um secretário designado pelo seu presidente.

§ 2º - Não poderá participar de comissão processante cônjuge, companheiro, parente consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do acusado e do denunciante.

Art. 211 - A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse público.

Art. 212 - O servidor poderá fazer parte, simultaneamente, de mais de uma comissão, podendo esta ser incumbida de mais de um processo disciplinar.

Art. 213 - Os membros da comissão e o servidor designado para secretariá-la não poderão atuar no processo, como testemunha.

Art. 214 - A comissão somente poderá deliberar com a presença de todos os seus membros.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Parágrafo único - Na ausência, sem motivo justificado, por mais de duas sessões, de qualquer dos membros da comissão ou de seu secretário, será procedida, de imediato, a substituição do faltoso, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade por descumprimento do dever funcional.

Art. 215 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com publicação da portaria;

II- citação, defesa inicial, instrução, defesa final e relatório; III - julgamento.

Parágrafo único - A portaria designará a comissão processante, descreverá sumariamente os fatos imputados ao servidor e indicará o dispositivo legal violado.

Art. 216 - O processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua instauração e concluído em prazo não excedente a 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais.

Parágrafo único - Os membros da comissão deverão dedicar o tempo necessário aos seus trabalhos, podendo ficar dispensados do serviço de sua repartição, durante a realização do processo.

SEÇÃO I - DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 217 - O presidente da comissão, após nomear o secretário, determinará a autuação da portaria e das demais peças existentes e instalará os trabalhos, designando dia, hora e local para as reuniões e ordenará a citação do acusado para apresentar defesa inicial e indicar provas, inclusive rol de testemunhas até o máximo de 5 (cinco).

Art. 218 - Os termos serão lavrados pelo secretário da comissão e terão forma processual e resumida.

§ 1º - A juntada de qualquer documento aos autos será feita por ordem cronológica de apresentação, devendo o presidente rubricar todas as folhas.

§ 2º - Constará dos autos do processo a folha de antecedentes funcionais do acusado.

§ 3º - As reuniões da comissão serão registradas em atas circunstanciadas.

§ 4º - Todos os atos, documentos e termos do processo serão extraídos em duas vias ou produzidos em cópias autenticadas, formando autos suplementares.

Art. 219 - A citação do acusado será feita pessoalmente ou por edital.

§ 1º - A citação pessoal será feita, preferencialmente, pelo secretário da comissão, apresentando ao destinatário o instrumento correspondente em duas vias, o qual conterá a descrição resumida da imputação, o local de reuniões da comissão, com a assinatura do presidente, e o prazo para a defesa.

§ 2º - O compadecimento voluntário do acusado perante a comissão supre a citação.

§ 3º - Quando o acusado se encontrar em lugar incerto ou não sabido ou quando houver fundada suspeita de ocultação para frustrar a diligência, a citação será feita por edital.

§ 4º - O edital será publicado, por uma vez, no Diário Oficial e em jornal de grande circulação da localidade do último domicílio conhecido, onde houver.

§ 5º - Recusando-se o acusado a receber a citação, deverá o fato ser certificado à vista de 2 (duas) testemunhas.

SEÇÃO II - DA INSTRUÇÃO

Art. 220 - A instrução será contraditória, assegurando-se ao acusado ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Art. 221 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa.

Art. 222 - A comissão promoverá o interrogatório do acusado, a tomada de depoimentos, acareações e a produção de outras provas, inclusive a pericial, se necessária.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um será ouvido separadamente, podendo ser promovida acareação, sempre que divergirem em suas declarações.

§ 2º - A designação dos peritos recairá em servidores com capacidade técnica especializada, e, na falta deles, em pessoas estranhas ao serviço público estadual, assegurada ao acusado a faculdade de formular quesitos.

§ 3º - O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 223 - A defesa do acusado será promovida por advogado por ele constituído ou por defensor público ou dativo.

§ 1º - Caso o defensor do acusado, regularmente intimado, não compareça sem motivo justificado, o presidente da comissão designará defensor, ainda que somente para o ato.

§ 2º - A designação de defensor público e a nomeação de defensor dativo far-se-á decorrido o prazo para a defesa, se for o caso.

§ 3º - Nenhum ato da instrução poderá ser praticado sem a prévia intimação do acusado e de seu defensor.

Art. 224 - Em qualquer fase do processo poderá ser juntado documento aos autos, antes do relatório.

Art. 225 - As testemunhas serão intimadas através de ato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente deles, ser anexada aos autos.

§ 1º - Se a testemunha for servidor, a intimação poderá ser feita mediante requisição ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a audiência.

§ 2º - Se as testemunhas arroladas pela defesa não forem encontradas e o acusado, intimado para tanto, não fizer a substituição dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, prosseguir-se-á nos demais termos do processo.

Art. 226 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Antes de depor, a testemunha será qualificada, não sendo compromissada em caso de amizade íntima ou inimizade capital ou parentesco com o acusado ou denunciante, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

Art. 227 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe, pelo menos, um médico psiquiatra.

Parágrafo único - O incidente de insanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, ficando este sobrestado até a apresentação do laudo, sem prejuízo da realização de diligências imprescindíveis.

Art. 228 - O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o local onde será encontrado.

Art. 229 - Compete à comissão tomar conhecimento de novas imputações que surgirem, durante o curso do processo, contra o acusado, caso em que este poderá produzir novas provas objetivando sua defesa.

Art. 230 - Ultimada a instrução, intimar-se-á o acusado, através de seu defensor, para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo.

Parágrafo único - Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias, correndo na repartição.

Art. 231 - Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

Art. 232 - Apresentada a defesa final, a comissão elaborará relatório minucioso, no qual resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se basear para formar a sua convicção e será conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor, indicando o dispositivo legal transgredido, bem como as circunstâncias mencionadas no artigo 188.

§ 1º - A comissão apreciará separadamente, as irregularidades que forem imputadas a cada acusado.

§ 2º - A comissão deverá sugerir providências para evitar reprodução de fatos semelhantes aos que originaram o processo e quaisquer outras que lhe pareçam de interesse público.

Art. 233 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão e após o pronunciamento da Procuradoria Geral do Estado ou do órgão jurídico competente, será remetido à autoridade que determinou a instrução, para julgamento.

Art. 234 - É causa de nulidade do processo disciplinar:

I- incompetência da autoridade que o instaurou;

II- suspeição e impedimento dos membros da comissão;

III - a falta dos seguintes termos ou atos:

a)citação, intimação ou notificação, na forma desta lei;

b)prazos para a defesa;

c)recusa injustificada de promover a realização de perícias ou quaisquer outras diligências imprescindíveis a apuração da verdade;

IV - inobservância de formalidade essencial a termos ou atos processuais.

Parágrafo único - Nenhuma nulidade será declarada se não resultar prejuízo para a defesa, por irregularidade que não comprometa a apuração da verdade e em favor de quem lhe tenha dado causa.

SEÇÃO III - DO JULGAMENTO

Art. 235 - No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

Art. 236 - A autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 237 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo, devendo outro ser instaurado.

Parágrafo único - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 203, § 2º, será responsabilizada na forma do Capítulo V, do Título IV, desta lei.

Art. 238 - Extinta a punibilidade, a autoridade julgadora determinará o registro dos fatos nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 239 - Quando a infração estiver capitulada como crime, os autos suplementares do processo disciplinar serão remetidos ao Ministério Público.

Art. 240 - O servidor que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a sua conclusão e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único - Ocorrida a exoneração de que trata o artigo 46, o ato será convertido em demissão, se for ocaso.

Art. 241 - Apresentado o relatório, a comissão processante ficará automaticamente dissolvida, podendo ser convocada para prestação de esclarecimento ou realização de diligência, se assim achar conveniente a autoridade julgadora.

SEÇÃO IV - DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 242 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias não apreciadas, suscetíveis a justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso da incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo seu curador.

revisão.

Art. 243 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 244 - A alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a

Art. 245 - O pedido de revisão será dirigido ao Secretário de Estado ou a autoridade equivalente que, se autorizá-la, o encaminhará ao dirigente do órgão de onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único - Recebida a petição, o dirigente do órgão providenciará a constituição de comissão revisora, na forma prevista no artigo 210.

Art. 246 - Os autos da revisão serão apensados aos do processo originário.

Parágrafo único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 247 - A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por mais 60 (sessenta), quando as circunstâncias assim o exigirem.

Art. 248 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas relativas ao processo disciplinar.

Art. 249 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único - O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 250 - Julgada procedente a revisão, inocentado o servidor, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os seus direitos, exceto em relação à demissão de cargo de provimento temporário que será convertida em exoneração.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade. Penal.

Art. 251 - Aplica-se subsidiariamente ao processo disciplinar o Código de Processo

TÍTULO VI - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 252 - Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá haver contratação de pessoal, por tempo determinado e sob regime de direito administrativo.

Art. 253 - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

I- combater surtos epidêmicos;

II- realizar recenseamentos e pesquisas, inadiáveis e imprescindíveis; III - atender a situações de calamidade pública;

IV- substituir professor ou admitir professor visitante, inclusive estrangeiro;

V- atender a serviços cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a pré-determinação do prazo;

VI- atender às necessidades do regular funcionamento das unidades escolares estaduais, enquanto não houver candidatos aprovados em concurso, em número suficiente para atender à demanda mínima e nos casos de substituição decorrentes de licença prêmio, licença maternidade ou licença médica dos ocupantes de cargos de magistério público estadual de ensino fundamental e médio.

VII? Atender as funções públicas de interesse social, através de exercício supervisionado, na condição de treinandos de nível técnico ou superior;

VIII- atender a outras situações de urgência definidas em lei.

§ 1º - As contratações de que trata este artigo terão dotação orçamentária específica e não poderão ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, admitida uma única prorrogação, por igual período, podendo ser subdividido em etapas compatíveis com a necessidade do serviço a ser executado, exceto na hipótese prevista no inciso VII deste artigo, cujo exercício será ininterrupto, com prazo não superior a doze meses, prorrogável por igual período.

§ 2º - O recrutamento será feito mediante o processo seletivo simplificado, segundo critérios definidos em regulamentos, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I, III, VI e VIII.

§ 3º - Poderá ser efetuada a recontratação de pessoa admitida na forma deste artigo, desde que o somatório das etapas de contratação não ultrapasse o prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

Art. 254 - É nulo de pleno direito o desvio de função da pessoa contratada, na forma deste título, sem prejuízo das sanções civil, administrativas e penal da autoridade responsável.

Art. 255 - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimento dos planos de carreira do órgão ou da entidade contratante.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 256 - O Dia do Servidor Público estadual será comemorado em 28 de outubro.

Art. 257 - Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes do Estado, além dos previstos nos respectivos planos de carreira, os seguintes incentivos funcionais:

I- prêmios pela apresentação de inventos, trabalhos ou idéias que impliquem efetivo aumento da produtividade, aprimoramento da formação profissional, bem como redução dos custos operacionais;

II- concessão de medalhas, diplomas honoríficos, condecorações e elogios.

Art. 258 - Para fins de revisão dos valores de vencimentos e proventos dos servidores públicos estaduais, ativos e inativos, é fixada em 1º de janeiro de cada ano a correspondente data-base.

Art. 259 - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

§ 1º - Os prazos são contados a partir do primeiro dia útil após a intimação.

§ 2º - A intimação feita em dia sem expediente considerar-se-á realizada no primeiro dia útil seguinte.

Art. 260 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção política ou filosófica, nenhum servidor poderá ser privado de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 261 - São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional ou sindical e o de greve. lei.

Parágrafo único - O direito de greve será exercido nos termos e limites definidos em

Art. 262 - Para os fins desta Lei, considera-se sede o município onde a repartição estiver instalada e o servidor tiver exercício em caráter constante.

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 263 - Ficam submetidos ao regime jurídico desta Lei, os atuais servidores dos Poderes do Estado, das suas autarquias e fundações, regidos pela Lei nº 2.323, de 11 de abril de 1966, bem como os regidos pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), exceto os servidores contratados por prazo determinado, cujos contratos não poderão ser prorrogados após o vencimento dos respectivos prazos.

§ 1º - Os servidores contratados anteriormente à promulgação da Constituição Federal, que não tenham sido admitidos na forma regulada em seu artigo 37, são considerados estáveis no serviço público, excetuados os ocupantes de cargos, funções e empregos de confiança ou em comissão, declarados, em lei, de livre exoneração.

§ 2º - Os empregos ocupados pelos servidores vinculados por esta Lei ao regime estatutário ficam transformados em cargos, na data de sua publicação, e seus ocupantes serão automaticamente inscritos como segurados obrigatórios do IAPSEB - Instituto de Assistência e Previdência do Servidor do Estado da Bahia.

§ 3º - Os contratos individuais de trabalho regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, extinguem-se automaticamente pela transformação dos empregos ou funções, assegurando-se aos respectivos ocupantes a continuidade da contagem do tempo de serviço para efeitos desta Lei.

§ 4º - Os empregos dos servidores estrangeiros com estabilidade no serviço público, enquanto não adquirirem a nacionalidade brasileira, passarão a integrar quadro em extinção, sem prejuízo dos direitos inerentes aos planos de carreira a que se encontrem vinculados os seus empregos.

§ 5º - As vantagens pessoais concedidas até a vigência desta Lei aos servidores contratados, serão sempre majoradas no mesmo percentual de aumento atribuído ao cargo de provimento permanente.

Art. 264 - A movimentação dos saldos das contas dos servidores pelo regime do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem assim a das contas dos servidores não-optantes, obedecerá ao disposto na legislação federal.

Art. 265 - Os adicionais por tempo de serviço já concedidos aos servidores abrangidos por esta Lei ficam transformados em anuênio.

Art. 266 - O servidor da administração estadual direta, autárquica ou fundacional, regido pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), aposentado antes da vigência desta Lei, continuará submetido ao regime geral da previdência social a que se vinculava, para todos os efeitos legais.

Art. 267 - As Universidades Públicas Estaduais, no exercício da autonomia que lhes é assegurada pelo artigo 207 da Constituição Federal e o artigo 262 § 1º da Constituição Estadual, realizarão seus concursos públicos com a observância dos respectivos Estatutos e Regimentos Gerais aprovados nos termos da Legislação Federal especial aplicável, do Estatuto do Magistério Superior Estadual e das Leis Estaduais relativas aos respectivos quadros.

Art. 268 - Aplicar-se-ão aos casos de vantagem pessoal por estabilidade econômica, concedidos até a vigência desta Lei, as regras estabelecidas no artigo 92, vedado o pagamento de quaisquer parcelas retroativas.

Art. 269 - A mudança do regime jurídico ocorrerá na data da publicação desta Lei, produzindo seus efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subseqüente.

Art. 270 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 529, de 20 de dezembro de 1952, a Lei nº 2.323, de 11 de abril de 1966, salvo artigo 182 e seus parágrafos, e o artigo 41 da Lei nº 6.354, de 30 de dezembro de 1991.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 26 de setembro de 1994

ANTONIO IMBASSAHY

Governador

EDILSON SOUTO FREIRE

Secretário da Administração WALTER DANTAS DE ASSIS BAPTISTA

Secretário da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária DIRLENE MATOS MENDONÇA

Secretário da Educação e Cultura RAIMUNDO MENDES DE BRITO

Secretário de Energia, Transportes e Comunicações RODOLPHO TOURINHO NETO

Secretário da Fazenda

PEDRO HENRIQUE LINO DE SOUZA

Secretário de Governo

PAULO RENATO DANTAS GAUDENZI

Secretário da Indústria, Comércio e Turismo SÔNIA MARIA MOREIRA DE SOUZA BASTOS

Secretário da Justiça e Direitos Humanos

LUIZ ANTONIO VASCONCELLOS CARREIRA

Secretário do Planejamento, Ciência e Tecnologia

LUIZ ALBERTO BRASIL DE SOUZA

Secretário de Recursos Hídricos, Saneamento e Habitação JARDIVALDO COSTA BATISTA

Secretário da Saúde F

RANCISCO DE SOUZA ANDRADE NETTO

Secretário da Segurança Pública ANTONIO RODRIGUES DO NASCIMENTO FILHO

Secretário do Trabalho e Ação Social

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA ATUALIZADO

REGIMENTO INTERNO

LIVRO I
TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS (ARTS. 1° E 2°)

Art. 1° – Este Regimento dispõe sobre o funcionamento do Tribunal de Justiça, estabelece a competência de seus Órgãos, regula a instrução e julgamento dos processos originários e dos recursos que lhes são atribuídos e institui a disciplina de seus serviços.

Art. 2° – Ao Tribunal compete o tratamento de Egrégio, seus integrantes têm o título de "Desembargador", o tratamento de Vossa Excelência e usarão, nas sessões solenes, toga e capa preta, com faixa azul de modelo uniforme e, em sessões de julgamento, apenas capa.

CAPÍTULO I
ORGANIZAÇÃO
(ARTS. 3° AO 9°)

Art. 3° – O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, Órgão supremo da Justiça do Estado, tem sua sede na Capital e jurisdição em todo o seu território.

Art. 4° – O Tribunal de Justiça compõe-se de 57 (cinquenta e sete) Desembargadores, dividindo-se em 2 (duas) Seções Cíveis, constituídas de 5 (cinco) Câmaras, e 1 (uma) Criminal, constituída de 3 (três) Câmaras.

(ALTERADO CONFORME RESOLUÇÃO N. 05/2014, PUBLICADA EM 23/04/2014).

Art. 5° – O Presidente do Tribunal terá, nas sessões, assento especial ao centro da mesa. À direita, assentar-seá o Procurador Geral de Justiça ou integrante do Ministério Público que o represente e, à esquerda, o Diretor Jurídico. Os 1° e 2º Vice-Presidentes ocuparão, respectivamente, a primeira e a segunda cadeiras à direita; o Corregedor Geral da Justiça e o Corregedor das Comarcas do Interior, as primeira e segunda cadeiras à esquerda da bancada, seguindo-se, a partir da direita, alternadamente, os demais Desembargadores, na ordem decrescente de antiguidade.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 1º – Havendo Juiz convocado, este terá assento após o lugar reservado ao Desembargador mais novo no Tribunal; se houver mais de um Juiz convocado, a antiguidade será regulada pela data da convocação.

§ 2º – O Juiz convocado votará depois dos Desembargadores, salvo se for Relator ou Revisor.

Art. 6° – Nas sessões especiais, os lugares da mesa serão ocupados conforme o estabelecido no protocolo, eventualmente organizado.

Art. 7° – O Presidente do Tribunal presidirá as sessões de que participar.

Art. 8° – O Presidente, o 1º e o 2º Vice-Presidentes, o Corregedor-Geral e o Corregedor das Comarcas do Interior não integrarão as Seções, Câmaras e Turmas e, ao deixarem o cargo, ocuparão os lugares deixados pelos novos eleitos, respectivamente.

Art. 9° – São Órgãos do Tribunal: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– Tribunal Pleno;

II– Conselho da Magistratura; III – Seções Cíveis Reunidas;

IV – Seções Cíveis de Direito Público e de Direito Privado; V – Seção Criminal;

VI– Câmaras e Turmas Cíveis;

VII– Câmaras e Turmas Criminais.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE DIREÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE
(ARTS. 10 A 12)

Art. 10 – Cinco Desembargadores integrarão a Mesa Diretora do Tribunal de Justiça, ocupando, respectivamente, os cargos de Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, Corregedor-Geral da Justiça e Corregedor das Comarcas do Interior. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 10, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019).

Art. 11 – O Presidente, os Vice-Presidentes e os Corregedores são eleitos, entre os Desembargadores mais antigos, por 2 (dois) anos, vedada a reeleição, nos termos do art. 102 da LOMAN. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2009, PUBLICADA EM 21/09/2009).

§ 1º – A eleição será realizada em sessão convocada para a terceira semana do mês de novembro, com a presença de dois terços dos membros efetivos do Tribunal. Não havendo quórum, considerar-se-á a sessão convocada para os dias úteis subsequentes até que se efetue a eleição. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2011, PUBLICADA EM 06/10/2011).

§ 2° – A eleição será realizada em escrutínio secreto, relativamente a cada um dos cargos, observada esta ordem:

1)- Presidente;

2)- 1° Vice-Presidente;

3)- 2° Vice-Presidente;

4)- Corregedor Geral da Justiça;

5)- Corregedor das Comarcas do Interior.

§ 3º – Quem tiver exercido quaisquer cargos de direção por 4 (quatro) anos, ou o de Presidente, não figurará mais entre os elegíveis, até que se esgotem todos os nomes, na ordem de antiguidade, sendo obrigatória a aceitação do cargo, salvo recusa manifestada e aceita antes da eleição, circunstância em que o recusante não perderá sua elegibilidade para o pleito imediato.

§ 4º – Proclamar-se-á eleito o Desembargador que obtiver a maioria absoluta dos votos, procedendo-se a novo escrutínio entre os 2 (dois) mais votados, se nenhum alcançar aquela votação, salvo quanto aos cargos de Corregedor, hipótese em que, inexistindo empate, prevalecerá o resultado do primeiro escrutínio.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2011, PUBLICADA EM 06/10/2011).

§ 5° – No caso de empate, considerar-se-á eleito o Desembargador mais antigo na carreira.

§ 6º – Vagando qualquer dos cargos referidos no art. 10, realizar-se-á a eleição do sucessor, no prazo de 15 (quinze) dias, para completar o tempo restante.

§ 7° – Se a vaga se der no cargo de Presidente e vier a ser eleito para a sucessão membro integrante da mesa, na mesma sessão eleger-se-á o sucessor deste.

§ 8° – O disposto no caput deste artigo e no § 3º não se aplica ao Desembargador eleito para completar período de mandato inferior a 1 (um) ano. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2009, PUBLICADA EM 21/09/2009).

§ 9° – Aplicam-se ao processo de eleição as normas específicas editadas pelo Tribunal Pleno, por meio de Resolução e pelo Conselho Nacional de Justiça. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2011, PUBLICADA EM 06/10/2011).

Art. 12 – A posse dos eleitos realizar-se-á no primeiro dia útil do mês de fevereiro seguinte, perante o Tribunal Pleno, reunido em sessão especial.

§ 1° – O Presidente eleito prestará compromisso solene de desempenhar com exação os deveres do cargo e, em seguida, tomará o dos demais eleitos.

§ 2° – Se, decorridos 10 (dez) dias da data fixada para a posse, qualquer dos eleitos, salvo por comprovado motivo de força maior, não tiver assumido o cargo, este será considerado vago.

§ 3° – O Tribunal resolverá sobre os motivos alegados; se procedentes, concederá prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, vencido o qual, sem a posse, nova eleição será realizada.

Art. 12-A. A Ouvidoria Judicial do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJBA) constitui-se em órgão autônomo, integrante da alta administração, dirigida pelo Ouvidor. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 10/2022, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022).

Art. 12-B. O Ouvidor e seu substituto, cuja atuação será em caso de ausência ou impedimento do titular, serão eleitos pelo Pleno, para o período de 02 (dois) anos, permitida a reeleição. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 10/2022, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022).

Art. 12-C. A eleição de que trata o artigo 12-B será regulada em norma específica editada pelo Tribunal Pleno, por meio de Resolução. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 10/2022, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022).

Art. 12-D. A posse do Ouvidor e substituto eleitos realizar-se-á na forma do disposto no art. 12. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 10/2022, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022).

TÍTULO II
DESEMBARGADORES

(ARTS. 13 A 24)
CAPÍTULO I COMPROMISSO, POSSE E EXERCÍCIO
(ARTS. 13 A 16)

Art. 13 – Os Desembargadores tomarão posse perante o Tribunal Pleno, em sessão especial, salvo manifestação em contrário do interessado, hipótese em que a posse ocorrerá perante o Presidente.

Art. 14 – A posse dar-se-á até o 30º (trigésimo) dia da publicação oficial do ato de nomeação, podendo esse prazo ser prorrogado por período idêntico, mediante solicitação do interessado, desde que provado motivo justo. Em caso de doença, o prazo poderá ser dilatado.

Art. 15 – Se o nomeado estiver em gozo de férias ou licença, o prazo para a posse será contado da data em que terminarem as férias ou licença, salvo se houver desistência do interessado.

Art. 16 – Nomeado e compromissado, o Desembargador tomará assento na Câmara em que houver vaga na data da posse.

CAPÍTULO II
TRANSFERÊNCIA E PERMUTA (ART. 17)

Art. 17 – Na ocorrência de vaga, o Presidente do Tribunal publicará edital, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para que os Desembargadores interessados requeiram transferência para o lugar vago, devendo ser transferido o mais antigo.

§ 1º – Em caso de permuta, os Desembargadores submeterão seu pedido ao Tribunal Pleno para apreciação na primeira sessão subsequente. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2013, PUBLICADA EM 07/08/2013);

§ 2º – Efetuada a transferência prevista no caput ou aprovada a permuta referida no § 1º, o Desembargador assumirá o acervo processual existente no órgão de destino na respectiva vaga, permanecendo vinculado, no órgão de origem, apenas, aos processos em que tenha lançado relatório ou pedido dia para julgamento, na qualidade de Revisor, bem como nas ações originárias cuja instrução esteja concluída. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2013, PUBLICADA EM 07/08/2013).

§ 3º – Contabilizados os processos referidos no § 2º, haverá distribuição exclusiva ao Desembargador no novo órgão, até que seja atingido o número de processos que estavam sob sua direção no órgão de origem.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2013, PUBLICADA EM 07/08/2013).

§ 4º – A partir da eleição, não serão admitidos pedidos de permuta ou transferência que envolvam os membros escolhidos para a Mesa Diretora. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2019, PUBLICADA EM 27/03/2019).

CAPÍTULO III
MATRÍCULA E ANTIGUIDADE
(ARTS. 18 E 19)

Art. 18 – O Desembargador, após haver assumido o exercício do cargo, será matriculado em livro próprio, na Secretaria do Tribunal.

Art. 19 – A antiguidade será estabelecida, para os efeitos de precedência, distribuição, passagem de autos, substituição e composição dos Órgãos Julgadores fracionários, pela data da posse no cargo. Em igualdade de condições, prevalecerá, sucessivamente: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2019, DE 24/07/2019).

I- antiguidade na carreira;

II- antiguidade no Órgão Julgador; III - a idade."

Parágrafo único. O Tribunal de Justiça do Estado da Bahia implantará, manterá e atualizará sistema público de consulta da linha sucessória nos diversos órgãos do Tribunal de Justiça, para fim de orientar a atividade de distribuição deste tribunal e também de conservação do registro histórico. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2017, DE 18 DE OUTUBRO DE 2017, DJe 19/10/2017).

CAPÍTULO IV SUSPEIÇÕES E IMPEDIMENTOS
(ARTS. 20 E 24)

Art. 20 – O Desembargador dar-se-á por suspeito ou impedido nos casos previstos em lei e, se não o fizer, poderá ser recusado por qualquer das partes.

Art. 21 – Não poderão ter assento na mesma Turma ou Câmara, cônjuges, companheiros, parentes consanguíneos, por adoção ou afins, em linha reta, bem como em linha colateral, até o terceiro grau.

Parágrafo único – Nas sessões do Tribunal Pleno e das Seções, o primeiro dos membros, mutuamente impedidos, que votar, excluirá a participação do outro no julgamento.

Art. 22 – A recusa de Desembargador por suspeição ou impedimento será feita mediante petição assinada por procurador habilitado, com poderes especiais, aduzidas suas razões acompanhadas de prova documental e ou do rol de testemunhas, seguindo- se o processo competente regulado neste Regimento.

Art. 23 – Quando se tratar de recurso de decisão do Conselho da Magistratura ou de mandado de segurança contra ato administrativo de qualquer Órgão do Tribunal, não se consideram impedidos os Desembargadores que, no Órgão, tenham funcionado.

Art. 24 – Os Desembargadores que proferiram voto perante o Conselho da Magistratura não poderão figurar como Relator do recurso interposto.

TÍTULO III
LICENÇAS, FÉRIAS, AFASTAMENTOS, SUBSTITUIÇÕES E CONVOCAÇÕES
(ARTS. 25 A 49)

CAPÍTULO I
LICENÇAS
(ARTS. 25 A 28)

Art. 25 – Conceder-se-á licença:

I– para tratamento de saúde;

II– por motivo de doença em pessoa da família;

III– para repouso à gestante; IV – paternidade.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 26 – A licença será requerida ao Presidente do Tribunal com indicação do período, começando a correr do dia em que passou a ser utilizada.

Parágrafo único – Dependem de inspeção por Junta Médica a licença e as prorrogações para tratamento de saúde, por prazo superior a 30 (trinta) dias.

Art. 27 – O Desembargador licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer função jurisdicional ou administrativa.

Art. 28 – Salvo contra-indicação médica, o Desembargador licenciado poderá reassumir o cargo a qualquer tempo, entendendo-se que desistiu do restante do prazo.

CAPÍTULO II
FÉRIAS
(ARTS. 29 A 35)

Art. 29 – Os Desembargadores desfrutarão férias anuais individuais, na forma da lei conforme escala organizada de acordo com as preferências manifestadas, obedecidas a rotativa antiguidade no cargo, preservando-se a maioria dos membros efetivos no órgão fracionário.

Art. 30 – As férias não poderão ser fracionadas em períodos inferiores ao previsto em lei e somente poderão acumular-se por imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de 2 (dois) meses, mediante autorização do Presidente.

Art. 31 – O Presidente do Tribunal convocará o Desembargador em férias quando necessário para formação do quórum no Órgão em que estiver classificado, sendo-lhe restituídos, ao final, os dias de interrupção.

Art. 32 – O Desembargador em férias poderá participar, a seu critério:

I – de sessões convocadas para os fins do art. 67, I, deste Regimento Interno; II – de sessão especial;

Art. 33 – O Desembargador que se afastar, em virtude de férias ou licença poderá, salvo contra-indicação médica, proferir decisões em processos que, antes da licença, lhe hajam sido conclusos para julgamento, ou tenham recebido seu visto como Relator ou Revisor.

Parágrafo único – Até 5 (cinco) dias após haver entrado em férias ou licença, o Desembargador comunicará oficialmente ao 1º Vice-Presidente se pretende julgar os processos em que lançou visto. Não o fazendo, o 1º Vice-Presidente requisitará os autos para redistribuição ou determinará a conclusão ao Substituto legal, se a hipótese for de revisão.

Art. 34 – O Desembargador que se afastar, por férias ou licença, e houver pedido vista, comunicará oficialmente ao Presidente do Tribunal Pleno, Seção, Câmara ou Turma se pretende comparecer para proferir voto. Não o fazendo no prazo de 10 (dez) dias, os autos serão requisitados a fim de prosseguir o julgamento, convocando-se Substituto apenas se indispensável para a composição de quórum ou para desempate.

Art. 35 – O comparecimento de Desembargador, nas hipóteses previstas nos artigos anteriores deste Regimento, não acarretará qualquer compensação quanto ao período de férias ou licença.

CAPÍTULO III
AFASTAMENTO (ART. 36 E 37)

Art. 36 – Sem prejuízo dos vencimentos, ou qualquer vantagem legal, o Desembargador poderá afastar-se de suas funções, até 8 (oito) dias consecutivos, por motivos de:

I– casamento;

II– falecimento do cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

Art. 37 – Conceder-se-á afastamento ao Desembargador, sem prejuízo de vencimentos e vantagens:

I– para frequência a cursos ou seminários de aperfeiçoamento ou estudos, a critério do Tribunal de Justiça, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;

II– para prestação de serviços à Justiça Eleitoral; III – para exercer a presidência do órgão de classe.

CAPÍTULO IV
SUBSTITUIÇÕES
(ARTS. 38 A 46)

Art. 38 – Nas ausências e afastamentos ocasionais ou temporários, bem como nos casos de impedimento e suspeição, são substituídos: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I – o Presidente do Tribunal pelo 1º Vice-Presidente; II – o 1º Vice-Presidente pelo 2º Vice-Presidente;

III– o Corregedor-Geral pelo Corregedor das Comarcas do Interior;

IV– o 2º Vice-Presidente e o Corregedor das Comarcas do Interior pelos demais Desembargadores, na ordem decrescente de Antiguidade;

V– o Presidente de Câmara, de Turma ou de Seção pelo Desembargador mais antigo que seja membro do respectivo Órgão Julgador;

VI– o Presidente de Comissão pelo Desembargador mais antigo que a integre e os demais membros pelo Suplente.

Art. 39 – No caso de vacância ou afastamento de Desembargador, por prazo superior a 30 (trinta) dias, deverá ser convocado Juiz Substituto de Segundo Grau para substituí-lo. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – não poderá ser convocado o Magistrado que: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– acumule qualquer outra atribuição jurisdicional ou administrativa, como serviço eleitoral, administração do foro, turma recursal, coordenação de juizados especiais ou de infância e juventude;

II– responda a procedimento administrativo de que possa resultar a perda do cargo, ou tenha sido punido, nos últimos 12 (doze) meses, contados do retorno ao exercício das atividades, com as penas previstas no art. 42, incisos I, II, III e IV, da Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979;

III– retenha autos em seu poder, injustificadamente, além do prazo legal.

§ 2º – A substituição dar-se-á para o exercício exclusivo de atividade jurisdicional nos Órgãos integrados pelo Desembargador substituído, sendo vedado ao Juiz Substituto de Segundo Grau convocado aceitar ou exercer outro encargo jurisdicional ou administrativo. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.

11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3° - Encerrado o período de convocação, os processos em poder do Juiz Substituto de Segundo Grau retornarão à relataria do Desembargador substituído, com exceção daqueles em que tenha lançado relatório ou solicitado inclusão em pauta de julgamento, aos quais permanecerá vinculado como Relator até o julgamento do feito principal pelo Colegiado. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 14/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019).

§ 4º – No dia imediato ao término do período de substituição, o Juiz Substituto de Segundo Grau informará ao Desembargador substituído e à Diretoria de Distribuição do 2º Grau, o número de feitos que lhe foram distribuídos, os que foram julgados e aos quais ficou vinculado como Relator por haver pedido dia para julgamento ou encaminhado os autos, com relatório, ao Revisor. " (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

§ 5º – Ao Juiz Substituto de Segundo Grau convocado serão destinados o gabinete e a assessoria do Desembargador substituído. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 6º – Não se admitirá convocação de Juiz Substituto de Segundo Grau para substituição de Desembargador que exerça cargo de direção. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 39-A. As vagas ocupadas pelos Juízes Substitutos de Segundo Grau, para efeitos de precedência, distribuição, passagem de autos, substituição e composição dos Órgãos Julgadores fracionários, obedecerão as seguintes regras:

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2022, DE 11 DE MAIO DE 2022)

§ 1º Nas convocações por afastamento, restará mantida a ordem de antiguidade da vaga pelo critério do titular.

§ 2º Nas convocações por vacância, o Juiz Substituto de Segundo Grau assumirá a posição mais recente no órgão; havendo mais de um Juiz convocado para atuação concomitante, prevalecerá, sucessivamente:

a)antiguidade da convocação;

b)antiguidade no cargo de juiz Substituto de Segundo Grau."

Art. 40 – O Presidente do Tribunal, excepcionalmente e observados os critérios deste Regimento, poderá convocar até 2 (dois) Juízes de Direito para auxílio à Presidência e até 2 (dois) Juízes de Direito para auxílio a cada Vice-Presidência. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – A convocação de Juiz de Direito para auxílio será para o exercício de atividade jurisdicional ou administrativa, restrita, nesta situação, ao auxílio à Presidência, Vice- Presidência ou Corregedoria do Tribunal, dando-se sempre em caráter excepcional e quando o justificado acúmulo de serviço o exigir, ou quando outra circunstância impedir o exercício regular das atividades do Tribunal. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Cabe ao Corregedor-Geral da Justiça opinar, conclusivamente, no processo de convocação de Juiz de Direito para auxílio no segundo grau de jurisdição, cabendo ao Tribunal Pleno apreciá-lo definitivamente.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – A convocação de Juiz de Direito para auxílio será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada, de forma consecutiva ou não, pelo mesmo órgão ou por órgãos distintos, desde que devidamente fundamentada. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019).

§4º – O Juiz Substituto de Segundo Grau convocado para exercer função de substituição, na forma do art. 39 deste Regimento, e o Juiz de Direito convocado para exercer função de auxílio, conforme este artigo, receberão, exclusivamente, a diferença

de remuneração para o cargo de Desembargador. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 41 – Nas ausências e afastamentos até 30 (trinta) dias, o Revisor, se houver, ou o Desembargador presente que suceder o Relator na ordem decrescente de antiguidade, dentre os componentes do Órgão Julgador, será competente para apreciar pedidos de tutela de urgência formulados em habeas corpus, habeas data, mandados de segurança ou em outros processos, mediante fundada alegação do interessado. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§1º – Considera-se afastamento o não comparecimento formalizado do Desembargador para o exercício de suas atividades, e ausência a sua falta eventual. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§2º – Os autos de habeas corpus, de habeas data, de mandado de segurança e de mandado de injunção, que contenham pedido liminar de concessão de tutela provisória, bem como os de pedido autônomo de tutela provisória distribuídos para Desembargador afastado por período igual ou superior a 3 (três) dias e de até 30 (trinta) dias serão imediatamente remetidos por servidor do gabinete à Secretaria para encaminhamento ao Desembargador substituto do Relator, com a prévia certificação da ausência ou do afastamento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§3º – Nos demais casos previstos no caput, e naqueles de processo criminal cujo réu esteja preso, o interessado formulará requerimento, devendo os autos eletrônicos serem imediatamente encaminhados por servidor do gabinete do Relator à Secretaria para encaminhamento ao Desembargador substituto, com a prévia certificação da ausência ou do afastamento.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

§4º – Caso entenda não haver urgência na análise do pedido ou após apreciá-lo, nos casos em que efetivamente verificar urgência na prestação jurisdicional, o Desembargador determinará o retorno dos autos ao gabinete do Relator.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

§5º – A substituição na forma deste artigo apenas autoriza a transferência temporária da relatoria do processo, não ensejando sua mudança para o julgamento definitivo ou alteração da prevenção surgida com a distribuição originária.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

Art. 41-A - Nas hipóteses de licenças médicas e afastamentos, não voluntários, de Desembargador, por prazo superior a 90 (noventa) dias, fica autorizada a redistribuição, por livre sorteio no órgão julgador, dos processos de competência privativa de membro

efetivo do Tribunal. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2021, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Parágrafo único — Quando do retorno do Desembargador afastado, haverá a devida compensação dos processos da relatoria deste, que hajam sido redistribuídos." (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 2/2020, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020).

Art. 42 – Na hipótese de vacância do cargo, o acervo processual será transferido ao Desembargador nomeado para preenchê-lo, observada a competência do Órgão fracionário, aplicando-se o art. 39 ou o art. 41 deste Regimento, quando necessário. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 43 – Até o dia 31 (trinta e um) de maio e 30 (trinta) de novembro, o Presidente de cada Câmara encaminhará ao Presidente do Tribunal de Justiça a escala de férias relativa, respectivamente, ao primeiro e segundo semestres do exercício subsequente, dos Desembargadores e dos Juízes Substitutos de Segundo Grau convocados, de modo a que sempre permaneçam, em cada Câmara, cinco Magistrados. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 44 – A relatoria será transferida: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– ao Desembargador designado para redigir o acórdão, quando vencido o Relator no julgamento;

II– ao Desembargador nomeado para ocupar a vaga no Órgão Julgador, em caso de aposentadoria, renúncia ou morte do Relator.

III- ao Desembargador que suceder o Relator na ordem decrescente de antiguidade, dentre os membros que participaram do julgamento do recurso principal, na superveniência de declaração de impedimento ou suspeição por ocasião da apreciação dos recursos internos. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 10/2018, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018).

§ 1º Em caso de aposentadoria, renúncia ou morte do Relator, caberá ao primeiro Desembargador a ter acompanhado o seu voto, quando vencedor, redigir ou assinar o acórdão de julgamento realizado antes da abertura da vaga, bem como, quando vencido, declarar ou assinar o respectivo voto. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2019, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019).

§ 2º O disposto no inciso I, na hipótese de julgamento não unânime de admissibilidade de denúncia em que reste vencido o Relator, incidirá apenas no julgamento da admissibilidade, cabendo ao Relator originário a relatoria da ação penal então instaurada." (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2019, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019).

Art. 45 – O julgamento que tiver sido iniciado prosseguirá, computando-se os votos já proferidos, ainda que o Magistrado afastado ou ausente seja o Relator ou Revisor.

Parágrafo único – Somente quando indispensável para decidir nova questão surgida no julgamento, será dado Substituto ao Desembargador ausente. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 46 – Para compor o quórum de julgamento, o Desembargador, nos casos de ausência, afastamento, suspeição ou impedimento, será substituído por outro da mesma Câmara na ordem decrescente de antiguidade; não sendo possível, o Presidente do Órgão fracionário solicitará ao Presidente do Tribunal a designação de Desembargador integrante de outro Órgão fracionário. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

CAPÍTULO V
CONVOCAÇÕES (ART. 47)

Art. 47 – Nas Câmaras, não havendo número legal para o julgamento, a substituição será feita por Desembargador de outra Câmara ou por Juiz Substituto de Segundo Grau, de preferência da mesma especialização, na forma do inciso XXVIII, artigo 84, deste Regimento, que constará, para efeito de publicidade, da ata da sessão de julgamento. (ALTERADO CONFORME RESOLUÇÃO N. 05/2014, PUBLICADA EM 23/04/2014).

TÍTULO IV PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

(Arts. 48 a 54)

CAPÍTULO ÚNICO PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

(Arts. 48 a 54)

Art. 48 – Os Procuradores de Justiça oficiarão, nas sessões, mediante delegação do Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único – Ao Procurador Geral e aos Procuradores de Justiça aplica-se o disposto no art. 61, § 1° deste Regimento.

Art. 49 – Sempre que o Procurador de Justiça tiver de se manifestar, o Relator mandará abrir-lhe vista, antes de pedir dia para julgamento ou de passar os autos ao Revisor.

Art. 50 – Nas sessões de julgamento, o Procurador poderá usar da palavra sempre que houver interesse do Ministério Público.

Art. 51 – O Procurador poderá pedir preferência para julgamento de processo em pauta.

Art. 52 – O Procurador-Geral de Justiça funcionará no Tribunal Pleno e no Conselho da Magistratura.

Art. 53 – O Ministério Público terá vista dos autos em: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– questões entre o Estado e os municípios ou entre estes;

II– ações cíveis originárias, nos casos previstos no art. 178 do Código de Processo Civil;

III– conflitos de competência, nos casos previstos no art. 178 do Código de Processo Civil, e de atribuições;

IV– habeas corpus originários;

V– mandados de segurança, mandados de injunção e habeas data;

VI– ações rescisórias de julgados do Tribunal Pleno e dos órgãos fracionários, nos casos previstos no art. 178 do Código de Processo Civil;

VII– ações penais originárias e respectivas revisões criminais;

VIII – pedidos de intervenção federal;

IX– causas em que requerer ou em que, pela sua relevância, o Relator entender necessário o seu pronunciamento;

X– todas as causas em que tenha havido intervenção, a qualquer título, do Órgão do Ministério Público de primeira instância;

XI– ações de família que envolvam interesse de incapaz, previamente à homologação de acordo realizado, nos termos do art. 698 do Código de Processo Civil;

XII– nas demais hipóteses previstas em lei.

Parágrafo único – Excedido o prazo de vista, o Relator requisitará os autos, facultando ao Procurador-Geral de Justiça a posterior juntada de parecer. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 54 – Nas Seções Cíveis e Criminais, Câmaras e Turmas funcionará 1 (um) Procurador de Justiça, com a competência e as atribuições que lhe forem conferidas pela Lei Orgânica do Ministério Público.

TÍTULO V
SESSÕES E AUDIÊNCIAS
(ARTS. 55 A 82)

CAPÍTULO I

SESSÕES
(ARTS. 55 A 68)

Art. 55 – As sessões serão ordinárias, extraordinárias e especiais.

Art. 55-A Todos os processos de competência do Tribunal, originária ou recursal, que tramitem no Sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJe, poderão ser submetidos a julgamento em lista de processos em ambiente eletrônico, observadas as respectivas competências das Turmas, Câmaras, Seções e do Plenário, bem como os processos de competência do Conselho da Magistratura.

§ 1º Serão incluídos automaticamente na pauta da Sessão de Julgamento Virtual os seguintes processos:

I – agravos internos, agravos regimentais e embargos de declaração; II – conflitos de competência;

III– incidentes de arguição de impedimento ou de suspeição; e

IV– as classes processuais cuja matéria discutida tenha enunciado de súmula vinculante, ou acórdão proferido em julgamento de casos repetitivos.

§ 2º As classes processuais não listadas no parágrafo anterior serão incluídas na pauta da Sessão de Julgamento Virtual a pedido do Relator, ou por advogado regularmente constituído nos autos, desde que formulado após o pedido de dia de julgamento e antes da inclusão em pauta presencial pela Secretaria da Câmara. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2022, DE 01 DE JUNHO DE 2022).

§3º Nas hipóteses de cabimento de sustentação oral previstas neste regimento interno, fica facultado à Procuradoria-Geral da Justiça, à Defensoria Pública, aos Advogados e demais habilitados nos autos, encaminhar as respectivas sustentações, por qualquer mídia de áudio e/ou vídeo suportada pelo PJe, após a publicação da pauta e até 48 horas antes de iniciado o julgamento em ambiente virtual. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2022, DE 01 DE JUNHO DE 2022).

§4º As sessões virtuais serão convocadas pelo Presidente do Órgão Julgador, com expressa previsão da data e horário de início e término da referida sessão, com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência, podendo ser realizadas de forma simultânea com as presenciais." NR (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2022, DE 01 DE JUNHO DE 2022).

§ 5º As sessões virtuais terão duração de 05 (cinco) dias úteis, ficando vedado o peticionamento eletrônico durante sua realização, salvo os casos excepcionais que o justifiquem, competindo à secretaria do órgão julgador informar imediatamente ao Relator sobre a juntada eletrônica de petição.

§ 6º Os advogados e partes serão intimados pelo Diário da Justiça Eletrônico DJe de que o julgamento se dará pela via eletrônica, sendo as partes já cadastradas para ciência de atos processuais via sistema intimadas por esse meio.

§ 7º Não serão incluídos na Sessão de Julgamento Virtual, ou dela serão excluídos, os seguintes processos:

I– os indicados expressamente pelo Relator para inclusão em pauta de julgamento presencial;

II– os destacados por qualquer dos julgadores, até o encerramento da sessão de julgamento;

III– os destacados por qualquer das partes desde que requerido até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão;

IV- os que não tiverem os relatórios e votos incluídos até a véspera da data de início da sessão;

V– os que tiverem pedido de sustentação oral, desde que não utilizada a faculdade prevista no § 3° deste artigo, e o requerimento tenha sido apresentado até o horário de abertura da sessão virtual;

§ 8º Os integrantes da Turma Julgadora poderão votar eletronicamente até a data e horário fixados para o encerramento da sessão.

§ 9º A assinatura eletrônica dos acórdãos deverá ser efetivada em até 48h (quarenta e oito horas) após o encerramento da sessão.

§ 10 Será considerado julgado o processo que receber, pelo menos:

I– dois terços dos votos do total dos integrantes das Seções Cíveis Reunidas, das Seções Cíveis de Direito Público e Privado, da Seção Criminal, das Câmaras Criminais e do Tribunal Pleno, nos processos de sua competência que exijam quorum qualificado para julgamento;

II– votos da maioria absoluta dos integrantes das Seções Cíveis Reunidas, das Seções Cíveis de Direito Público e Privado, da Seção Criminal, das Câmaras Criminais e do Tribunal Pleno, nos processos de sua competência que não exijam quorum qualificado para julgamento;

III– três ou cinco votos dos integrantes das Turmas julgadoras nas Câmaras Cíveis, conforme o caso, de acordo com o disposto neste Regimento; e

IV– três votos dos membros das Turmas Criminais.

§11. O quórum de julgamento será formado pelos magistrados que estiverem presentes na data da abertura da sessão virtual.

§12. Caso ocorra afastamento após a abertura da sessão virtual os votos já proferidos pelo magistrado afastado ficam mantidos.

§13. A substituição do desembargador que, após a abertura da sessão se afasta por motivo legal, observará a ordem de antiguidade no órgão para completar o quórum de votação.

§14. O relator poderá ter processos incluídos em pauta, caso entenda pertinente, mesmo em seus períodos de afastamento.

§ 15. Não concluído o julgamento, bem como os processos expressamente adiados, ficam incluídos na sessão virtual imediatamente posterior, independente de nova intimação.

§ 16. Encerrada a Sessão de Julgamento Virtual, na data e hora designados pelo Presidente do Órgão Julgador, e assinados eletronicamente os acórdãos, a Secretaria da unidade judicial respectiva deverá lançar o resultado, mediante juntada de certidão de julgamento nos autos do processo eletrônico, e o respectivo registro da movimentação processual.

§ 17. Os julgamentos da Sessão de Julgamento Virtual serão públicos e poderão ser acompanhados pela rede mundial de computadores (internet).

§ 18. Aplicam-se às sessões de julgamento virtual, no que couber, e desde que não expressamente regulamentado por este artigo, as demais disposições contidas neste Regimento Interno acerca das sessões de julgamento.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 19. O Presidente do Tribunal, mediante Decreto, poderá regulamentar os demais procedimentos que sejam imprescindíveis à efetividade da Sessão de Julgamento Virtual."

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.07/2021, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021)

Art. 56 – O Tribunal Pleno realizará 1 (uma) sessão ordinária judicante e 1 (uma) sessão administrativa, por mês. O Conselho da Magistratura realizará até 2 (duas) sessões ordinárias, por mês. A Seção Cível de Direito Público, a Seção Cível de Direito Privado, as Seções Cíveis Reunidas e a Seção Criminal realizarão até 2 (duas) sessões, por mês. As Câmaras Cíveis e, ou, suas Turmas realizarão até 4 (quatro) sessões, por mês, e as Câmaras Criminais realizarão 1 (uma) sessão, por mês, e suas Turmas até 3 (três) sessões, por mês. Tudo em dia designado pelos respectivos Presidentes. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

Parágrafo único – Para tratar de assuntos urgentes, poderá ser realizada sessão extraordinariamente, mediante convocação por edital, expedido pelo respectivo Presidente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, sendo obrigatória a convocação, sempre que, encerrada a sessão, restarem em pauta ou em mesa mais de 20 (vinte) feitos sem julgamento.

Art. 57 – As sessões ordinárias terão início às 8h30min e às 13h30min, conforme o turno previamente designado pelo Presidente, ouvidos os demais membros, havendo uma tolerância de 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos, devendo encerrar-

se às 13h e às 18h, respectivamente, prorrogável esse limite enquanto durar julgamento já iniciado.

§ 1° – Às 10h30min e às 15h30min, a sessão poderá ser suspensa, por tempo não excedente a 20 (vinte) minutos.

§ 2° – Enquanto estiver sendo realizada qualquer sessão no Tribunal, o expediente do pessoal, inclusive dos gabinetes, ficará automaticamente prorrogado.

§ 3º – As sessões extraordinárias que começarão à hora constante da convocação e terminarão, salvo deliberação em contrário, logo seja esgotada a sua pauta.

Art. 58 – As sessões especiais destinam-se às solenidades de posse, comemorações festivas e homenagens a pessoas mortas ou vivas, que tenham efetivamente prestado relevantes serviços à causa da Justiça e do Direito.

Art. 59 – As sessões serão públicas, exceto quando a lei ou este Regimento estipular o contrário.

Art. 60 – Nas sessões do Tribunal Pleno, Seções, Câmaras e Turmas, observar-se-á a seguinte ordem:

I– verificação do número de Desembargadores;

II– discussão e aprovação da ata da sessão anterior; III – apreciação de expediente;

IV– franquia da palavra aos Desembargadores;

V– relatório, discussão e julgamento dos processos em mesa e constantes da pauta.

Art. 61 – Na hora designada, o Presidente, assumindo sua cadeira e verificando estarem presentes Desembargadores em número legal, declarará aberta a sessão. O secretário e os demais Servidores necessários estarão em seus lugares antes de entrar o Presidente.

§ 1° – Os Desembargadores ingressarão nas salas de sessões e delas se retirarão com as vestes talares.

§ 2° – O secretário e os auxiliares usarão vestes conforme a tradição forense.

Art. 62 – Do que ocorrer nas sessões lavrará o secretário, em livro próprio, ata circunstanciada, que será lida, discutida, emendada e votada na sessão imediata, assinando-a com o Presidente.

§ 1° – A ata mencionará:

I – a data da sessão e a hora de abertura; II – quem presidiu os trabalhos;

III– o nome dos Desembargadores presentes, pela ordem de antiguidade, e do Procurador de Justiça, quando for o caso;

IV– os processos julgados, sua natureza e número de ordem, nomes do Relator, dos outros Juízes, das partes e sua qualidade no feito, se houve sustentação oral pelo Procurador de Justiça ou Advogado das partes, resultado da votação com a consignação dos nomes dos Desembargadores vencidos, designação do Relator que lavrará o acórdão e o que mais ocorrer.

Art. 63 – Lida e aprovada a ata da sessão anterior, passará o Órgão a deliberar segundo a pauta.

Art. 64 – Os Advogados terão, no recinto, os lugares que lhes forem especialmente designados e falarão da Tribuna, quando, além de traje civil completo, usarão as vestes talares que lhes são próprias.

Art. 65 – Nas sessões, se houver solicitação, o Presidente concederá aos profissionais da imprensa, entre a aprovação da ata e o início do primeiro julgamento, o tempo necessário para fotografias e tomadas de televisão.

Art. 66 – As homenagens e registros em sessões serão permitidas a membros da magistratura e pessoas ou fatos relacionados com o mundo jurídico, após o julgamento de todos os feitos.

Parágrafo único – Não constarão da ata as manifestações que não se enquadrarem neste artigo.

Art. 67 – O Tribunal funcionará:

I– com a presença de dois terços de membros efetivos para:

a)eleição de lista tríplice de Advogados e representantes do Ministério Público para as vagas do quinto a eles destinadas;

b)eleição de Desembargadores, Juízes e Advogados para compor o Tribunal Regional Eleitoral;

c)organização de Comissões;

d)remoção, transferência e disponibilidade de Desembargadores e Juízes; e)instalação de Comarcas;

f)julgamento de processo disciplinar contra Magistrados;

g)julgamento de mandado de segurança e recurso administrativo contra decisões administrativas proferidas pelo Tribunal Pleno e pelo Conselho da Magistratura;

h)eleição de Presidente, Vice-Presidentes e Corregedores;

i)instauração de processo disciplinar contra Magistrado;

II– com igual número de membros, para declarar a inconstitucionalidade de lei ou ato do Poder Público, em votação que represente maioria absoluta do Tribunal Pleno;

III– com o comparecimento de mais da metade dos seus membros, para os julgamentos comuns.

Art. 68 – O Conselho da Magistratura funcionará com a maioria dos seus membros, as Câmaras, com a presença de 5 (cinco), e as Turmas com 3 (três) Desembargadores. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2009, PUBLICADA EM 14/12/2009).

CAPÍTULO II
PRESIDÊNCIA DAS SESSÕES
(ARTS. 69 E 70)

Art. 69 – A presidência das sessões dos diversos Órgãos do Tribunal de Justiça será exercida:

I– pelo Presidente do Tribunal: a do Tribunal Pleno e a do Conselho da Magistratura;

II– por eleição: a das Seções, Câmaras e Turmas, pelo período de 1 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 70 – Compete ao Presidente:

I– dirigir os trabalhos, sem permitir interrupções nem o uso da palavra a quem não a houver obtido;

II– determinar a inclusão em pauta dos feitos, mandando publicar edital no Diário do Poder Judiciário, quando exigível, e ordenar a organização da pauta da sessão imediata;

III– determinar a convocação de sessão extraordinária se o serviço o exigir; IV – solicitar a convocação de Desembargador quando necessária;

V– exigir dos Servidores da Secretaria do Tribunal e demais Órgãos o cumprimento dos atos necessários ao regular funcionamento das sessões e execução de suas determinações;

VI– apreciar os pedidos de preferência.

CAPÍTULO III
ERRO DE ATA
(ARTS. 71 A 74)

Art. 71 – O erro contido em ata poderá ser corrigido de ofício, ou mediante provocação do interessado, dentro de 48 (quarenta e oito) horas após sua aprovação, em petição dirigida ao Presidente do Tribunal ou do Órgão Julgador, conforme o caso.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1° – Não se admitirá requerimento que vise à modificação do julgado, salvo para corrigir inexatidão material.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2° – O requerimento não interromperá nem suspenderá o prazo para recurso. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 72 – A petição será entregue ao protocolo e por este encaminhada ao encarregado da lavratura da ata, que a levará a despacho, no mesmo dia, com sua informação.

Art. 73 – Se o pedido for procedente e a correção depender de diligência, será tornada sem efeito a publicação na parte defeituosa, fazendo-se outra logo que possível.

Art. 74 – A decisão que julga o requerimento de retificação da ata é irrecorrível. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO IV
AUDIÊNCIAS
(ARTS. 75 A 78)

Art. 75 – Haverá audiências, quando necessárias, em dia, hora e lugar determinados pelo Desembargador a quem couber a presidência do feito, intimadas as partes e demais interessados.

Art. 76 – As audiências serão públicas e realizar-se-ão nos dias úteis, entre 8h30min e 18h.

Parágrafo único – Se for conveniente para a realização do ato, poderá o Presidente determinar que este se realize a portas fechadas, limitada a presença apenas às partes, Advogados e Ministério Público, na forma da Constituição Federal.

Art. 77 – A abertura e o encerramento da audiência serão anunciados, a toque de sineta ou campainha, pelo Servidor, que apregoará as partes cujo comparecimento for obrigatório.

Art. 78 – De tudo quanto ocorrer na audiência, o Servidor encarregado fará menção, através de termo, que o Desembargador rubricará e que será assinado pelos presentes.

Parágrafo único – Nos processos em que for necessária a presença da parte ou de terceiros que não tenham atendido à intimação ou notificação prévia, o Relator poderá expedir ordem de condução do faltoso, sem prejuízo da penalidade legal e do processo a que estiver sujeito.

Art. 78-A – O Relator poderá designar, de ofício ou a requerimento, audiência pública para colher informações de terceiros potencialmente atingidos pela decisão ou de especialistas na tese jurídica discutida ou no fato probando. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – A audiência pública será convocada por edital, publicado na página do Tribunal na rede mundial de computadores, no Diário da Justiça eletrônico e na plataforma de editais do Conselho Nacional de Justiça, tendo, ainda, ampla divulgação em veículos de comunicação apropriados às características do público destinatário.

§ 2º – O edital de convocação deverá conter o assunto da audiência, a indicação da questão específica objeto de discussão, a descrição do público destinatário do ato, a data, o local e o horário da sua realização e os critérios de inscrição e manifestação.

§ 3º – A convocação deverá ocorrer com antecedência mínima de trinta dias, salvo em situações de urgência.

§ 4º – Será garantida a participação das diversas correntes de opinião em torno da questão discutida.

§ 5º – O Ministério Público será intimado para participar da audiência.

§ 6º – A audiência pública será presidida pelo Relator, a quem cabe selecionar previamente as pessoas que serão ouvidas, divulgar a lista de habilitados, determinar a ordem dos trabalhos e fixar o tempo de manifestação de cada um, que deve restringir-se à questão discutida, sob pena de lhe ser cassada a palavra.

§ 7º – Todos os membros do Órgão colegiado competente para o julgamento da causa podem participar da audiência e formular perguntas aos participantes, devendo a Secretaria respectiva dar-lhes ciência dos termos do edital de convocação por ofício específico encaminhado ao gabinete com a mesma antecedência da publicação do edital.

§ 8º – A audiência ocorrerá em horários apropriados à participação do público destinatário do ato, podendo ser realizada fora do horário normal de expediente forense.

§ 9º – O Relator poderá determinar a realização da audiência fora do prédio do Tribunal, em local de fácil acesso ao público destinatário, inclusive fora da sede do juízo, sempre que julgar necessário à garantia do amplo comparecimento.

§ 10 - A audiência pública será registrada em ata e mediante gravação de áudio e vídeo, bem como transmitida por meio da rede mundial de computadores e redes de televisão estatais, sempre que possível.

§ 11 - As questões levantadas durante a audiência pública, desde que relevantes para o julgamento da causa, deverão ser examinadas pelo Órgão julgador, na forma do art. 489,

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 1º, do Código de Processo Civil.

§ 12 – A audiência pública poderá ser designada nos procedimentos de uniformização de jurisprudência, previstos nos arts. 216 a 230 deste Regimento, e poderá realizar-se em outros casos em que o Relator a reputar necessária.

CAPÍTULO V
DAS PROVAS
(ARTS. 79 A 82)

Art. 79 – O pedido de produção de provas no Tribunal obedecerá às determinações das leis processuais e deste Regimento.

Art. 80 – Não podendo a parte instruir as suas alegações, por motivo de recusa ou demora no fornecimento de certidões ou cópias que tenha antecipadamente requerido em cartórios ou repartições públicas, o Relator conceder-lhe-á prazo razoável para este fim ou as requisitará a quem as deva fornecer, nos casos de medidas urgentes.

Art. 81 – Depois de registrados os feitos na Secretaria, não se admitirá juntada de documento, salvo para:

I– comprovação de textos de leis municipais e estaduais, de normas de direito costumeiro ou estrangeiro, ou de precedentes judiciais, desde que estes não se destinem a suprir, tardiamente, formalidade legal não observada;

II– provas de fatos supervenientes, inclusive decisões em processos conexos, que alterem ou prejudiquem os direitos postulados;

III– cumprimento de determinação do Tribunal Pleno, Seções, Câmaras, Turmas ou do Relator, em decisão fundamentada;

IV– produção de contraprova.

Art. 82 – As partes ficarão obrigadas à comprovação da autenticidade e fidelidade dos documentos e textos de leis apresentados ou transcritos, inclusive no que se refere à vigência destes, se houver impugnação neste sentido.

Parágrafo único – Aos Advogados das partes cabe também o dever de prestar as informações que lhes forem solicitadas sobre qualquer assunto pertinente à causa.

LIVRO II

TÍTULO I
COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS
(ARTS. 83 A 103)

CAPÍTULO I
TRIBUNAL PLENO (ART. 83)

Art. 83 – Ao Tribunal Pleno, constituído por todos os membros efetivos do Tribunal de Justiça, compete privativamente: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– dar posse a seus dirigentes;

II– organizar a lista tríplice de Juízes, bem assim, após votação secreta, a lista tríplice de Advogados e de membros do Ministério Público para provimento de cargo de Desembargador;

III– aprovar as propostas orçamentárias e de aberturas de créditos adicionais do Poder Judiciário;

IV– conhecer da prestação de contas a ser encaminhada, anualmente, ao Órgão competente da administração estadual;

V– deliberar sobre pedido de informação de Comissão Parlamentar de Inquérito;

VI– determinar a instalação de Comarcas, Varas e Ofícios de Justiça, assim como de Câmaras e Turmas, definindo os processos de sua competência, mediante prévia consulta aos Desembargadores da respectiva Seção Cível ou Criminal com competência para a matéria;

VII– homologar o resultado de concurso para o ingresso na magistratura; VIII – eleger:

a)2 (dois) Desembargadores e 2 (dois) Juízes de Direito, e elaborar a lista sêxtupla para o preenchimento das vagas destinadas aos Advogados a ser enviada ao Presidente da República para integrarem o Tribunal Regional Eleitoral, observado o mesmo processo para os respectivos Substitutos;

b)os membros do Conselho da Magistratura e respectivos suplentes;

c)os Desembargadores que integrarão as Comissões permanentes e as demais que forem constituídas;

IX– solicitar a intervenção no Estado, por intermédio do Supremo Tribunal Federal, nos casos previstos na Constituição Federal;

X– impor penas disciplinares;

XI– representar, quando for o caso, ao Conselho Superior do Ministério Público, ao Conselho Seccional da Ordem dos Advogados, à Procuradoria-Geral do Estado e à Defensoria Pública do Estado;

XII– deliberar sobre:

a)a perda do cargo, na hipótese prevista no inc. I do art. 95 da Constituição Federal;

b)a advertência, censura, remoção, disponibilidade e aposentadoria de Magistrado, por interesse público;

XIII– propor à Assembleia Legislativa:

a)projeto de lei referente à organização e divisão judiciária, bem como a criação e extinção de cargos dos serviços auxiliares da Justiça Estadual;

b)a alteração do número de membros do Tribunal de Justiça;

c)projeto de lei complementar dispondo sobre o Estatuto da Magistratura ou sua alteração;

d)normas de processo e procedimento, civil e penal, de competência legislativa do Estado;

e)a fixação de vencimentos de seus membros e demais Juízes, bem como dos Servidores dos serviços auxiliares da Justiça Estadual;

XIV– promover Juízes de Direito por antiguidade e merecimento, neste caso mediante eleição, em lista tríplice sempre que possível;

XV– mandar riscar expressões desrespeitosas constantes de requerimentos, razões ou pareceres submetidos ao Tribunal;

XVI– representar à autoridade competente quando, em autos ou documentos de que conhecer, houver indícios de crime de ação pública;

XVII– votar o Regimento Interno e as suas emendas e dar-lhe interpretação autêntica, mediante resolução ou edição de enunciado de súmula;

XVIII– autorizar a denominação de Fóruns com nomes de pessoas já falecidas, ligadas ou não ao meio jurídico, que tenham prestado relevantes serviços à Comarca, ouvida a Comissão de Memória; (...) (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.02/2022, DE 01 DE JUNHO DE 2022).

XIX– instaurar sindicância, processar e julgar processos administrativos contra Desembargador e Juiz Substituto de Segundo Grau, quanto à falta por este praticada no exercício da convocação;

XX– dirimir as dúvidas suscitadas por petição ou ofício sobre competência do Tribunal Pleno, das Seções, Câmaras e Desembargadores, bem como sobre as regras de prevenção, por decisão apta a formar precedente obrigatório;

XXI– (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

XXII– processar e julgar:

a)nas infrações penais comuns, inclusive nos crimes dolosos contra a vida e nos crimes de responsabilidade, os Juízes de Direito; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

b)(REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

c)o recurso de decisão do Conselho da Magistratura, quando expressamente previsto;

d)o conflito de atribuição entre autoridade judiciária e administrativa, quando for interessado o Governador, Secretário de Estado, o Procurador-Geral de Justiça ou o Procurador-Geral do Estado;

e)(REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

f)os mandados de segurança e o habeas data contra ato ou omissão do Plenário e de seus membros, das Seções Cíveis Reunidas e da Seção Criminal; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

g)a ação rescisória de seus acórdãos; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

h)a ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo estadual ou municipal em face da Constituição Estadual, inclusive por omissão;

i)o incidente de arguição de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

j)o incidente de resolução de demandas repetitivas e o incidente de assunção de competência quando for caso de observância do disposto no art. 97 da Constituição Federal ou se suscitado a partir de processo de competência do Tribunal Pleno;

k)a reclamação para preservação da sua competência, autoridade de suas decisões ou observância dos seus próprios precedentes;

l)o conflito de competência entre Seções, Câmaras, Turmas ou Desembargadores; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

m)a representação oferecida pelo Procurador-Geral de Justiça para assegurar a observância dos princípios indicados na Constituição Estadual ou para prover à execução de lei, ordem ou decisão judicial para fins de intervenção do Estado nos Municípios;

n)o mandado de injunção, quando a falta total ou parcial de norma regulamentadora de atribuição do Governador do Estado, da Assembléia Legislativa, de sua Mesa, dos Tribunais de Contas, do Prefeito da Capital ou do próprio Tribunal de Justiça, bem como de autarquia ou fundação pública estadual, torne inviável o exercício dos direitos e liberdades constitucionais e das prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e

à cidadania. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

o)as causas entre o Estado e os Municípios e entre estes." (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.06/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019)

XXIII– processar e julgar:

a)a restauração de autos extraviados ou destruídos relativos aos feitos de sua competência;

b)(REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

c)o incidente de arguição de suspeição ou impedimento contra Desembargador;

d)o incidente de arguição de suspeição e impedimento dirigido ao Procurador-Geral de Justiça;

e)(REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

f)os embargos de declaração opostos contra os acórdãos em processo de sua competência; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.04/2021, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021)

g)(REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

h)(REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

i)(REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

j)o agravo interno contra decisão do Presidente, dos Vice-Presidentes e dos Corregedores, bem como dos seus integrantes em processo de sua competência;

k)o recurso de pena imposta por órgão do Tribunal, ressalvada a competência do Conselho da Magistratura;

l)(REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

§ 1º – É indispensável a presença de, no mínimo, dois terços dos membros efetivos para o funcionamento do Tribunal Pleno nas hipóteses dos incisos I a XXII, e da maioria nos casos do inciso XXIII; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Exige-se o voto da maioria absoluta dos membros efetivos para se admitir incidente de resolução de demandas repetitivas e incidente de assunção de competência, bem como para o acolhimento do pedido nos casos dos incisos IX e XXII, alínea "m", para aplicação da pena nos casos do inciso XII, e para a declaração de inconstitucionalidade nos casos das alíneas "h", "i" e "j" do inciso XXII, todos do caput deste artigo.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – Se não for alcançado o quórum qualificado disposto no §2°, estando ausentes Desembargadores em número que possa influir no julgamento, este será suspenso a fim de aguardar-se o comparecimento dos Desembargadores ausentes, até que se atinja o número necessário para a prolação da decisão. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 15/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019).

§ 4º – Os Juízes Substitutos de Segundo Grau convocados poderão participar do julgamento, inclusive na condição de Relator, apenas dos processos indicados no inciso XXIII do caput deste artigo. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 15/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019).

§ 5º – Na forma do inciso XX do caput deste artigo, as divergências de interpretação, entre Desembargadores ou Órgãos do Tribunal, sobre as normas de competência regimental, serão resolvidas sob a forma de dúvida, suscitada ao 1º Vice-Presidente, que, a seu critério ou a pedido do Relator suscitante, poderá relatá-la e submetê-la à apreciação do Tribunal Pleno. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL

N. 15/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 6º – Nas hipóteses dos incisos XVII, XX, XXII, alíneas "i", "j", "k" e "l", formar-se-á precedente obrigatório quando houver voto da maioria absoluta dos membros efetivos, podendo a tese jurídica firmada ser objeto de enunciado de súmula. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 15/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019).

§ 7º Os Juízes Substitutos de Segundo Grau convocados não participarão dos julgamentos dos embargos de declaração, bem assim dos agravos internos em face das classes processuais que não estejam elencadas no inciso XXIII do caput deste artigo. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2021, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021).

CAPÍTULO II
PRESIDENTE DO TRIBUNAL
(ART. 84)

Art. 84 – Compete ao Presidente do Tribunal:

I– superintender, na qualidade de chefe do Poder Judiciário do Estado, todos os serviços da Justiça, velando pelo seu regular funcionamento e pela exação das

autoridades judiciárias no cumprimento dos seus deveres, expedindo, para esse fim, as ordens ou instruções que forem necessárias;

II– representar o Poder Judiciário nas suas relações com os demais Poderes do Estado e corresponder-se com as autoridades públicas sobre os assuntos que se relacionem com a Administração da Justiça;

III– representar o Tribunal nas solenidades e atos oficiais, podendo delegar a incumbência aos Vice-Presidentes ou a outro Desembargador;

IV– promover, diretamente ou em convênio com entidades estaduais ou federais, e com aprovação do Tribunal, a organização e funcionamento de cursos de formação e aperfeiçoamento de Magistrados;

V– apresentar, anualmente, na primeira sessão ordinária do Tribunal Pleno, relatório circunstanciado das atividades do Poder Judiciário;

VI– presidir o Tribunal Pleno e o Conselho da Magistratura;

VII– convocar, antes da vacância ou imediatamente após o motivo que lhe deu causa, Juiz de Vara de Substituição para substituir Desembargador, na forma da lei, deste Regimento e das deliberações do Tribunal Pleno;

VIII– publicar, até o dia 15 (quinze) do mês de janeiro de cada ano, a lista de antiguidade dos Magistrados;

IX– ordenar ou denegar, nos casos previstos em lei, a requerimento da pessoa jurídica interessada, a suspensão, em despacho fundamentado, da execução da medida liminar, ou de sentença;

X– assinar, com os Relatores, os acórdãos dos julgamentos que tiver presidido, assim como as cartas de ordem e requisitórias, os alvarás de soltura e os mandados executórios;

XI– prestar informações aos Tribunais superiores quando solicitadas;

XII– convocar sessões extraordinárias do Tribunal Pleno e do Conselho da Magistratura;

XIII– autorizar a confecção das folhas de pagamento dos Magistrados e dos Servidores do Poder Judiciário;

XIV– promover abertura de crédito;

XV– indicar, por proposta dos Corregedores ou por deliberação do Tribunal, juiz auxiliar se o titular estiver com serviço acumulado e sem condições de normalizá-lo;

XVI– proferir voto de qualidade, quando houver empate nos julgamentos de que não participou, se a solução deste não estiver de outro modo regulada;

XVII– dar posse aos Desembargadores e Juízes, e conceder-lhes prorrogação de prazo para esse fim;

XVIII– prover os cargos em Comissão e, com aprovação do Tribunal, os demais cargos de direção dos seus serviços auxiliares;

XIX– expedir os atos de nomeação, remoção, promoção, permuta, disponibilidade e aposentadoria dos Magistrados e Servidores do Poder Judiciário;

XX– inspecionar e fiscalizar todos os serviços forenses e, de modo especial, as atividades dos Magistrados e Servidores do Poder Judiciário;

XXI– designar Comissões de concurso para admissão de Servidores da Secretaria do Tribunal, incumbindo-lhes elaborar os regulamentos dos respectivos certames;

XXII– velar pela regularidade e exatidão das publicações dos dados estatísticos sobre os trabalhos do Tribunal, ao final de cada mês;

XXIII– delegar aos Vice-Presidentes a prática de atos de sua competência;

XXIV– promover a execução dos acórdãos do Tribunal contra a Fazenda Pública, nos casos de sua competência originária, observado o artigo 332 deste Regimento;

XXV– encaminhar ao Juiz competente, para cumprimento, as cartas rogatórias remetidas pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça ou outros Tribunais Federais, emanadas de autoridades estrangeiras, mandando completar qualquer diligência ou sanar nulidades antes de devolvê-las;

XXVI– ordenar o pagamento, em virtude de sentenças proferidas contra a Fazenda Pública, em conformidade com a Constituição Federal e o Código de Processo Civil;

XXVII– convocar o Tribunal Pleno, a fim de eleger a Mesa Diretora do Poder Judiciário para o biênio seguinte ou, para eleger membro da Mesa em caso de vacância;

XXVIII– convocar Desembargador para compor o quórum de julgamento de outra Câmara nos casos de ausência ou impedimento eventual do titular;

XXIX– conhecer e decidir requerimentos administrativos referentes a subsídios, vencimentos e salários;

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

XXX– responder à consulta sobre a interpretação do Regimento Interno, submetendo-a à apreciação do Tribunal Pleno;

XXXI– tomar o compromisso dos Juízes Substitutos;

XXXII– conceder a Magistrados vantagens a que tiverem direito;

XXXIII– elaborar anualmente, com a colaboração dos Vice-Presidentes e dos Corregedores da Justiça, a proposta orçamentária do Poder Judiciário e encaminhá-la ao Poder Executivo após a aprovação do Tribunal Pleno;

XXXIV– delegar, dentro de sua competência, quando assim o entender e se fizer necessário, atribuições a Servidores da Secretaria;

XXXV– votar no Tribunal Pleno em matéria administrativa e nas questões de inconstitucionalidade;

XXXVI– relatar exceção de impedimento ou de suspeição oposta a Desembargador;

XXXVII– exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas em lei e neste Regimento Interno.

XXXVIII– dirigir a Seção de Magistrados (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 06/2018, PUBLICADA EM 26/09/2018)

XXXIX- organizar e publicar, anualmente, a lista de substituição dos juízes de primeiro grau; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 06/2018, PUBLICADA EM 26/09/2018)

Parágrafo único – Compete à Seção de Magistrados tratar das matérias relacionadas aos juízes de primeiro grau, com exceção da competência atribuída pela Lei de Organização Judiciária à Presidência e às Corregedorias Geral e das Comarcas do Interior. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 06/2018, PUBLICADA EM 26/09/2018)

CAPÍTULO III
DO 1º VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL (ART. 85)

Art. 85 – Ao 1º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça compete: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 10/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– substituir o Presidente do Tribunal de Justiça em suas ausências, impedimentos e suspeições;

II– relatar os incidentes de arguição de impedimento ou de suspeição dirigidos ao Presidente do Tribunal de Justiça;

III– funcionar como Relator privativo:

a)nos pedidos de reversão ou aproveitamento de Magistrado;

b)nos conflitos de competência entre Órgãos do Tribunal, Desembargadores e Juízes Substitutos de Segundo Grau convocados;

IV– integrar o Tribunal Pleno e o Conselho da Magistratura;

V– despachar atos administrativos referentes ao Presidente do Tribunal de Justiça;

VI– dirimir as dúvidas manifestadas pelos Desembargadores e partes, não veiculadas na forma de conflito, sobre distribuição, prevenção e ordem de serviço, em matéria de suas atribuições;

VII– publicar, mensalmente, a relação atualizada dos usuários internos dos Sistemas de Acompanhamento Informatizado de Processos Judiciais, no âmbito da Diretoria de Distribuição do 2º Grau, com os respectivos perfis de acesso, a partir de dados obrigatoriamente encaminhados pelos setores competentes até o último dia do mês anterior; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

VIII– publicar, até o dia 05 de cada mês, lista com o número de processos distribuídos, por Desembargador, no mês anterior, para verificação do equilíbrio da distribuição;

IX– exercer as funções administrativas que lhe forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou atribuídas pelo Regimento Interno do Tribunal.

X– administrar: (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

a)a Diretoria de Distribuição do 2º Grau. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

b)o Plantão Judiciário do 2º Grau. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

c)O Núcleo de Gestão da Qualidade. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 16/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019).

XI- superintender e presidir, no segundo grau, a distribuição dos feitos, podendo delegar tais atribuições a Juiz Assessor Especial; (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

XII- tornar efetiva a adoção do sistema de distribuição eletrônica dos processos no 2º grau, editando os atos necessários à rotina dos trabalhos. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

XIII- autorizar a inclusão, exclusão e alteração de vaga e/ou Órgão Julgador nos sistemas judiciais.” (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

CAPÍTULO IV
DO 2º VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL (ART. 86 A 86-F)

Art. 86 – Ao 2º Vice-Presidente compete: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 13/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– dirigir:

a)a Seção de Magistrados; (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 06/2018, PUBLICADA EM 26/09/2018)

b)a Ouvidoria Judicial; (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 10/2022, PUBLICADA EM 26/10/2022)

c)a Seção de Recursos;

d)o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2017, PUBLICADA EM 20/12/2017).

e)o Núcleo de Ações Coletivas – NAC.” (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2020, PUBLICADA EM 09/12/2020).

II– processar o recurso ordinário de acordo com o art. 86-B deste Regimento;

III– processar o recurso especial e o recurso extraordinário de acordo com os arts. 86-C e 86-D deste Regimento;

IV– processar o recurso de agravo previsto no art. 1.042 do Código de Processo Civil de acordo com o art. 86-E deste Regimento;

V– integrar o Tribunal Pleno e o Conselho da Magistratura;

VI– indicar ao Presidente do Tribunal de Justiça 2 (dois) Juízes de Direito da Comarca da Capital para auxiliálo no desempenho das atribuições definidas no inciso I deste artigo;

VII– organizar e publicar, anualmente, a lista de substituição dos juízes de primeiro grau; (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 06/2018, PUBLICADA EM 26/09/2018)

VIII– exercer as demais funções administrativas e judicantes que lhe forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou atribuídas pelo Regimento Interno.

Parágrafo único – Compete à Seção de Magistrados tratar das matérias relacionadas aos juízes de primeiro grau, com exceção da competência atribuída pela Lei de Organização Judiciária à Presidência e às Corregedorias Geral e das Comarcas do Interior. (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 06/2018, PUBLICADA EM 26/09/2018).

Art. 86-A – A 2º Vice-Presidência disciplinará a organização e funcionamento do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP e do Núcleo de Ações Coletivas – NAC, que funcionarão em conjunto sob a denominação NUGEPNAC.” (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2020, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2020).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 86-B – Protocolada a petição do recurso ordinário, os autos serão encaminhados à Secretaria da Seção de Recursos, que, por ato ordinatório, intimará o recorrido para apresentar contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 13/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Decorrido o prazo indicado no caput deste artigo, a Secretaria juntará aos autos as contrarrazões eventualmente apresentadas ou certificará a não apresentação delas pela parte, procedendo à remessa dos autos ao Superior Tribunal de Justiça, independentemente de prévio juízo de admissibilidade, de acordo com o art. 1.028, § 3º, do Código de Processo Civil.

§ 2º – A remessa prevista no § 1º deste artigo prescinde de prévia conclusão ao 2º Vice- Presidente, na forma do art. 152, inciso VI, e do art. 203, § 4º, ambos do Código de Processo Civil.

Art. 86-C – Protocolada a petição do recurso especial ou extraordinário, os autos serão encaminhados à Secretaria da Seção de Recursos, que, por ato ordinatório, intimará o recorrido para apresentar contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 13/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Verificando as Secretarias do Tribunal que pendem de julgamento embargos de declaração contra o acórdão recorrido ou agravo interno, devem encaminhar os autos para apreciação pelo Órgão Julgador antes da remessa à Secretaria da Seção de Recursos para processamento dos recursos dirigidos às Cortes Superiores, sob pena de responsabilização; caso inobservada esta providência, a Secretaria da Seção de Recursos devolverá os autos à Secretaria do Órgão Julgador de origem por ato ordinatório, antes de intimar o recorrido para apresentar contrarrazões.

§ 2º – Decorrido o prazo indicado no caput deste artigo, a Secretaria procederá à juntada das contrarrazões eventualmente apresentadas ou certificará a não apresentação delas pela parte, realizando, na sequência, conclusão ao 2º Vice-Presidente.

§ 3º – Cabe ao 2º Vice-Presidente apreciar pedido de atribuição de efeito suspensivo a recurso especial ou extraordinário quando formulado na própria petição de recurso ou por petição autônoma protocolada entre a interposição do recurso e a publicação de decisão sobre a sua admissibilidade.

§ 4º – O protocolo de petição com pedido de cumprimento provisório da decisão recorrida não implicará remessa dos autos ao redator do acórdão recorrido, cabendo à parte formulá-lo em atenção aos requisitos do art. 522 do Código de Processo Civil, sendo processado em autos apartados, sem afetar o processamento do recurso especial ou extraordinário interposto.

Art. 86-D – Conclusos os autos ao 2º Vice-Presidente, cabe-lhe: (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 13/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– não admitir, liminarmente, recurso especial ou extraordinário;

II– intimar o recorrente para, no prazo de 05 (cinco) dias, complementar o preparo insuficiente, recolher em dobro o preparo inexistente ou corrigir equívoco no preenchimento da guia, conforme o caso, observando-se o disposto no art. 1.007 do Código de Processo Civil, ressalvadas as exceções legais e regimentais;

III– encaminhar o processo ao redator do acórdão recorrido ou ao seu sucessor no Órgão Julgador a fim de que seja novamente submetido ao colegiado para possível juízo de retratação, se verificar que o acórdão recorrido diverge do entendimento do Supremo Tribunal Federal ou do Superior Tribunal de Justiça exarado, conforme o caso, nos regimes de repercussão geral ou de recursos repetitivos, de acordo com o art. 1.030, II, do Código de Processo Civil;

IV– não admitir recurso extraordinário que verse sobre questão constitucional à qual o Supremo Tribunal Federal tenha negado repercussão geral;

V– não admitir recurso especial ou extraordinário interposto contra acórdão que esteja em conformidade com o entendimento do Supremo Tribunal Federal ou do Superior Tribunal de Justiça exarado no regime de repercussão geral ou de julgamento de recursos repetitivos;

VI– sobrestar o recurso especial ou extraordinário que discuta questão de direito repetitiva já afetada e ainda não decidida pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça para julgamento no regime de repercussão geral ou de recursos repetitivos.

§ 1º – Caso a questão de direito repetitiva identificada ainda não tenha sido afetada pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça para julgamento em regime de repercussão geral ou de recursos repetitivos, compete ao 2º Vice Presidente selecionar, no mínimo, dois recursos representativos da controvérsia, determinando a remessa dos respectivos autos ao Supremo Tribunal Federal ou ao Superior Tribunal de Justiça, conforme o caso, e sobrestando todos os processos pendentes em que se discuta idêntica questão de caráter repetitivo.

§ 2º – Para o fim do disposto no § 1º deste artigo, somente podem ser selecionados como representativos da controvérsia recursos admissíveis que contenham abrangente argumentação e discussão a respeito da questão a ser decidida.

§ 3º – Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, apenas os processos com recurso tempestivo e que já esteja com o preparo regularizado serão encaminhados ao redator do acórdão, ou ao seu sucessor no Órgão Julgador, para juízo de retratação.

§ 4º – Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, deve-se observar o disposto nos

§§ 7º e 8° do art. 160 deste Regimento, mantida a prevenção dos redatores do acórdão que passaram a integrar a Mesa Diretora." (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§ 5º – Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, refutado o juízo de retratação pelo Órgão competente e nos casos em que o recurso verse sobre outras questões, conforme

§ 2º do art. 1.041 do Código de Processo Civil, os autos retornarão conclusos ao 2º

Vice-Presidente para que prossiga com o juízo de admissibilidade e, em caso positivo, determine a remessa ao Supremo Tribunal Federal ou ao Superior Tribunal de Justiça, conforme o caso.

§ 6º – O 2º Vice-Presidente deverá apreciar pedido de concessão de efeito suspensivo a recurso especial ou extraordinário que tenha sido sobrestado, nos termos do inciso VI do caput ou do § 1º deste artigo.

§ 7º – Apresentado requerimento da parte interessada para que seja inadmitido recurso especial ou extraordinário intempestivo sobrestado, a Secretaria da Seção de Recursos intimará o recorrente para que se manifeste no prazo de 05 (cinco) dias; findo o prazo, com ou sem manifestação do recorrente, far-se-ão os autos conclusos ao 2º Vice- Presidente para decisão.

Art. 86-E – Contra as decisões proferidas pelo 2º Vice-Presidente caberá: (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 13/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– agravo dirigido ao Supremo Tribunal Federal ou ao Superior Tribunal de Justiça, nos termos do art. 1.042 do Código de Processo Civil, nas hipóteses do inciso I do art. 86-D deste Regimento;

II– agravo interno para o Órgão Julgador competente desse Tribunal de Justiça nas hipóteses dos incisos IV, V e VI do caput e da parte final do § 1º do art. 86-D deste Regimento;

III– agravo interno para o Órgão Julgador competente desse Tribunal de Justiça quando indeferido o requerimento do § 7º do art. 86-D deste Regimento.

Parágrafo único – A decisão proferida na hipótese do inciso III do art. 86-D deste Regimento é irrecorrível.

Art. 86-F – Protocolada a petição de agravo interposto com fundamento no art. 1.042 do Código de Processo Civil, a Secretaria da Seção de Recursos, por ato ordinatório, imediatamente intimará o recorrido para apresentar contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 13/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Decorrido o prazo indicado no caput deste artigo, a Secretaria procederá à juntada das contrarrazões ou certificará a inércia da parte, realizando, na sequência, conclusão ao 2º Vice-Presidente para retratação.

§ 2º – Reconsiderada a decisão agravada, caberá ao 2º Vice-Presidente proceder de acordo com os incisos IV, V, VI e § 1º do art. 86-D deste Regimento, se for o caso.

§ 3º – Mantida a decisão agravada, o 2º Vice-Presidente procederá de acordo com os incisos IV, V e VI do caput e § 1º do art. 86-D deste Regimento quando identificar que o fundamento da inadmissibilidade constitui questão de direito de caráter repetitivo, ou, não sendo o caso, remeterá os autos ao Tribunal Superior respectivo.

CAPÍTULO V
DO CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA
(ARTS. 87 A 89)

Art. 87 – A Corregedoria-Geral da Justiça funcionará sob a direção do Corregedor- Geral e terá sua própria Secretaria, que integrará os serviços auxiliares do Tribunal.

Parágrafo único – A organização dos serviços da Corregedoria-Geral será a que for estabelecida no seu Regimento Interno e nos regulamentos e instruções baixadas pelo Corregedor, desde que aprovados pelo Tribunal Pleno.

Art. 88 – O Corregedor-Geral expedirá, mediante Provimentos, Portarias, Ordens de Serviço ou simples despachos e instruções, as ordens necessárias ou convenientes ao bom e regular funcionamento dos serviços, cuja disciplina e fiscalização lhe competem.

Art. 89 – Ao Corregedor Geral, além da correição, da inspeção e da fiscalização permanentes do serviço judiciário e dos atos dos Juízes e Servidores das Comarcas de Entrância Final e da sua Secretaria, compete:

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– integrar o Tribunal Pleno e o Conselho da Magistratura;

II– realizar correições parciais e extraordinárias, bem como inspeções nas Comarcas de Entrância Final, quando entender necessárias ou quando determinadas pelo Tribunal Pleno ou pelo Conselho da Magistratura;

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2014, PUBLICADA NO DJE 24/01/2014).

III– superintender e presidir, no primeiro grau, a distribuição dos feitos nas Comarcas de Entrância Final, podendo delegar tais atribuições a Juiz de Direito auxiliar ou ao Juiz Diretor do Fórum da respectiva Comarca;

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2014, PUBLICADA NO DJE 24/01/2014).

IV– conhecer de representação contra Servidores das Comarcas de Entrância Final, inclusive os lotados nos Juizados Especiais e demais Órgãos integrantes dos serviços auxiliares da Secretaria do Tribunal de Justiça;

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2014, PUBLICADA NO DJE 24/01/2014).

V– praticar todos os atos relativos à posse, matrícula, concessão de férias e licença e consequente substituição dos Servidores da Secretaria da Corregedoria e dos Servidores das Comarcas de Entrância Final; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2014, PUBLICADA NO DJE 24/01/2014).

VI– propor ao Presidente do Tribunal de Justiça a realização de concursos para provimento de cargos de Servidores;

VII– informar os pedidos de permuta, remoção e transferência dos Servidores da Justiça;

VIII– representar ao Conselho da Magistratura sobre a remoção compulsória de Servidor;

IX– designar Servidores e auxiliares para as Serventias em que devam ter exercício dentro da mesma Comarca;

X– instaurar, ex officio, processo de aposentadoria por invalidez ou implemento de idade contra Servidores lotados nas Comarcas de Entrância Final; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2014, PUBLICADA NO DJE 24/01/2014).

XI– decidir representações relativas aos serviços judiciários ou encaminhá-las aos Órgãos competentes para fazê-lo; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

XII– instaurar sindicâncias e propor a instauração de processos administrativos;

XIII– representar ao Tribunal Pleno sobre a declaração de incapacidade de Magistrado em virtude de invalidez ou a necessidade de sua aposentadoria por implemento de idade;

XIV– (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

XV– delegar poderes aos Magistrados de primeiro grau, para procederem a diligências nos processos em curso na Corregedoria;

XVI– determinar, independentemente de provocação, a restituição de custas e salários, impondo as penas legais sempre que notar abusos em autos ou papéis que lhe forem apresentados; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

XVII– elaborar o Regimento Interno da Corregedoria, em conjunto com o Corregedor das Comarcas do Interior, submetendo-o à aprovação do Tribunal Pleno;

XVIII– propor ao Tribunal Pleno a organização dos serviços da Secretaria da Corregedoria;

XIX– baixar provimentos relativos aos serviços judiciários, regulando, especialmente, o uso de livros de folhas soltas, de distribuição de feitos e de registro de reconhecimento de firmas; depósito e guarda de bens e valores, bem assim contagem de custas, sem prejuízo das atribuições dos Juízes;

XX– dar instruções aos Juízes, respondendo às suas consultas, sobre matéria administrativa;

XXI– propor a designação de Juiz para auxiliar Vara ou Comarca;

XXII– inspecionar estabelecimentos prisionais e de internamento de crianças e adolescentes;

XXIII– apresentar ao Tribunal Pleno, até 31 de dezembro, relatório das correições realizadas durante o ano;

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

XXIV– informar, nos autos de pedido de inscrição para promoção ou remoção, se o Juiz reside na sede da Comarca, se responde a processo disciplinar, se de sua folha funcional constam elogios ou penalidades e a produção por ele informada, nos últimos 2 (dois) anos;

XXV– abrir e encerrar os livros da Corregedoria;

XXVI– apreciar, nos Cartórios, o estado do arquivo, as condições de higiene e a ordem dos trabalhos, dando aos Servidores as instruções convenientes;

XXVII– examinar autos, livros e papéis, apontando nulidades, erros, falhas, irregularidades, omissões e promovendo o seu suprimento, se for o caso;

XXVIII– verificar, determinando providências:

a)se os títulos de nomeação dos Juízes e Servidores se revestem das formalidades legais;

b)se o exercício de cargo, função ou emprego é regular, bem assim o afastamento que houver;

c)se a posse, assunção de exercício e afastamento têm sido comunicados ao Tribunal;

d)se existe acumulação proibida de cargos.

XXIX– baixar normas e determinar medidas capazes de uniformizar e padronizar os serviços administrativos das Varas da Infância e da Juventude nas Comarcas do Estado em conjunto com a Corregedoria do Interior;

XXX– expedir, mediante provimento, as instruções necessárias ao relacionamento das Varas da Infância e da Juventude com Órgãos e entidades ligados aos problemas do menor;

XXXI– fixar o número de Agentes Voluntários de Proteção à Infância e à Juventude e autorizar seu credenciamento pelo Juiz;

XXXII– criar cadastro de Leiloeiros, Tradutores, Peritos, Comissários e Síndicos, habilitados a atuar como auxiliares do Juiz nos feitos em que sua presença se faça necessária;

XXXIII– designar Substitutos entre Servidores nos casos de vacância e nas faltas e impedimentos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias;

XXXIV– locomover-se, no exercício das suas funções, por deliberação própria, do Tribunal Pleno ou do Conselho da Magistratura, para o local onde devam apurar fatos relativos à administração da Justiça;

XXXV– dirigir-se a qualquer lugar onde a regularização do serviço da Justiça reclame sua presença;

XXXVI– tomar em consideração, na medida de suas competências, as representações contra abusos, erros ou omissões das autoridades judiciárias, de seus auxiliares e dos Servidores da Secretaria da Corregedoria, determinando reduzir a termo as não formuladas por escrito, adotando as providências necessárias à sua apuração;

XXXVII– apresentar, anualmente, até o dia 10 (dez) de janeiro, ao Presidente do Tribunal, o relatório anual dos trabalhos a seu cargo, que integrará o da Presidência;

XXXVIII– propor a punição do Juiz de Direito que deixar de atender ao disposto no Art. 39 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional;

XXXIX– solicitar, excepcionalmente, ao Tribunal Pleno a designação de Juízes, sem prejuízo de suas funções judicantes, para auxiliá-lo, em situações concretas, nas diligências a que tiver de proceder nas Comarcas de Entrância Final; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2014, PUBLICADA NO DJE 24/01/2014).

XL – adotar as devidas providências com o objetivo de impedir que os Juízes de Direito:

a)residam fora da sede da Comarca, salvo autorização do Tribunal;

b)deixem de atender às partes a qualquer momento, quando se tratar de assunto urgente;

c)excedam prazos processuais;

d)demorem na execução de atos e diligências judiciais;

e)maltratem as partes, testemunhas, Servidores e demais auxiliares da Justiça;

f)deixem de presidir, pessoalmente, as audiências e os atos nos quais a lei exige sua presença;

g)deixem de exercer assídua fiscalização sobre seus subordinados, especialmente no que se refere à cobrança de custas e emolumentos, embora não haja provocação das partes; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

h)frequentem lugares onde sua presença possa diminuir a confiança pública na Justiça;

i)cometam repetidos erros de ofício, denotando incapacidade, desídia ou pouca dedicação ao estudo;

j)pratiquem, no exercício de suas funções ou fora delas, faltas que prejudiquem a dignidade do cargo.

XLI – funcionar como Relator nos processos de apelação de sentença proferida em dúvida registral, prevista no art. 202 da Lei nº 6015/73;

XLII – exercer quaisquer outras atribuições conferidas em Lei, neste Regimento e no Regimento Interno da Corregedoria Geral de Justiça.

CAPÍTULO VI
DO CORREGEDOR DAS COMARCAS DO INTERIOR (ART. 90)

Art. 90 – Compete ao Corregedor das Comarcas do Interior:

I– integrar o Tribunal Pleno e o Conselho da Magistratura;

II– exercer as atividades próprias do Corregedor Geral da Justiça, restringindo-se a sua competência aos Juízes e Servidores lotados nas Comarcas de Entrância Inicial e Intermediária; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2014, PUBLICADA NO DJE 24/01/2014).

III– apresentar ao Presidente do Tribunal de Justiça relatório sobre a inspeção realizada em Comarca a ser instalada ou vaga;

IV– dirigir-se a qualquer Comarca ou Distrito Judiciário de Comarca de Entrância Inicial ou Intermediária, onde a regularização do serviço da Justiça reclame sua presença; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2014, PUBLICADA NO DJE 24/01/2014).

V– visitar, anualmente, pelo menos, 50 (cinquenta) Comarcas do Interior do Estado, sob sua competência, em correição geral ordinária, sem prejuízo das correições extraordinárias, gerais ou parciais, que entenda fazer ou haja de realizar por deliberação do Conselho da Magistratura ou do Tribunal Pleno; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2014, PUBLICADA NO DJE 24/01/2014).

VI– solicitar, excepcionalmente, ao Tribunal Pleno, a designação de Juízes, sem prejuízo de suas funções judicantes, para auxiliá-lo, em situações concretas, nas diligências a que tiver de proceder nas Comarcas do Interior sob sua competência; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2014, PUBLICADA NO DJE 24/01/2014).

VII– exercer quaisquer outras atribuições conferidas em Lei, neste Regimento e no Regimento Interno da Corregedoria Geral de Justiça.

VIII- funcionar como Relator nos processos de apelação de sentença proferida em dúvida registral, prevista no art. 202 da Lei nº 6015/73; (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019).

CAPÍTULO VII
SEÇÕES (ART. 91)

Art. 91 – Integram o Tribunal de Justiça a Seção Criminal, a Seção Cível de Direito Público, a Seção Cível de Direito Privado e as Seções Cíveis Reunidas. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – A Seção Cível de Direito Público é constituída pelos Desembargadores membros da 2ª, da 3ª e da 5ª Câmaras Cíveis e a Seção Cível de Direito Privado pelos Desembargadores membros da 1ª e da 4ª Câmaras Cíveis e da Turma Cível da Câmara Especial do Extremo Oeste Baiano. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Os 14 (quatorze) Desembargadores mais antigos de cada Seção Cível integram as Seções Cíveis Reunidas, seguindo-se a lista de antiguidade de cada Órgão nos casos de substituições." (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.05/2021, DE 01 DE DEZEMBRO DE2021).

§ 3º – Serão realizadas, mensalmente, até duas sessões ordinárias de cada Seção Cível, até duas sessões ordinárias das Seções Cíveis Reunidas e até duas sessões ordinárias da Seção Criminal. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

§ 4º – A Seção Criminal é integrada pelos Desembargadores da 1ª e 2ª Câmaras Criminais e os da Turma Criminal da Câmara Especial do Extremo Oeste. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 5º – Os Juízes Substitutos de Segundo Grau convocados participam das Seções, inclusive na condição de Relator, com exceção dos julgamentos dos Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas, dos Incidentes de Assunção de Competência, bem como eventuais embargos de declaração e agravos internos vinculados às referidas classes processuais, dos quais apenas participam os membros efetivos do Tribunal." (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2021, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021).

CAPÍTULO VIII
SEÇÕES CÍVEIS (ART. 92 E 92-A)

Art. 92 – Compete a cada uma das Seções Cíveis, no âmbito da sua competência, definida nos artigos seguintes: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– processar e julgar:

a)o incidente de resolução de demandas repetitivas e o incidente de assunção de competência, com exceção das hipóteses em que o Regimento estabelecer a competência de órgão diverso;

b)o agravo interno interposto contra decisões dos seus integrantes em processos de sua competência;

c)a reclamação para preservação da sua competência, autoridade de suas decisões ou observância dos seus próprios precedentes;

d)a ação rescisória de seus acórdãos e dos acórdãos das Câmaras Cíveis; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.06/2022, DE 10 DE AGOSTO DE 2022).

e)os embargos de declaração interpostos contra seus acórdãos;

f)a execução de seus acórdãos, nas causas de sua competência originária, podendo-se delegar ao juízo de primeiro grau a prática de atos não decisórios;

g)o incidente de arguição de suspeição ou impedimento dirigida a Juiz de Direito, a membro do Ministério Público, a auxiliar da justiça ou aos demais sujeitos imparciais do processo;

h)o mandado de segurança e o habeas data contra atos ou omissões: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

1)do Governador do Estado;

2)da Mesa da Assembleia Legislativa

3)do Procurador-Geral de Justiça;

4)dos Presidentes e/ou Conselheiros dos Tribunais de Contas; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.08/2022, DE 10 DE AGOSTO DE 2022).

5)do Defensor Público-Geral do Estado;

6)do Prefeito da Capital;

7)dos Secretários de Estado;

8)do Procurador-Geral do Estado;

i)a reclamação destinada a dirimir divergência entre acórdão prolatado por Turma Recursal e a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, consolidada em incidente de assunção de competência e de resolução de demandas repetitivas, em julgamento de recurso especial repetitivo e em enunciados das Súmulas do STJ, bem como para garantir a observância de precedentes, em matérias da competência das Seções, com exceção das hipóteses em que o Regimento estabelecer a competência de órgão diverso;

(INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 14/2016, DE 03 DE JUNHO DE 2016, DJe 06/06/2016)

II– aplicar a técnica de complementação de julgamento não unânime de ação rescisória contra sentenças de juízos cíveis, na hipótese prevista no art. 942, § 3º, inciso I, do CPC.

Art. 92-A – Compete às Seções Cíveis Reunidas: (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 14/2016, DE 03 DE JUNHO DE 2016, DJe 06/06/2016).

I– processar e julgar o incidente de resolução de demandas repetitivas e o incidente de assunção de competência envolvendo matéria processual civil ou questões de direito comuns à competência das Seções Cíveis;

II– aplicar a técnica de complementação de julgamento não unânime de ação rescisória contra acórdãos das Câmaras Cíveis de Direito Público ou de Direito Privados, na hipótese prevista no art. 942, § 3º, inciso I, do CPC;

III– processar e julgar os conflitos de competência entre Juízes de Direito; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

IV– processar e julgar a reclamação destinada a dirimir divergência entre acórdão prolatado por Turma Recursal e a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, consolidada em incidente de assunção de competência e de resolução de demandas repetitivas, em julgamento de recurso especial repetitivo e em enunciados das Súmulas do STJ, bem como para garantir a observância de precedentes, envolvendo matéria processual civil ou questões de direito comuns à competência das Seções Cíveis. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 14/2016, DE 03 DE JUNHO DE 2016, DJe 06/06/2016)

V– processar e julgar os mandados de segurança e o habeas data contra atos ou omissões das Seções Cíveis e dos seus respectivos membros e Câmaras; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

VI– processar e julgar as ações rescisórias de seus acórdãos; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

CAPÍTULO IX
SEÇÃO DE DIREITO PRIVADO (ART. 93)

Art. 93 – À Seção de Direito Privado cabe processar e julgar os processos regidos pelo Direito Privado, compreendendo-se os relativos às seguintes matérias: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– direitos de autor e outros direitos da personalidade;

II– fundações, sociedades, associações e entidades civis, comerciais ou religiosas; III – família e sucessões;

IV– propriedade, posse e direitos reais sobre coisa alheia, salvo quando se trate de desapropriação;

V– obrigações de Direito Privado em geral, incluindo as relativas ao Direito do Consumidor, ainda que oriundas de contrato do qual o Estado participe, ou de prestação de serviços que haja autorizado, delegado, permitido, ou concedido;

VI– responsabilidade civil, contratual ou extracontratual, salvo a do Estado; VII – recuperação, anulação e substituição de título ao portador;

VIII – patentes, marcas, denominações sociais e atos da Junta Comercial; IX – falência e recuperação de empresas;

X – insolvência civil, fundada em título executivo judicial; XI – registros públicos;

XII – alienações judiciais relacionadas com matéria da própria Seção.

CAPÍTULO X
SEÇÃO DE DIREITO PÚBLICO (ART. 94)

Art. 94 – À Seção de Direito Público cabe processar e julgar os processos regidos pelo Direito Público, compreendendo-se os relativos às seguintes matérias: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I – concursos públicos, Servidores públicos, em geral, e questões previdenciárias; II – controle e cumprimento de atos administrativos;

III– licitações e contratos administrativos;

IV– desapropriações, salvo as mencionadas no art. 34, parágrafo único, do Decreto-lei 3.365, de 21.06.1941;

V– ensino;

VI– contribuição sindical;

VII– responsabilidade civil do Estado, inclusive a decorrente de apossamento administrativo e de desistência de ato expropriatório;

VIII– ações e execuções de natureza fiscal, ou parafiscal, de interesse da Fazenda do Estado e de suas autarquias;

IX– ação popular;

X– direito de greve de servidor público. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO XI
SEÇÃO CRIMINAL (ART. 95)

Art. 95 – Compete à Seção Criminal processar e julgar:

I– o incidente de resolução de demandas repetitivas e o incidente de assunção de competência envolvendo matéria penal ou processual penal; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2022, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022).

II– os embargos de declaração opostos aos seus acórdãos;

III– os agravos internos de decisões proferidas, nos feitos de sua competência, pelos Presidentes e Relatores; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

IV– os embargos infringentes e de nulidade opostos a acórdãos das Câmaras Criminais e de suas Turmas;

V- os conflitos de competência entre Juízes de Direito; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

VI– (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 02/2009, PUBLICADA EM 21/09/2009).

VII– as revisões criminais dos seus próprios acórdãos, dos acórdãos das Câmaras e Turmas e os pedidos de reabilitação relativamente às condenações que tenha proferido; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

VIII– as exceções de impedimento e de suspeição opostas aos Juízes, quando não reconhecidas;

IX– (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

X– a exceção da verdade, após admitida e processada no juízo de origem, em processo de crime contra a honra, em que figure como ofendido Deputado Estadual, Juiz de Direito, Promotor de Justiça ou Procurador de Justiça, Secretário de Estado, Defensor Público Estadual, o Procurador-Geral do Estado ou o Vice-Governador; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

XI– o habeas corpus, quando o coator ou o paciente for membro do Poder Legislativo Estadual, Servidor ou Autoridade, cujo ato esteja diretamente submetido à jurisdição do Tribunal de Justiça, quando se tratar de infração penal sujeita à mesma jurisdição em única instância ou quando houver perigo de se consumar a violência antes que outro Juiz ou Tribunal possa conhecer do pedido; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

XII– o mandado de segurança e o habeas data contra ato ou omissão de seus membros, Câmaras e Turmas; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

XII–A - o mandado de segurança e habeas data contra atos ou omissões dos Secretários de Estado; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2021, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021)

XIII– o pedido de arquivamento de inquérito formulado pelo Procurador-Geral de Justiça; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018)

XIV– nas infrações penais comuns, inclusive nos crimes dolosos contra a vida, e nos crimes de responsabilidade, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública Estadual, Deputado Estadual e o Procurador-Geral do Estado; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

XV– nas infrações penais comuns, o Vice-Governador e os Secretários de Estado; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

XVI- a medida cautelar e de segurança, em processo penal de sua competência; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

XVII- o incidente de falsidade e o de insanidade mental do acusado, nos processos de sua competência; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

XVIII- o pedido de revogação de medida de segurança que tiver aplicado; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

XIX- o recurso de decisão de recebimento ou rejeição de queixa ou denúncia, nos crimes de sua competência originária; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

CAPÍTULO XII
CÂMARAS CÍVEIS (ART. 96)

Art. 96 – Compete a cada Câmara Cível processar e julgar:

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

I– o mandado de segurança e o habeas data contra ato ou omissão de Juiz de Direito; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

II– o habeas corpus impetrado contra decisão de Juiz de Direito que decretar a prisão civil do responsável pelo inadimplemento de obrigação alimentar; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

III– a ação rescisória das sentenças; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

IV– em instância única, nos termos da legislação militar, os processos de indignidade para o oficialato ou da incompatibilidade com este, oriundos de Conselho de Justificação, e os de perda de graduação dos praças, oriundos de Conselho de Disciplina. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

V– a apelação cível; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

VI– a remessa necessária; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

VII– o agravo de instrumento; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

VIII– os embargos de declaração interpostos contra seus acórdãos; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

IX– o agravo interno interposto contra decisão de Desembargador que a integre; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

X– a restauração de autos perdidos e habilitação incidente nos processos de sua competência. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

CAPÍTULO XIII
TURMAS CÍVEIS (ART. 97)

Art. 97 – Será realizada uma sessão de julgamento semanal de cada Câmara Cível, em dia fixo definido pelo Presidente de cada Órgão Julgador.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

§1º – O julgamento das ações indicadas nos incisos III e IV do art. 96 deste Regimento, no âmbito da Câmara Cível, dar-se-á por Turma Julgadora composta pelo Relator e pelos quatro Desembargadores que o sucederem na ordem decrescente de antiguidade, dentre os componentes do Órgão Julgador. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§2º – O julgamento dos demais processos, no âmbito da Câmara Cível, dar-se-á por Turma Julgadora composta pelo Relator e pelos dois Desembargadores que o sucederem na ordem decrescente de antiguidade, dentre os componentes do Órgão Julgador. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

CAPÍTULO XIV
CÂMARAS CRIMINAIS (ART. 98)

Art. 98 – Compete a cada Câmara Criminal processar e julgar: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

I– os Prefeitos Municipais nos crimes comuns e de responsabilidade;

II– agravo interno contra decisão do Relator; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

III– o mandado de segurança e o habeas data contra ato ou omissão de Juiz de Direito, quando se tratar de matéria criminal; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

IV– as revisões criminais contra sentença de primeiro grau.

CAPÍTULO XV TURMAS CRIMINAIS (ART. 99)

Art. 99 – Compete às Turmas Criminais processar e julgar:

I – habeas corpus, excetuada a hipótese de prisão civil; II – recurso interposto em ação ou execução;

III– desaforamento;

IV– agravo interno contra decisão do Relator. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO XVI
CONSELHO DA MAGISTRATURA (ARTS. 100 A 103)

Art. 100 – O Conselho da Magistratura, com função administrativa e disciplinar e do qual são membros natos o Presidente, o 1º e o 2º Vice-Presidentes do Tribunal de Justiça, o Corregedor Geral de Justiça e Corregedor das Comarcas do Interior, compor- se-á de mais 2 (dois) Desembargadores, sendo um integrante das Seções Cíveis e o outro da Seção Criminal.

§ 1° – A eleição será realizada na mesma sessão de eleição da direção do Tribunal, com mandato coincidente com o desta, ou quando necessário para complementação de mandato.

§ 2° – O Conselho da Magistratura terá como Órgão superior o Tribunal Pleno.

Art. 101 – O Conselho reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente.

§ 1° – As sessões serão públicas podendo, quando a Lei ou este Regimento Interno o determinarem ou o interesse público o exigir, ser limitada a presença às próprias partes e aos seus Advogados.

§ 2° – As decisões administrativas serão tomadas por maioria de votos, inclusive o do Presidente.

§ 3° – Nos julgamentos, com limitação de presença, da resenha enviada à publicação, constará o nome das partes abreviado por suas iniciais.

Art. 102 – Compete ao Conselho da Magistratura:

Editora Solução a solução para o seu concurso!

I– funcionar como Órgão de disciplina geral dos Juízes e Servidores de Justiça:

a)processar e julgar os recursos hierárquicos de sua competência interpostos em processos disciplinares julgados pelos Corregedores;

b)aplicar, nos termos da Lei de Organização Judiciária, as penas disciplinares da sua competência;

c)determinar à Corregedoria Geral ou das Comarcas do Interior a realização de sindicâncias e correições extraordinárias, gerais ou parciais, em face de irregularidades que vier a ter conhecimento.

II– julgar as habilitações nos casos de transferência, remoção, permuta e promoção de juízes;

III– deliberar sobre os pedidos de remoção e permuta de Servidores sujeitos à fiscalização das Corregedorias;

IV– processar e julgar as representações contra juízes que excederem os prazos legais. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 103 – Compete, ainda, ao Conselho da Magistratura:

I– discutir sobre a proposta do orçamento da despesa do Poder Judiciário e sobre as propostas de abertura de créditos especiais, a serem examinadas pelo Tribunal Pleno;

II– exercer controle sobre a execução do orçamento da despesa do Poder Judiciário; III – declarar a vacância de cargo, por abandono, nas serventias de Justiça;

IV– propor ao Tribunal Pleno a instauração de processo administrativo-disciplinar contra Magistrado, quando, ao julgar processos de sua competência, entender ter havido o cometimento de falta passível de penalidade;

V– julgar os recursos interpostos contra decisões em concursos para nomeação de cargos de Servidores da Justiça, bem como homologá-los e indicar candidatos à nomeação;

VI– impor penas disciplinares aos Servidores da Justiça;

VII– julgar os processos administrativos para a apuração de falta grave ou invalidez de Servidores da Justiça;

VIII– autorizar os Servidores da Justiça a exercerem Comissões temporárias, a prestarem serviços em outros Órgãos públicos e a exercerem cargos eletivos;

IX– julgar os recursos interpostos contra as decisões dos Corregedores da Justiça;

X– determinar, em geral, todas as providências que forem necessárias, a garantir o regular funcionamento dos Órgãos da Justiça;

XI– declarar em regime de exceção qualquer Comarca ou Vara, nos termos da Lei de Organização Judiciária.

XII- processar e julgar a apelação de sentença proferida em dúvida registral, prevista no art. 202 da Lei nº 6015/73. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019).

TÍTULO II
COMISSÕES (ARTS. 104 A 119)

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS (ARTS. 104 A 109)

Art. 104 – As Comissões, cuja criação este Regimento estipula ou faculta, colaborarão no desempenho dos encargos do Tribunal.

Parágrafo único – O Tribunal poderá criar Comissões temporárias, para os fins que indicar.

Art. 105 – As Comissões permanentes serão constituídas de 4 (quatro) membros e 3 (três) suplentes, eleitos por 2(dois) anos pelo Tribunal Pleno, no início de cada biênio, os quais elegerão o seu Presidente .

§ 1º – Os suplentes servem a qualquer das Comissões e serão convocados pelo Presidente quando o afastamento do membro efetivo for superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º – As Comissões temporárias são compostas de 3 (três) membros, no mínimo, a critério do Tribunal.

Art. 106 – Os pareceres das Comissões serão sempre por escrito e, quando não unânimes, fica facultado ao vencido explicitar seu voto.

Art. 107 – Quando não houver prazo especialmente assinado, as Comissões deverão emitir seus pareceres em 15 (quinze) dias, deles enviando cópia aos integrantes do Tribunal Pleno.

Art. 108 – No mês de dezembro, cada Comissão apresentará ao Presidente do Tribunal o relatório de seus trabalhos para apreciação pelo Tribunal Pleno e inserção no relatório anual dos trabalhos do Tribunal.

Art. 109 – A função de membros de Comissão só poderá ser recusada por motivos justos, a critério do Tribunal, não podendo o Desembargador fazer parte de mais de uma Comissão Permanente, nem destas participar qualquer membro da mesa.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIA (Art. 110)

Art. 110 – Compete às Comissões de qualquer natureza:

I– expedir normas de serviços e sugerir ao Presidente do Tribunal as que versarem matéria de sua competência;

II– requisitar os Servidores necessários ao desempenho das suas atribuições;

III– entender-se com o Presidente do Tribunal e com outras autoridades e instituições, quanto ao bom resultado das medidas adotadas.

CAPÍTULO III
COMISSÕES PERMANENTES (ARTS. 111 A 114)

Art. 111 – São permanentes:

I– Comissão de Reforma Judiciária, Administrativa e Regimento Interno;

II– Comissão de Jurisprudência, Revista e Documentação Jurídica, e Biblioteca;

III– Comissão de Gestão de Memória; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021).

IV– Comissão de Segurança. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL

N. 01/2011, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 17/06/2011).

Art. 112 – Compete à Comissão de Reforma Judiciária, Administrativa e Regimento Interno:

I– opinar sobre todos os assuntos relativos à organização judiciária e aos serviços auxiliares da Justiça de primeiro e segundo graus;

II– realizar o estudo comparativo das organizações judiciárias de outros Estados e compilar os elementos necessários, inclusive os relativos às reformas das leis processuais do País, para a devida e oportuna adaptação à Lei de Organização Judiciária;

III– propor alterações de ordem legislativa ou de atos normativos do próprio Poder Judiciário;

IV– realizar o controle e o acompanhamento de projetos encaminhados à Assembléia Legislativa;

V– promover a reforma e atualização deste Regimento, propondo as emendas do texto em vigor e emitindo parecer sobre as de iniciativa de outra Comissão ou de qualquer Desembargador;

VI– emitir parecer sobre propostas de alteração do Regimento Interno, dos Assentos e Resoluções do Tribunal.

Parágrafo 1° - A iniciativa para apresentação de anteprojetos de Lei de iniciativa do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, perante à Comissão de Reforma Judiciária,

Administrativa e Regimento Interno, caberá, exclusivamente: (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019)

a)ao Tribunal Pleno;

b)aos membros da Mesa Diretora;

c)aos membros da Comissão de Reforma Judiciária, Administrativa e Regimento Interno;

d)aos Desembargadores e Juízes; e

e)à Associação dos Magistrados da Bahia – AMAB

Parágrafo 2° - Outros Órgãos, autoridades e entidades interessadas poderão apenas encaminhar proposições à Comissão de Reforma Judiciária, Administrativa e Regimento Interno, que as analisará previamente e, entendendo pertinentes, dará prosseguimento ao procedimento legislativo. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019)

Parágrafo 3° - O anteprojeto de Lei e/ou a sugestão de proposição deverá ser protocolizado, acompanhado da exposição de motivos, minuta da proposta e mídia digital editável, que deverá ser entregue, no mesmo ato, na secretaria da Comissão Judiciária, Administrativa e Regimento Interno, sob pena de não conhecimento do pleito. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019)

Art. 113 – São atribuições da Comissão de Jurisprudência, Revista, Documentação e Biblioteca:

I– participar na elaboração do orçamento da Biblioteca do Tribunal de Justiça;

II– elaborar a listagem das obras a serem adquiridas para o acervo da Biblioteca, opinar sobre aquisições e permutas de obras e acompanhar os procedimentos licitatórios para compra de livros, garantindo sua celeridade;

III– manter na Biblioteca serviço de documentação que sirva de subsídio à história do Tribunal;

IV– regulamentar o empréstimo de obras na Biblioteca;

V– definir critérios para disponibilização de acórdãos na Internet;

VI– decidir sobre a configuração do site de divulgação de jurisprudência;

VII– promover estudos para o constante aperfeiçoamento e atualização dos serviços de divulgação da jurisprudência na Internet;

VIII– organizar e supervisionar a edição e a circulação da revista Bahia Forense;

IX– orientar e inspecionar os serviços do Departamento de Jurisprudência e Biblioteca, sugerindo as providências para seu funcionamento satisfatório;

X– dirigir a organização do banco de dados da jurisprudência;

XI– garantir o acesso da Biblioteca a bancos de dados do Brasil e do exterior de textos de livros, periódicos e acórdãos;

XII– zelar pela facilitação e rapidez do acesso aos Magistrados da jurisprudência do Tribunal de Justiça e do material disponível na Biblioteca;

XIII– promover cursos para difundir técnicas de elaboração de ementas a fim de manter a uniformidade da sua elaboração, facilitando a consulta à jurisprudência do Tribunal de Justiça;

XIV– promover, se necessário, cursos e treinamento de pessoal.

XV– propor ao Tribunal Pleno, às Seções Cíveis Reunidas ou à Seção Criminal que seja compendiada em súmula a jurisprudência do Tribunal, quando verificar que os Órgãos Julgadores não divergem na interpretação do direito.

(INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2018, DE 25 DE JULHO DE 2018)

XVI– normatizar a atividade de pesquisa científica demandada pela sociedade acadêmica ao acervo processual/documental do Tribunal de Justiça. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2018, DE 25 DE JULHO DE 2018)

Art. 114 – Compete à Comissão de Gestão de Memória:

I– promover a divulgação dos fatos históricos alusivos ao Poder Judiciário da Bahia e sugerir a realização de sessões magnas para a celebração de datas festivas ou de homenagem às suas figuras representativas do passado; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021)

II– realizar pesquisas e propor a publicação ou republicação de obras que permitam o conhecimento do Tribunal, como instituição, desde a sua criação no início do século XVII. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021)

III– coordenar a política de Gestão da Memória da instituição de acordo com a presente Resolução e em conformidade com os Manuais de Gestão da Memória e Documental do Poder Judiciário; (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021)

IV– fomentar a interlocução e a cooperação entre as áreas de Arquivo, Museu, Memorial, Biblioteca e Gestão Documental do respectivo órgão; (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021)

V– aprovar critérios de seleção, organização, preservação e exposição de objetos, processos e documentos museológicos, arquivísticos ou bibliográficos, que comporão o acervo histórico permanente do órgão; (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021)

VI– promover intercâmbio do conhecimento científico e cultural com outras instituições e programas similares; e (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021)

VII– coordenar a identificação e o recebimento de material que comporá os acervos físico e virtual de preservação, bem como a divulgação de informações relativas à Memória institucional. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021)

VIII- apreciar os requerimentos de denominação de Fóruns e prédios e a colocação de estátuas ou bustos, mediante apresentação prévia de parecer para deliberação do Tribunal Pleno; (...) (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2022, DE 01 DE JUNHO DE 2022)

§ 1º A comissão será integrada por 4 (quatro) desembargadores titulares, 3 (três) desembargadores suplentes, 4 (quatro) juízes de direito titulares, 3 (três) juízes de direito suplentes e 4 (quatro) servidores. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL

N. 02/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021)

§ 2º A Comissão de Gestão da Memória poderá requisitar servidores e o auxílio da Comissão Permanente de Avaliação Documental para o exercício de suas atribuições." (NR) (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2021, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021)

Art. 114-A – Compete à Comissão de Segurança: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2011, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 17/06/2011).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

I– criar um programa de segurança institucional do Poder Judiciário Estadual, para suas estruturas físicas, servidores e magistrados;

II– propor a estruturação, aparelhamento, modernização e adequação tecnológica para a implantação e manutenção do programa de segurança institucional;

III– tomar conhecimento e adotar providências nas situações que envolvam risco à segurança do magistrado ou de sua família durante o desempenho da função jurisdicional;

IV– estabelecer comunicação ou parceria com os órgãos de inteligência, visando informações que envolvam risco à segurança de magistrado ou de sua família;

V– recomendar, quando necessário, o reforço na segurança institucional;

VI– promover cursos com vista a prevenção de práticas atentatórias a juízes, servidores e prédios do Poder Judiciário; e

VII– deliberar sobre questões referentes ao próprio funcionamento.

CAPÍTULO IV
COMISSÕES ESPECIAIS (ARTS. 115 A 119)

Art. 115 – São especiais:

I– Comissão de Concurso;

II– Comissão de Informática.

III– Comissão Gestora de Precedentes e de Ações Coletivas (COGEPAC). (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2020, PUBLICADA EM 09/12/2020).

Art. 116 – A Comissão de Concurso para o provimento de cargos de Juiz Substituto será integrada pelo Decano do Tribunal de Justiça, que será seu Presidente, 2 (dois) Desembargadores titulares e 2 (dois) suplentes, indicados pelo Tribunal de Justiça, além do representante da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 117 – A Comissão de Concurso para ingresso na magistratura será regida por Regulamento próprio.

Art. 118 – A Comissão de Informática será composta de 1 (um) Desembargador, na qualidade de Presidente, e 3 (três) Servidores da área técnica.

Art. 119 – Compete à Comissão de Informática:

I– o estudo e o oferecimento de sugestões em todos os assuntos relacionados com o processamento de dados, com a racionalização dos serviços de informações e comunicações do Tribunal, bem como com a introdução de meios mecânicos e eletrônicos recomendados para as atividades de seus Órgãos auxiliares;

II– propor regramento acerca da certificação digital dos acórdãos;

III– apresentar, trimestralmente, à Presidência relatório de atividades, pormenorizando o andamento dos projetos de informatização.

Art. 119-A – A Comissão Gestora de Precedentes e Ações Coletivas será única e terá a composição a seguir:

I- integrada por um Desembargador das Seções Cíveis Reunidas, um Desembargador da Seção de Direito Público, um Desembargador da Seção de Direito Privado, um Desembargador da Seção Criminal e por três Juízes de Direito, um, o Juiz Assessor Especial da 2ª Vice-Presidência, responsável pela Coordenação da Seção de Recursos e do NUGEP, e dois magistrados designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça;

II- constituída por, no mínimo, três servidores, dos quais pelo menos um terço deve integrar o quadro de pessoal efetivo do tribunal e possuir graduação em Direito.

§1º A presidência da Comissão Gestora será exercida por um dos Desembargadores integrantes.

§2º A Comissão Gestora se reunirá no mínimo, nos prazos definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, em seus atos normativos e, ainda, a qualquer tempo, por convocação do Presidente ou por solicitação de um de seus membros.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2020, PUBLICADA EM 09/12/2020).

Art. 119-B – Compete à Comissão Gestora de Precedentes:

I– Em relação ao NUGEP:

a)supervisionar as atividades do NUGEP;

b)intermediar as comunicações entre o NUGEP e órgãos do Poder Judiciário do Estado da Bahia;

c)estimular a aplicação dos institutos da repercussão geral, dos recursos repetitivos e dos incidentes de resolução de demandas repetitivas;

d)propor procedimentos administrativos para aperfeiçoar o gerenciamento dos processos sobrestados pelo regime da repercussão geral, recursos repetitivos e incidentes de demandas repetitivas;

e)propor mecanismo para facilitar a identificação de processos vinculados à matéria discutida pela sistemática da repercussão geral, recursos repetitivos e incidentes de resolução de demandas repetitivas;

f)auxiliar o NUGEP na identificação dos processos com possibilidade de gestão perante empresas, pública e privada, bem como agências reguladoras de serviços públicos, para implementação de práticas autocompositivas;

g)sugerir ao Presidente do Tribunal medidas para o aperfeiçoamento da formação e da divulgação dos precedentes qualificados, conforme disposto no Código de Processo Civil;

h)sugerir ao Presidente do Tribunal e aos das Seções medidas destinadas a ampliar a afetação de processos aos ritos da demanda repetitiva e da assunção de competência;

i)desenvolver trabalho de inteligência, em conjunto com o Conselho Nacional de Justiça, com os Tribunais Superiores e com os demais Tribunais Pátrios, a fim de identificar matérias com potencial de repetitividade ou com relevante questão de direito, de grande repercussão social, aptas a serem submetidas à sistemática do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas e da Assunção de Competência;

j)propor e promover a realização de visitas institucionais a Tribunais Superiores e outros Tribunais Pátrios com o intuito de promover o intercâmbio de informações, procedimentos, sistemas, práticas e métodos vinculados à Gestão de Precedentes, assim

como à identificação, apuração, compilação e uniformização de teses e matérias a ela relacionadas;

k)organizar e coordenar visitas de membros do NUGEP às Turma Recursais e, quando solicitado, aos juizados especiais, aos juízos de execução fiscal e de 1ª instância, para instruir e dirimir eventuais dúvidas acerca dos institutos da repercussão geral, de casos repetitivos e técnicas do tribunal quanto à alteração da situação do grupo, inclusive se admitido como Controvérsia ou Tema, conforme o tribunal superior, para a alimentação do banco nacional de dados do CNJ;

l)acompanhar, inclusive antes da distribuição, os processos que possuam matéria com potencial de repetitividade ou com relevante questão de direito, de grande repercussão social, a fim de propor ao Presidente do Tribunal medidas para a racionalização dos julgamentos por meio de definições de teses jurídicas;

m)deliberar sobre questões que excedam a competência do Nugep, além de outras atribuições referentes a casos repetitivos e a incidentes de assunção de competência; e

n)sugerir ao Presidente do Tribunal normas de serviço relativas à matéria de sua competência.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2020, PUBLICADA EM 09/12/2020).

II– Em relação ao NAC:

a)coordenar as atividades do NAC;

b)intermediar as comunicações entre o NAC e órgãos do Poder Judiciário do Estado da Bahia;

c)propor medidas para aperfeiçoar o gerenciamento dos procedimentos relacionados às ações coletivas;

d)auxiliar o NAC quanto à possibilidade de direcionamento das ações coletivas para cadastro de soluções administrativas, inquéritos ou soluções consensuais dos legitimados, como Ministério Público e Defensoria Pública;

e)estimular ação integrada, a cooperação e o intercâmbio entre o Poder Judiciário e órgãos externos quanto às informações relativas às ações coletivas, com vista a efetivação dos direitos coletivos e tornar mais eficiente a solução de demandas de massa;

f)estimular a adoção de mecanismos para ampliar a divulgação das decisões em ações coletivas com impacto estrutural;

g)propor e promover a realização de visitas institucionais a Tribunais Superiores e outros Tribunais Pátrios com o intuito de promover o intercâmbio de informações,

procedimentos, sistemas, práticas e métodos vinculados à gestão de procedimentos decorrentes das ações coletivas;

h)deliberar sobre questões que excedam a competência do NAC, além de outras atribuições referentes a casos repetitivos e a incidentes de assunção de competência; e

i)sugerir ao Presidente do Tribunal normas de serviço relativas à matéria de sua competência."

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2020, PUBLICADA EM 09/12/2020).

III- estimular a aplicação dos institutos da repercussão geral, dos recursos repetitivos e dos incidentes de resolução de demandas repetitivas;

IV- propor procedimentos administrativos para aperfeiçoar o gerenciamento dos processos sobrestados pelo regime da repercussão geral, recursos repetitivos e incidentes de demandas repetitivas;

V– propor mecanismo para facilitar a identificação de processos vinculados à matéria discutida pela sistemática da repercussão geral, recursos repetitivos e incidentes de resolução de demandas repetitivas;

VI– auxiliar o NUGEP na identificação dos processos com possibilidade de gestão perante empresas, pública e privada, bem como agências reguladoras de serviços públicos, para implementação de práticas autocompositivas.

(ACRESCENTADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2017, PUBLICADA EM 20/12/2017)

VII- sugerir ao Presidente do Tribunal medidas para o aperfeiçoamento da formação e da divulgação dos precedentes qualificados, conforme disposto no Código de Processo Civil;

(ACRESCENTADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2018, PUBLICADA EM 28/11/2018)

VIII– sugerir ao Presidente do Tribunal e aos das Seções medidas destinadas a ampliar a afetação de processos aos ritos da demanda repetitiva e da assunção de competência;

(ACRESCENTADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2018, PUBLICADA EM 28/11/2018)

IX– desenvolver trabalho de inteligência, em conjunto com o Conselho Nacional de Justiça, com os Tribunais Superiores e com os demais Tribunais Pátrios, a fim de identificar matérias com potencial de repetitividade ou com relevante questão de direito, de grande repercussão social, aptas a serem submetidas à sistemática do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas e da Assunção de Competência.

(ACRESCENTADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2018, PUBLICADA EM 28/11/2018)

X– propor e promover a realização de visitas institucionais a Tribunais Superiores e outros Tribunais Pátrios com o intuito de promover o intercâmbio de informações, procedimentos, sistemas, práticas e métodos vinculados à Gestão de Precedentes, assim como à identificação, apuração, compilação e uniformização de teses e matérias a ela relacionadas;

(ACRESCENTADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2018, PUBLICADA EM 28/11/2018)

XI– organizar e coordenar visitas de membros do NUGEP aos Colégios Recursais e, quando solicitado, os juizados especiais, os juízos de execução fiscal e de 1ª instância, para instruir e dirimir eventuais dúvidas acerca dos institutos da repercussão geral, de casos repetitivos e técnicas do tribunal quanto à alteração da situação do grupo, inclusive se admitido como Controvérsia ou Tema, conforme o tribunal superior, para a alimentação do banco nacional de dados do CNJ;

(ACRESCENTADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2018, PUBLICADA EM 28/11/2018)

XII– acompanhar, inclusive antes da distribuição, os processos que possuam matéria com potencial de repetitividade ou com relevante questão de direito, de grande repercussão social, a fim de propor ao Presidente do Tribunal medidas para a racionalização dos julgamentos por meio de definições de teses jurídicas;

(ACRESCENTADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2018, PUBLICADA EM 28/11/2018)

XIII– deliberar sobre questões que excedam a competência do Nugep, além de outras atribuições referentes a casos repetitivos e a incidentes de assunção de competência;

(ACRESCENTADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2018, PUBLICADA EM 28/11/2018)

XIV– sugerir ao Presidente do Tribunal normas de serviço relativas à matéria de sua competência.

(ACRESCENTADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2018, PUBLICADA EM 28/11/2018)

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

LIVRO III
TÍTULO I
ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL (ARTS. 120 A 148)

CAPÍTULO I EXPEDIENTE (ARTS. 120 A 124)

Art. 120 – O Presidente, os Vice-Presidentes, os Corregedores da Justiça e os demais Desembargadores terão, no edifício do Tribunal, gabinetes de uso privativo, para executar os serviços administrativos e de assessoramento jurídico.

Parágrafo único – Terão igualmente salas próprias, ainda que possam ser comuns, as Comissões Permanentes.

Art. 121 – Os Gabinetes da Presidência, das Vice-Presidências e das Corregedorias terão a organização e as atribuições que lhes forem dadas pelo Regimento Interno da Secretaria do Tribunal e da Corregedoria Geral de Justiça, inclusive no que se refere ao preenchimento de cargos.

Art. 122 – Os Servidores do Gabinete, de estrita confiança do Desembargador, serão por este indicados livremente dentre quaisquer dos Servidores do Poder Judiciário, ao Presidente, que os designará, prioritariamente, para nele terem exercício, cujo número máximo será fixado mediante resolução do Tribunal.

§ 1° – O Desembargador indicará seus assessores, bacharéis em Direito, bem assim o assistente de gabinete, diplomado em curso superior, que serão nomeados para cargos em Comissão pelo Presidente.

§ 2° – No caso de afastamento definitivo do Desembargador, os ocupantes dos cargos em Comissão serão imediatamente exonerados.

Art. 123 – Aos Servidores do Gabinete cabem executar as tarefas que lhes forem atribuídas pelo Desembargador.

Art. 124 – O horário do pessoal do Gabinete, observada a duração legal e as peculiaridades do serviço, será o estabelecido pelo Desembargador.

CAPÍTULO II
PODER DE POLÍCIA DO TRIBUNAL (ARTS. 125 A 130)

Art. 125 – O Presidente responde pelo poder de polícia do Tribunal.

Art. 126 – No exercício dessa atribuição, pode requisitar o auxílio de outras autoridades, quando necessário.

Art. 127 – Ocorrendo infração à lei penal na sede ou dependências do Tribunal, o Presidente instaurará inquérito, se envolver pessoa ou autoridade sujeita a sua jurisdição, ou delegará essa atribuição a outro Desembargador.

§ 1º – Nos demais casos, o Presidente poderá proceder na forma deste artigo, ou requisitar a instauração de inquérito à autoridade competente.

§ 2º – O Desembargador incumbido do inquérito designará escrivão dentre os Servidores do Tribunal.

Art. 128 – A polícia das sessões e das audiências compete a quem a elas presidir.

Art. 129 – Sempre que tiver conhecimento de desobediência à ordem emanada do Tribunal ou de seus Desembargadores, no exercício da função, ou de desacato ao Tribunal ou a seus Desembargadores, o Presidente comunicará o fato ao Procurador- Geral de Justiça, provendo-o dos elementos de que dispuser para a propositura da ação penal.

Art. 130 – Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, sem que tenha sido instaurada a ação penal, o Presidente dará ciência ao Tribunal, para as providências que julgar necessárias.

CAPÍTULO III
ATOS E TERMOS (ARTS. 131 A 140)

Art. 131 – Os atos são expressos:

I – os do Tribunal Pleno, em acórdãos, resoluções e assentos;
II – os das Seções, em acórdãos e súmulas;

III– os das Câmaras, em acórdãos;

IV– os do Conselho da Magistratura, em acórdãos e assentos;

V– os do Presidente do Tribunal, em decretos judiciários, portarias, decisões, despachos, instruções, avisos e memorandos;

VI– os dos Vice-Presidentes, em portarias, decisões, despachos e avisos;

VII– os dos Corregedores da Justiça, em provimentos, portarias, despachos, decisões, instruções, circulares, avisos ou memorandos;

VIII– os dos Presidentes de Seções e de Câmaras, em portarias, decisões e despachos; IX – os dos Relatores e Revisores, em decisões e despachos.

Parágrafo único - Poderá a Mesa Diretora deste Tribunal, por dois ou mais dos seus membros, editar Ato Normativo Conjunto, no âmbito de suas atribuições. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 10, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019).

Art. 132 – Constarão sempre de acórdãos as decisões tomadas, na função jurisdicional, pelos Órgãos colegiados, e, na função administrativa do Tribunal Pleno e Conselho da Magistratura, aquelas que imponham sanções disciplinares, aprovem ou desaprovem relatórios e propostas de natureza orçamentária ou financeira, decidam sobre aposentadoria, reversão ou aproveitamento, ou julguem processos de natureza administrativa e sindicâncias.

Art. 133 – Serão consignadas em forma de resoluções as decisões do Tribunal Pleno sobre propostas de lei de sua iniciativa, alterações ou reformas do Regimento Interno, mudanças substantivas nas disposições das salas e repartições do Tribunal, além de outros assuntos de ordem interna que, por sua relevância, tornem necessária a audiência do Tribunal Pleno.

Art. 134 – Os assentos servirão para uniformizar o entendimento sobre qualquer ponto do Regimento Interno.

Art. 135 – O provimento é ato de caráter normativo, a expedir-se como regulamentação pela Corregedoria Geral da Justiça, tendo a finalidade de esclarecer e orientar quanto à aplicação de dispositivos de lei.

Art. 136 – Constarão de decretos judiciários os atos da competência do Presidente, relativos à movimentação de Magistrados, investiduras e exercício funcional dos Servidores do Poder Judiciário, e os de administração financeira que, por sua natureza e importância, devam, a seu Juízo, ser expressos daquela forma.

Parágrafo único – Poderá o Presidente submeter a minuta do decreto à aprovação do Tribunal Pleno.

Art. 137 – Os atos ordinatórios serão expressos em despachos.

Art. 138 – As normas e preceitos que devam ser observados, de modo geral, no desempenho da função pública, serão consignados em instruções.

Parágrafo único – Quando a instrução visar a pessoas determinadas, será dada por meio de avisos, de simples memorandos, ou ainda verbalmente.

Art. 139 – As regras processuais alusivas aos prazos judiciais se aplicam à contagem dos prazos administrativos.

Art. 140 – As citações e intimações far-se-ão nos prazos fixados nas leis aplicáveis.

CAPÍTULO IV
CONSTITUIÇÃO DE PROCURADORES PERANTE O TRIBUNAL (ARTS. 141 A 147)

Art. 141 – As petições de juntada de procurações, para atuar nos processos em tramitação no Tribunal, depois de protocolizadas, serão encaminhadas imediatamente à respectiva Secretaria, para a adoção do seguinte procedimento:

I– se os autos estiverem com vista à Procuradoria de Justiça, reterão a petição, para juntada na oportunidade da devolução e conclusão ao Relator;

II– se conclusos ao Relator, encaminharão o requerimento ao gabinete, a fim de que seja anexado aos autos, oportunamente, ou, a critério do Desembargador, solicitarão os autos respectivos para juntada imediata;

III– se em mesa para julgamento, com pauta publicada em data anterior ou posterior à protocolização do requerimento, juntarão a petição imediatamente aos autos, comunicando ao gabinete do Relator, para a adoção das providências cabíveis;

IV– se julgado o feito, providenciarão sua juntada antes da publicação.

Parágrafo único – Em relação aos processos que independem de inclusão em pauta para julgamento, observarse-á, conforme a fase em que se encontrem, o disposto nas letras incisos I, II e III, do caput deste artigo.

Art. 142 – Se o requerimento for apresentado na sessão de julgamento, o secretário, após certificar a data do recebimento, encaminhá-lo-á ao protocolo, adotando-se o procedimento previsto no inciso IV, do artigo anterior.

Art. 143 – Quando o Advogado, na sessão de julgamento, protestar pela apresentação oportuna de procurações, e a medida for deferida, o secretário fará o registro na ata.

Parágrafo único – Oferecida a procuração no prazo legal, será encaminhada, depois de protocolizada, à Secretaria que observará o disposto no inciso IV, do artigo 141, deste Regimento.

Art. 144 – A juntada de nova procuração implicará, sempre, na retificação da autuação.

Art. 145 – Quando se tratar de pedido de desistência ou de petição que verse matéria a exigir pronta solução, a Secretaria providenciará a sua imediata remessa, se possível já inclusa aos autos, ao Relator para adoção das providências cabíveis.

Art. 146 – A retificação de publicações no Diário do Poder Judiciário, com efeito de intimação, decorrente de incorreções ou omissões, será providenciada:

I– de ofício, pela respectiva Secretaria, quando ocorrer:

a)omissão total do nome ou supressão parcial do prenome ou sobrenome usual do Advogado constituído perante o Tribunal de Justiça;

b)omissão total do nome ou supressão parcial do prenome ou sobrenome usual da parte ou do Advogado constituído na origem;

c)erro grosseiro na grafia do nome da parte ou do Advogado, de forma a tornar impossível a identificação;

d)omissão ou erro no número do processo;

e)omissão, inversão ou truncamento no texto de despacho ou ementa de acórdão, de maneira a tornar o sentido ininteligível ou diverso daquilo que foi decidido.

II– por decisão do Presidente do Órgão Julgador ou do Relator, mediante petição do interessado ou dúvida suscitada pela Secretaria, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação, nos casos não cogitados nas alíneas do inciso anterior.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas no inciso I, a Secretaria certificará nos autos os motivos da republicação.

Art. 147 – A retirada dos autos da Secretaria, por Advogado ou pessoa credenciada, somente será permitida nos casos em que assim a lei dispuser e mediante recibo, em livro de carga, com a discriminação da data para devolução.

§ 1º – Decorrido o prazo e não ocorrendo a restituição, diligenciará a Secretaria, dentro de 3 (três) dias, para sua devolução. O fato será comunicado, imediatamente, ao Relator, para determinação das providências se não ocorrer a devolução.

§ 2º – Não se dará vista dos autos às partes se o processo estiver com vista ao Ministério Público ou concluso ao Revisor.

CAPÍTULO V
REGISTRO E CLASSIFICAÇÃO DOS FEITOS (ART. 148)

Art. 148 – As petições e os processos serão registrados, mediante protocolo, na Diretoria de Distribuição do 2º Grau, no mesmo dia do recebimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

§ 1° – O registro dos processos far-se-á após verificação de competência, em numeração sequencial contínua, independentemente de classe, observada a ordem de apresentação.

§2° – No âmbito do sistema PJe, o protocolo e o cadastramento de petições eletrônicas serão feitos automaticamente, sem a intervenção da Diretoria de Distribuição do 2º Grau, devendo o usuário externo salvar o protocolo eletrônico fornecido pelo sistema para comprovação da prática do ato processual. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

§3° – O incidente de arguição de inconstitucionalidade, o incidente de arguição de suspeição e impedimento no processo civil, o conflito de competência e o incidente de assunção de competência serão registrados na Diretoria de Distribuição do 2º Grau por determinação do Relator, e o incidente de resolução de demandas repetitivas por ordem do Presidente, procedendo-se à distribuição na forma deste Regimento." (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

§4° – Deverão integrar o registro, entre outros, os dados referentes ao número do protocolo, origem, tipo e número da ação originária, nomes das partes, de seus Advogados e classe do processo, conforme o disposto no artigo 157 deste Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

§5° – Decidindo o Órgão Julgador conhecer de um recurso por outro, proceder-se-á à alteração do registro existente e, na hipótese de modificação da competência, à redistribuição do feito.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

§6° – Terão a mesma numeração dos recursos a que se referem:

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

I– os embargos de declaração, os embargos infringentes e de nulidade, o agravo interno, os recursos aos Tribunais Superiores e os recursos contra as decisões que não os admitir;

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

II– o pedido incidente ou acessório, inclusive as exceções de impedimento e de suspeição no processo penal, excetuados os feitos indicados no § 2º deste artigo; (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

III– o pedido de execução.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

§7° – Far-se-á, na autuação e no registro, nota distintiva do recurso ou incidente, quando estes não alterarem o número do processo.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

§8° – O processo de restauração de autos será distribuído na classe do feito extraviado ou destruído.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

TÍTULO II
DAS DESPESAS PROCESSUAIS, DESERÇÃO E DISTRIBUIÇÃO (ARTS. 149 A 161)

CAPÍTULO I
DAS DESPESAS PROCESSUAIS (ARTS. 149 A 154)

Art. 149 – A parte comprovará o adiantamento das despesas processuais no ato de propositura da ação ou de interposição do recurso. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único. Compete ao relator examinar o requerimento de concessão de gratuidade da justiça, que pode ser formulado no próprio recurso. (INCLUÍDO

CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 150 – O valor das despesas processuais compreende todos os atos do processo, inclusive porte de remessa e de retorno, se for o caso, e as despesas com a expedição de carta de ordem: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 151 – A antecipação das despesas processuais será feita: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– no juízo de origem, no caso da apelação;

II– no Tribunal de Justiça, nos casos de processos de competência originária e de recursos aos Tribunais Superiores, por meio de guia à repartição arrecadadora competente do Tribunal, sendo que:

a)os mandados de segurança e de injunção, as ações rescisórias e o pedido autônomo de tutela provisória serão instruídos com comprovante de pagamento das custas no ato de sua apresentação;

b)as cartas, inclusive as rogatórias e de ordem, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da respectiva intimação, excetuado o previsto no art. 153.

Art. 152 – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 153 – Não dependem de adiantamento do valor das despesas processuais: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– a remessa necessária e os recursos interpostos pelo Ministério Público, pela Defensoria Pública, pela União, pelo Estado, por Município e suas respectivas autarquias e fundações, na forma da Lei estadual nº 12.373/2011;

II- as ações de competência originária do Tribunal de Justiça propostas pelo Ministério Público, pela Defensoria Pública, pela União, pelo Estado, por Município e suas respectivas autarquias e fundações, na forma da Lei estadual nº 12.373/2011;

III– as causas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV– o conflito de competência e a arguição de impedimento ou de suspeição; V – o habeas corpus e o habeas data;

VI- os processos criminais, salvo os iniciados mediante queixa;

VII– a ação direta de inconstitucionalidade, a reclamação, o pedido de intervenção, o incidente de resolução de demandas repetitivas, o incidente de assunção de competência e o incidente de arguição de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

VIII– os embargos de declaração e o agravo interno;

IX– os processos de competência originária e os recursos em que tenha sido concedido o benefício da gratuidade da justiça ao autor ou recorrente, observado o disposto no art. 99, § 5º, do Código de Processo Civil;

X– os recursos interpostos por testamenteiro e inventariante dativos, inventariante judicial e curador especial;

XI– os processos e requerimentos administrativos.

Art. 154 – Verificada pelo Relator a ausência de adiantamento do valor das despesas processuais, o autor ou o recorrente será intimado para realizá-lo, nos termos do Código de Processo Civil, sob pena de extinção do processo, sem resolução do mérito, ou inadmissibilidade do recurso, em razão da deserção. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

CAPÍTULO II
DESERÇÃO (ARTS. 155 E 156)

Art. 155 – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 156 – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

CAPÍTULO III
DISTRIBUIÇÃO (ARTS. 157 A 161)

Art. 157 – A distribuição será efetuada mediante sorteio eletrônico e uniforme, conforme parâmetros do sistema, no decorrer de todo o expediente do Tribunal, após o ato da apresentação do recurso ou da causa de competência originária.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

§ 1º – A distribuição deve ser alternada, pública e automaticamente registrada pelo sistema de processamento de dados do Tribunal, extraindo-se os termos respectivos, que conterão o número e o tipo do processo, os nomes das partes, o Órgão Julgador, o nome do Relator, a data do sorteio, além das observações relativas à distribuição por prevenção, dependência, sucessão ou outra causa; em seguida, proceder-se-á à autuação respectiva.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2° – Distribuir-se-ão, prioritariamente, os mandados de segurança e de injunção, os habeas corpus e os habeas data, e os recursos ou causas de competência originária em que houver reque-

rimento de tutela provisória de urgência. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – Nas hipóteses do § 2º deste artigo, caso o sistema eletrônico se encontre momentaneamente inoperante, caberá ao 1º Vice-Presidente proceder à distribuição, mediante registro, datado e assinado, em livro próprio, do qual constarão o número e a classe do processo, a indicação do Relator e a justificativa para a realização da distribuição dessa forma. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 4º – Distribuída a petição eletrônica pelo PJe, caberá à Diretoria de Distribuição do 2º Grau proceder, quando necessário, à redistribuição para observância do disposto nos artigos 158, §6º, 159, 160 e 161 deste Regimento, mediante certidão lavrada nos autos. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

§ 5° – No âmbito do PJe, a distribuição de petições eletrônicas será feita automaticamente, no momento do protocolo pelo usuário externo, sem a intervenção da Diretoria de Distribuição do 2º Grau. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

§ 6° – A resenha de distribuição será, diariamente, encaminhada para publicação no Diário do Poder Judiciário; quando se tratar de processos que tramitam em segredo de justiça, os nomes das partes serão publicados pelas iniciais. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 7º – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

§ 8º – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 158 – Os processos, numerados segundo a ordem em que forem apresentados, serão distribuídos na forma determinada pelo Conselho Nacional de Justiça, entre todos os Desembargadores, observado o art. 171 deste Regimento, e Juízes Substitutos de Segundo Grau convocados, excetuadas as hipóteses de competência privativa de membro efetivo previstas neste Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Em caso de impedimento ou suspeição do Relator, será realizada redistribuição por sorteio entre os membros do mesmo Órgão Julgador, mediante a devida compensação. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Em caso de aposentadoria, morte, permuta ou transferência do Relator para outro Órgão, será realizada a transferência do acervo processual ao Desembargador nomeado para ocupar a sua vaga no respectivo Órgão fracionário do qual fazia parte, observando- se o disposto no art. 17, §§ 2º e 3º, deste Regimento nas permutas e transferências.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – Em caso de impedimento ou suspeição de Relator que seja Juiz Substituto de Segundo Grau:

I- convocado por prazo superior a 30 (trinta) até 90 (noventa) dias: os autos retornarão ao Desembargador Substituído. Em casos de urgência, proceder-se-á na forma do art. 41 deste Regimento.

II- convocado por prazo superior a 90 (noventa) dias: os autos serão redistribuídos ao Desembargador que suceder o Relator na ordem decrescente de antiguidade, dentre os componentes do Órgão Julgador. (...)"

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2021, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021).

§ 4° – Com exceção da ação direta de inconstitucionalidade e do incidente de arguição de inconstitucionalidade, a distribuição de processo de competência originária do Tribunal Pleno será feita, conforme a matéria, a Desembargador que integre Câmara Criminal ou Câmara Cível, atentando-se para a necessidade de compensação. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 5º – Haverá, também, compensação quando a distribuição couber, por prevenção, a determinado Relator.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 6º – A partir do dia da respectiva eleição, não haverá distribuição ao Presidente, ao 1º e ao 2º Vice-Presidentes do Tribunal e aos Corregedores de Justiça, com exceção dos agravos internos e embargos de declaração interpostos contra suas decisões e acórdãos que redigiram ou dos feitos de sua competência específica por disposição legal ou regimental; os processos já distribuídos até a véspera da eleição não serão redistribuídos.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§7º – Encerrados os respectivos mandatos, o Presidente, o 1º e o 2º Vice-Presidente e os Corregedores de Justiça ocuparão as vagas disponíveis nos órgãos fracionários, passando a integrar a distribuição dos feitos de maneira equânime, pela média acumulada dos demais integrantes de cada órgão.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

§8º – Na hipótese de instalação de vaga nova de Desembargador, instalação ou reorganização de órgãos judicantes ou comprovado desequilíbrio na distribuição, a 1ª Vice-Presidência adotará as medidas necessárias ao ajustamento de pesos das vagas pela média acumulada dos demais integrantes dos órgãos julgadores da mesma competência.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2018, DE 24 DE JANEIRO DE 2018).

§9º – A distribuição de feitos aos Desembargadores integrantes das Câmaras Cíveis que compõem a Seção Cível de Direito Público deverá realizar-se em compensação aos das Câmaras Cíveis que compõem a Seção Cível de Direito Privado, computando-se os feitos distribuídos nas Seções Cíveis e nas Câmaras, de forma que os Desembargadores integrantes da Seção Cível de Direito Privado, nas Câmaras Cíveis às quais pertençam, recebam processos em número proporcional aos Desembargadores da Seção Cível de Direito Público.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

Art. 159 – Ao Desembargador que se deva aposentar, por implemento de idade, não serão distribuídos feitos, durante os 90 (noventa) dias anteriores ao afastamento.

§ 1º – No caso de aposentadoria voluntária, será suspensa a distribuição, a partir da protocolização do respectivo requerimento e pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias; ocorrendo desis-

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

tência do pedido, far-se-á compensação. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Nos casos tratados neste artigo, será convocado Juiz Substituto de Segundo Grau para atuar, em substituição, exclusivamente nos processos que seriam distribuídos ao Desembargador em processo de aposentadoria; quando do preenchimento da vaga, o acervo processual será transferido ao seu sucessor no Órgão Julgador, observado o art. 39, § 3º, deste Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.

11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 160 – A distribuição de recurso, habeas corpus ou mandado de segurança contra decisão judicial de primeiro grau torna prevento o Relator para incidentes posteriores e para todos os demais recursos e novos habeas corpus e mandados de segurança contra atos praticados no mesmo processo de origem, na fase de conhecimento ou de cumprimento de sentença ou na execução, ou em processos conexos, nos termos do art. 930, parágrafo único, do Código de Processo Civil. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – A distribuição de representação criminal, de pedido de providência, de inquérito, de notícia crime, de queixa e de ação penal, bem como a realizada para efeito de concessão de fiança ou de decretação de prisão preventiva ou de qualquer diligência anterior à denúncia ou queixa, prevenirá à da ação penal. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – A distribuição de mandado de segurança ou habeas corpus contra ato de Desembargador não gera prevenção para novos mandados de segurança e habeas corpus, ainda que impetrados contra ato judicial praticado no mesmo processo. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§3° - O Relator do acórdão do julgamento de ação de competência originária do Tribunal é prevento para a sua execução, excetuados os pedidos de cumprimento de sentenças proferidas em ações coletivas de competência originária do Tribunal de Justiça, que deverão ser distribuídos por livre sorteio. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2022, DE 10 DE AGOSTO DE 2022).

§4º. A distribuição de recurso, habeas corpus, mandado de segurança ou incidentes processuais relacionados à ação penal não gera prevenção para recurso, habeas corpus, mandado de segurança ou incidentes derivados do processo de execução da pena. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§ 5º – Serão distribuídos, por dependência, havendo prevenção do Relator, os seguintes feitos: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

I– as ações incidentes ou acessórias aos processos que sejam de sua competência;

II– a apelação, no caso de haver sido distribuído anteriormente pedido de concessão de efeito suspensivo, nos termos do art. 1.012, § 3º, I, do Código de Processo Civil;

III– as ações originárias e os recursos, caso tenha sido distribuído pedido autônomo de tutela provisória, na forma do art. 299 do Código de Processo Civil;

IV– a reclamação, no caso de ofensa à autoridade de sua decisão ou do colegiado ou de usurpação da respectiva competência ou para garantia da observância de precedente formado em julgamento de incidentes de resolução de demandas repetitivas e incidentes de assunção de competência sob sua relatoria, nos termos do art. 988 do Código de Processo Civil;

V– outros casos previstos neste Regimento;

VI– os casos previstos no artigo 286 do Código de Processo Civil.

§ 6º – As ações originárias envolvendo as mesmas partes, ainda que a identidade subjetiva seja parcial, serão, salvo manifesta ausência de conexão objetiva, distribuídas por prevenção ao primeiro Relator sorteado, indicando-se o motivo na respectiva certidão de distribuição; caberá ao Relator verificar se há litispendência e, em caso negativo, devolver os autos à Diretoria de Distribuição do 2º Grau ordenando a livre distribuição." (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§ 7º – Se o Relator deixar o Tribunal ou transferir-se de Órgão fracionário, a prevenção permanece no Órgão Julgador originário, cabendo a distribuição ao seu sucessor, observadas as regras de conexão. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019)

§ 8º – A regra do § 7º não se aplica quando o recurso ou ação que fundamenta o reconhecimento da prevenção tiver sido julgado monocraticamente ou quando os

demais membros do Órgão Julgador original que participaram do seu julgamento não mais o integrem. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§ 9º – Caso seja vencido o Relator, a prevenção recairá sempre no Desembargador designado para redigir o acórdão, a quem será transferida a relatoria do feito, observada a disposição constante do §2º do art. 44. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2019, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019).

§ 10º – A prevenção, se não for reconhecida de ofício, poderá ser arguida por qualquer das partes ou pelo Ministério Público até o início do julgamento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

Art. 161 – Tratando-se de ação rescisória, embargos infringentes e de nulidade e de recursos de decisões administrativas de competência do Tribunal Pleno e das Seções Cíveis, não se fará a distribuição, para atuar como Relator, sempre que possível, a Desembargador que tenha participado de julgamento impugnado.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 11/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único – Nas revisões criminais de competência da Seção Criminal, não poderá funcionar, como Relator e como Revisor, Desembargador que tenha proferido decisão em qualquer fase do processo ou em habeas corpus a ele relativo.

TÍTULO III RELATOR E REVISOR (ARTS. 162 A 171)
CAPÍTULO I RELATOR (ARTS. 162 E 163)

Art. 162 – Além dos poderes previstos no Código de Processo Civil, no Código de Processo Penal e na legislação extravagante, compete ao Relator: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– relatar os processos que lhe forem distribuídos;

II– decidir os incidentes que não dependem de acórdão e executar as diligências necessárias ao julgamento;

III– presidir a todos os atos do processo, inclusive os da execução de acórdãos proferidos em processos de competência originária do Tribunal, salvo os que se realizarem em sessão;

IV– proceder ao juízo de admissibilidade dos embargos infringentes e de nulidade;

V– examinar pedido de liminar em habeas corpus e tutela provisória em mandado de segurança e em outros processos de competência originária do Tribunal, bem como quando formulados em recurso;

VI– processar habilitação incidente, restauração de autos e arguição de falsidade de documento;

VII– decidir requerimento de concessão da gratuidade da justiça e designar curador especial ou advogado dativo, conforme o caso;

VIII– ordenar à autoridade competente a soltura do réu, quando verificar que, pendente recurso por ele interposto, já sofreu prisão por tempo igual ao da pena a que foi condenado, sem prejuízo do julgamento;

IX– pedir preferência para julgamento dos processos, quando lhe parecer conveniente; X – ordenar o apensamento ou desapensamento de autos;

XI– examinar a admissibilidade da petição inicial nos processos de competência originária do Tribunal;

XII– julgar liminarmente improcedente o pedido nos processos de competência originária do Tribunal;

XIII– julgar conforme o estado do processo, nos casos em que aplicáveis os artigos 354, 355 e 356 do Código de Processo Civil, nos processos de competência originária do Tribunal;

XIV– relatar o agravo interno interposto contra suas decisões;

XV– não conhecer de recurso inadmissível, prejudicado ou que não tenha impugnado especificamente os fundamentos da decisão recorrida;

XVI– negar provimento a recurso que for contrário a súmula ou acórdão proferido pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça em julgamento de recursos repetitivos;

XVII– negar provimento a recurso que for contrário a súmula deste Tribunal ou entendimento firmado em incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência;

XVIII– depois de facultada a apresentação de contrarrazões, dar provimento ao recurso se a decisão recorrida for contrária a súmula ou acórdão proferido pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça em julgamento de recursos repetitivos;

XIX– depois de facultada a apresentação de contrarrazões, dar provimento ao recurso se a decisão recorrida for contrária a súmula deste Tribunal ou entendimento firmado em incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência;

XX– decidir monocraticamente os embargos de declaração opostos contra decisão unipessoal;

XXI– intimar o recorrente para, no prazo de 05 (cinco) dias, complementar as razões recursais nos casos em que entender pela necessidade de conhecimento dos embargos de declaração como agravo interno;

XXII– decidir o incidente de desconsideração da personalidade jurídica, quando este for instaurado originariamente perante este Tribunal;

XXIII– delegar, se for o caso, ao Juiz de Direito, por carta de ordem, a competência para a produção de provas;

XXIV– lançar nos autos a nota de vista e o relatório quando exigido, passando-os ao Revisor, ou pedindo dia para julgamento, se não houver revisão;

XXV– decidir pedido de homologação de desistência de processos de competência originária do Tribunal;

XXVI– expedir ordem de prisão ou de remoção; XXVII – expedir ordem de soltura;

XXVIII– processar a execução do julgado, na ação originária, podendo delegar atos não decisórios a Juízo de primeiro grau;

XXIX– requerer a instauração do incidente de resolução de demandas repetitivas ou do incidente de assunção de competência;

XXX– determinar a correção dos defeitos processuais sanáveis.

Art. 163 – Concluída a instrução, o Relator determinará a inclusão do processo na pauta para julgamento, salvo nos casos que exijam revisão, hipótese em que lhe compete apresentar relatório nos autos e os encaminhar ao Revisor. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Parágrafo único – Em se tratando de ação de habeas corpus, poderá o Relator lançar seu visto e ordenar sua colocação em mesa para julgamento, sem qualquer formalidade, desde que não haja requerimento de Advogado habilitado para a sua intimação da data do julgamento. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO II
REVISOR (ARTS. 164 A 168)

Art. 164 – Será Revisor o Desembargador de antiguidade imediata à do Relator quando da passagem do processo; se o Relator for o mais novo, seu Revisor será o mais antigo.

Art. 165 – Compete ao Revisor:

I– sugerir ao Relator medidas ordinatórias do processo, que tenham sido omitidas, ou surgidas após o relatório;

II– confirmar, completar ou retificar o relatório; III – pedir dia para julgamento.

Art. 166 – Há revisão nos seguintes processos: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I – apelação criminal em que a lei comine pena de reclusão; II – revisão criminal;

III – embargos infringentes e de nulidade.

Art. 167 – Distribuídos, os autos serão conclusos ao Relator e, no prazo de 30 (trinta) dias, excetuadas as hipóteses que comportam julgamento monocrático, remetidos à Secretaria, com relatório, após elaboração do voto. O prazo para exame do processo é de 20 (vinte) dias para o Revisor e para apresentação de voto vencido ou declarado, de 10 (dez) dias para os atos administrativos e despachos em geral e de 30 (trinta) dias para o Procurador de Justiça, nos casos em que atuar como fiscal da ordem jurídica. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1° – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2° – Nos recursos em sentido estrito, com exceção do de habeas corpus, e nas apelações interpostas das sentenças em processo de contravenção ou de crime a que a lei comine pena de detenção, os autos irão imediatamente com vista à Procuradoria de Justiça pelo prazo de 10 (dez) dias, e, em seguida, por igual prazo, ao Relator, que pedirá a designação de dia para julgamento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 3º – O prazo é o da primeira sessão, para julgamento de habeas corpus e exceções de suspeição e impedimento em processo penal; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4º – É de 5 (cinco) dias o prazo para qualquer outro fim, quando não especificado na lei ou neste Regimento.

Art. 168 – Salvo disposição em contrário, os Servidores do Tribunal terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para os atos do processo.

CAPÍTULO III
VINCULAÇÃO E RESTITUIÇÃO DE PROCESSOS

(Arts. 169 a 171)

Art. 169 – O Presidente, os Vice-Presidentes e os Corregedores da Justiça permanecem vinculados aos processos anteriormente recebidos.

Art. 170 – Os autos, após o sorteio, serão encaminhados ao Gabinete do Relator, dentro de 2 (dois) dias, mediante termo de conclusão datado e assinado pelo chefe da Secretaria respectiva.

Art. 171 – No caso de afastamento por período inferior a 30 (trinta) dias, o Desembargador não devolverá os processos, continuando a participar do sorteio dos feitos que, em sua ausência, forem distribuídos.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

§ 1° – Durante o afastamento, os processos sujeitos a despacho de expediente serão encaminhados ao Presidente da Câmara ou Seção;

§ 2° – As revisões, se necessário, passarão a ser feitas pelo Desembargador seguinte ao afastado.

§ 3° – O Desembargador afastado poderá proferir decisões em processos que, antes do afastamento, lhe hajam sido conclusos para julgamento ou tenham recebido seu visto como Relator ou Revisor.

TÍTULO IV
JULGAMENTO (ARTS. 172 A 215)

CAPÍTULO I
PUBLICAÇÃO E PAUTA DE JULGAMENTO (ARTS. 172 A 182)

Art. 172 – Os processos serão julgados após inclusão em pauta, devendo decorrer, pelo menos, 05 (cinco) dias entre a data da publicação e a da sessão de julgamento, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 163, parágrafo único, e 325, caput, deste Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Os processos não julgados na sessão serão incluídos em nova pauta, observando- se o disposto no caput deste artigo, com exceção daqueles cujo julgamento tiver sido expressamente adiado para a primeira sessão seguinte. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Já tendo sido publicada a pauta de julgamento da sessão subsequente, em observância ao disposto no caput deste artigo, será disponibilizada, no Diário da Justiça eletrônico do dia seguinte ao da sessão, pauta complementar composta unicamente pelos processos que tiveram o julgamento expressamente adiado para a primeira sessão seguinte nos termos do § 1º deste artigo. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – A pauta de julgamento de processos de natureza administrativa independe de publicação pela imprensa oficial, salvo quando incluído processo disciplinar. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 173 – A pauta de julgamento indicará todos os processos que serão julgados na respectiva sessão.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – A inclusão de processo de natureza cível em pauta para julgamento pressupõe remessa dos autos à Secretaria, por ordem do Relator, com relatório, nos termos do art. 931 do Código de Processo Civil.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – As partes poderão examinar os autos de processo incluído em pauta para julgamento na Secretaria do Órgão Julgador, sendo-lhes vedada a realização de carga, exceto para a extração de cópias, na forma do § 3º do art. 107 do Código de Processo Civil. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – Os habeas corpus e os embargos de declaração, na forma dos arts. 163 e 325 deste Regimento, poderão ser incluídos em pauta até o início da sessão de julgamento, bastando, à sua publicidade, que constem as respectivas informações na pauta afixada na entrada da sala em que se realizar a sessão de julgamento.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 174 – O processo cujo julgamento seja interrompido em decorrência de pedido de vista será retirado de pauta. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§1º – O Desembargador terá vista dos autos pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da sessão, e a Secretaria reincluirá o processo em pauta para julgamento na primeira sessão após a data da devolução dos autos, observado o disposto no caput do art. 172 deste Regimento. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§2º – O Desembargador poderá solicitar a prorrogação do prazo do § 1º deste artigo por, no máximo, mais 10 (dez) dias. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§3º – Findo o prazo do § 1º deste artigo, sem que haja pedido de prorrogação, ou o do § 2º deste artigo, e não devolvidos os autos à Secretaria, o Presidente do respectivo Órgão Julgador, de ofício ou a requerimento do interessado, requisitá-los-á para julgamento do processo na sessão ordinária subsequente, observando o disposto no caput do art. 172

deste Regimento. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§4º – Requisitados os autos na forma do §3° deste artigo, se o Desembargador que pediu vista ainda não se sentir habilitado a votar, o Desembargador que o suceder na ordem decrescente de antiguidade, dentre os componentes do Órgão Julgador, será convocado pelo Presidente para proferir voto. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§5º – Se o Desembargador que pediu vista dos autos constatar a ocorrência de fato superveniente à decisão recorrida ou a existência de questão apreciável de ofício ainda não examinada, que deva ser considerada no julgamento do recurso ou ação, remeterá os autos do processo ao Relator para adoção das providências necessárias por despacho publicado no Diário da Justiça eletrônico para ciência das partes, nos termos do

§2º do art. 933 do Código de Processo Civil. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 175 – Os recursos de apelação e de agravo de instrumento que tiverem o julgamento suspenso por força da regra estabelecida no art. 942 do Código de Processo Civil serão retirados de pauta e reincluídos para prosseguimento na primeira sessão possível, observado o disposto no art. 172 deste Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 176 – A ação rescisória cujo julgamento for suspenso por força da regra estabelecida no art. 942 do Código de Processo Civil será retirada de pauta e os respectivos autos remetidos, pela Secretaria, para a Diretoria de Distribuição do 2º Grau a fim de que sejam redistribuídos ao mesmo Relator ou ao seu sucessor no Órgão Julgador de maior composição competente de acordo com este Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019).

Parágrafo único – Nos casos em que o Relator originário não integre o Órgão Julgador de maior composição, os autos serão redistribuídos por sorteio. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 177 – Será elaborada uma pauta para cada sessão de julgamento, observando-se, necessariamente, a antiguidade dos processos dentro da mesma classe, considerada a data de distribuição no Tribunal de Justiça como parâmetro. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 178 – A pauta de julgamento será elaborada na seguinte ordem: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I – processos expressamente adiados para a primeira sessão seguinte; II – processos reincluídos em pauta após pedido de vista;

III– processos reincluídos em pauta para continuação de julgamento suspenso nas hipóteses do art. 942 do Código de Processo Civil;

IV– demais processos, observada a ordem indicada no artigo 179 deste Regimento.

Art. 179 – Os processos indicados no inciso IV do art. 178 deste Regimento serão incluídos em pauta, observando-se o disposto no art. 177 deste Regimento, na seguinte ordem: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– Cíveis:
a)habeas corpus;
b)incidente de resolução de demandas repetitivas;
c)mandado de segurança;
d)mandado de injunção;
e)habeas data;
f)ação direta de inconstitucionalidade;
g)incidente de arguição de inconstitucionalidade;
h)incidente de assunção de competência;
i)pedido de intervenção;
j)incidente de arguição de suspeição ou impedimento;
k)embargos de declaração;
l)agravo interno;
m)conflito de competência;
n)embargos à execução de acórdão;
o)agravo de instrumento;
p)apelação;
q)remessa necessária;
r)ação rescisória;
s)demais processos.
II– Criminais:
a)habeas corpus;
b)recurso de habeas corpus;
c)mandado de segurança;
d)habeas data;
e)incidente de assunção de competência;
f)embargos de declaração;
g)desaforamento;
h)exceção de suspeição e de impedimento;
i)recurso de ofício e recurso em sentido estrito;
j)recurso de agravo;
k)apelação;
l)revisão criminal;
m)dúvida de competência;
n)conflito de competência;
o)medida cautelar;
p)carta testemunhável;
q)embargos infringentes e de nulidade;
r)denúncia ou queixa;
s)inquérito policial;
t)ação penal;
u)representação criminal;
v)notícia crime;
x) pedido de providência;
z) exceção de verdade;
aa) autos de conselho de justificação; ab) demais processos.

Art. 180 – A pauta de julgamento identificará o número do processo, a sua classe, a posição que ocupa na ordem de julgamento, os nomes das partes e dos Advogados, o Relator, o Revisor, quando for o caso, e os demais integrantes da Turma.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 1/2017, DE 14 DE JUNHO DE 2017).

Parágrafo único – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 181 – A pauta de julgamento será afixada na entrada da sala em que se realizar a sessão de julgamento e encaminhada aos Desembargadores integrantes do Órgão Julgador na data da sua publicação no Diário da Justiça eletrônico. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único – A pauta complementar, elaborada na hipótese excepcional do § 2º do art. 172 deste Regimento, será encaminhada aos Desembargadores do respectivo Órgão Julgador na data da sua publicação no Diário da Justiça eletrônico. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 182 – Nos processos de incidente de resolução de demandas repetitivas, incidente de assunção de competência, ação direta de inconstitucionalidade, incidente de arguição de inconstitucionalidade, ação rescisória, mandado de segurança originário, processo administrativo disciplinar contra Magistrado e ação penal originária, o serviço próprio, ao incluí-los em pauta, remeterá, aos demais Julgadores, cópias do relatório e do parecer da Procuradoria de Justiça. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1° – Além das peças indicadas, serão extraídas e remetidas aos demais Julgadores as seguintes cópias:

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

a)nos incidentes de resolução de demandas repetitivas e de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo, do acórdão que admitiu a sua instauração;

b)na ação rescisória, da decisão rescindenda.

§ 2° – Em qualquer processo, as partes poderão fornecer cópias de suas razões para distribuição aos vogais.

CAPÍTULO II
JULGAMENTO (ARTS. 183 A 185)

Art. 183 – Aberta a sessão e adotadas as providências iniciais indicadas no art. 186 deste Regimento, serão registrados os processos retirados de pauta e os adiados para a próxima sessão, proclamando-se, em seguida, o resultado do julgamento dos processos que tenham sido objeto de voto eletrônico antecipado, observando-se a ordem constante na respectiva pauta. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Uma vez proclamado o resultado, não mais será possível o adiamento a requerimento da parte.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Os advogados poderão apresentar pedido de julgamento presencial, com ou sem sustentação oral, até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão de julgamento, dirigido ao Presidente do Órgão Julgador e entregue ao Diretor da respectiva Secretaria. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – Tratando-se de habeas corpus, o pedido de preferência com sustentação oral poderá ser formulado até o início da sessão; quando o Relator apresentar o habeas corpus para julgamento após a sessão ter sido iniciada, poderá ser formulado até o anúncio do julgamento do processo. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 4º – Antes da abertura da sessão de julgamento, o Diretor da Secretaria do Órgão Julgador cancelará os votos eletrônicos antecipados proferidos nos processos em que formulado requerimento na forma dos §§ 2º e 3º deste artigo. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 184 – Proclamados os resultados na forma do artigo anterior, os demais processos serão julgados na seguinte ordem: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– processos cujo Relator ou Revisor deva retirar-se ou afastar-se da sessão ou que tenha demandado o comparecimento de Desembargador de outra Câmara, vinculado ao julgamento;

II– processos em que a extinção do direito ou a prescrição forem iminentes, conforme indicação do Relator;

III– processos nos quais tenha sido apresentado requerimento de julgamento presencial com sustentação oral, na forma do § 1º do art. 183, deste Regimento, observada a ordem em que formulados;

IV– processos nos quais tenha sido apresentado requerimento de preferência para julgamento presencial, na forma do §1º do art. 183, deste Regimento, observada a ordem em que formulados;

V– os demais processos, de acordo com a ordem pré-estabelecida na pauta de julgamento.

Art. 185 – O julgamento poderá ser adiado pelo Presidente da sessão: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– por manifestação do Relator;

II– por requerimento formulado por ambas as partes, em petição conjunta, representadas por seus respectivos advogados;

III– por manifestação da parte recorrente ou autora informando a desistência do recurso ou ação.

Parágrafo único – Nas hipóteses do caput, observar-se-á o disposto no art. 172 deste Regimento, retirando-se de pauta os processos adiados para reinclusão em nova pauta, com exceção dos que tenham o julgamento expressamente adiado para a primeira sessão seguinte. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

CAPÍTULO III
RELATÓRIO E SUSTENTAÇÃO ORAL

(Arts. 186 a 191)

Art. 186 – A sessão será aberta, havendo quórum, e o Presidente do Órgão Julgador submeterá a ata da sessão anterior à aprovação. Em sequência: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– procederá de acordo com o art. 183 deste Regimento;

II– indicará os processos em que foi formulado pedido de preferência de julgamento, com ou sem sustentação oral, requisitando a apresentação da carteira de habilitação profissional do Advogado que irá sustentar suas razões oralmente, sob pena de não lhe ser deferida a palavra;

III– prosseguirá conforme o art. 184 deste Regimento.

§ 1º – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 187 – A parte, por seu Advogado, poderá sustentar suas razões oralmente pelo prazo: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

I– de 15 (quinze) minutos nos julgamentos de apelação cível, ação rescisória, mandado de segurança, reclamação, agravo de instrumento interposto contra decisão interlocutória que resolva parcialmente o mérito ou verse sobre tutela provisória e agravo interno interposto contra decisão do Relator que extinguiu ação de competência originária do Tribunal de Justiça;

II– de 15 (quinze) minutos, nas apelações criminais interpostas em processos a que a lei comine pena de reclusão, nos habeas corpus e nas revisões criminais; cada co-réu, apelante e apelado,

terá o prazo por inteiro, salvo se o Advogado for comum, caso em que o prazo será concedido em dobro; o assistente terá, também, o restante do prazo, eventualmente deixado pelo Órgão assistido;

III– de 10 (dez) minutos, em feitos criminais não compreendidos no número anterior e nos recursos em matéria falimentar.

IV– indicado nas alíneas do inciso II do art. 984 do Código de Processo Civil, com a observação do § 1º do mesmo dispositivo legal, nos julgamentos de incidente de resolução de demandas repetitivas, de incidente de assunção de competência e de incidente de arguição de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo.

§ 1° – Não haverá sustentação oral no julgamento de embargos declaratórios, conflito de competência, incidente de arguição de suspeição ou impedimento no processo civil, exceção de suspeição ou impedimento no processo penal e cartas testemunháveis. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Não haverá sustentação oral no julgamento de agravo de instrumento e agravo interno que não se enquadre no disposto no inciso I do caput deste artigo. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – Comparecendo à sessão de julgamento litisconsortes com procuradores distintos, vinculados a diferentes escritórios de advocacia, o prazo previsto no inciso I do caput deste artigo será concedido em dobro e dividido, igualmente, entre os que ocupem o mesmo polo, salvo convenção processual em contrário. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 4º – Na hipótese do inciso IV do caput deste artigo, comparecendo à sessão de julgamento litisconsortes com procuradores distintos, vinculados a diferentes escritórios de advocacia, a quota-parte do prazo previsto no art. 984, inciso II, “a”, do Código de Processo Civil será majorada de 10 (dez) para 20 (vinte) minutos e dividida, igualmente, entre os que ocupem o mesmo polo, salvo convenção processual em contrário.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 5º – Ao terceiro interveniente cujo interesse divirja do interesse de ambas as partes, será concedido o mesmo prazo para sustentar oralmente suas razões; convergindo o seu interesse com o de alguma das partes, aplicar-seá a regra do § 3º deste artigo. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 6º – A Associação dos Magistrados da Bahia poderá produzir sustentação oral, na qualidade de amicus curiae, por 15 (quinze) minutos, quando em julgamento processos administrativos que envolvam interesses de magistrados. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 7º – Nos casos em que ambas as partes desejem sustentar oralmente suas razões, o recorrente ou autor falará em primeiro lugar, seguido, na sequência, pelo recorrido ou réu, terceiros intervenientes e Ministério Público, nos casos em que atuar como fiscal da ordem jurídica; no julgamento de recurso independente e subordinado, o recorrente do recurso independente falará em primeiro lugar, e a palavra será primeiramente concedida ao autor da ação nos casos de recursos independentes simultâneos. A palavra será concedida uma única vez a cada Advogado. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 8º – Após sustentar oralmente, o Advogado poderá requerer a juntada aos autos do esquema do resumo das razões deduzidas. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 9º – No curso do julgamento, o Advogado que ocupar a tribuna poderá pedir a palavra, pela ordem, para, em intervenção sumária, esclarecer equívoco ou dúvida surgida estritamente em relação a fato ou à existência de documento nos autos que possa influenciar os votos a serem proferidos, ou para indicar que determinada questão suscitada na sessão não foi submetida ao prévio contraditório, requerendo a aplicação do § 1º do art. 933 do Código de Processo Civil. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 10 – Caso o Relator antecipe a conclusão do seu voto, a parte poderá desistir da sustentação oral previamente requerida, assegurando-se-lhe a palavra se houver qualquer voto divergente. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 11 – O pedido de palavra pela ordem será dirigido ao Presidente do Órgão Julgador; o Advogado só estará autorizado a se pronunciar depois de consultado o Relator e se este concordar em ouvir a observação.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 188 – Nos casos que comportem intervenção do Ministério Público na condição de fiscal da ordem jurídica, o Procurador-Geral de Justiça e os Procuradores de Justiça poderão intervir no julgamento e participar dos debates, falando após a sustentação das partes e nos mesmos prazos estabelecidos para essas. (ALTERADO CONFORME

EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 189 – Os representantes do Ministério Público e os Advogados quando, no uso da palavra, não poderão ser aparteados.

Art. 190 – Ao faltarem 2 (dois) minutos para a expiração do prazo da sustentação oral, o Presidente advertirá o orador.

Parágrafo único – Se houver desobediência, o Presidente fará soar a campainha, interrompendo o discurso; se a desobediência aliar-se a qualquer palavra ou gesto desrespeitoso do ocupante da tribuna, o Presidente determinará sua imediata retirada da sala de sessão, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 191 – O Presidente chamará à ordem o representante do Ministério Público ou o Advogado, no caso em que qualquer deles se utilize do tema destinado à sustentação oral da causa para discorrer sobre assuntos impertinentes ou constrangedores para o Tribunal, ou ainda no caso de uso de linguagem inconveniente ou insultuosa.

§ 1° – Se houver desobediência, o Presidente cassará a palavra do orador, podendo, conforme o caso, tomar as providências referidas no parágrafo único do artigo anterior.

§ 2° – Não se reputa impertinente a crítica elevada à lei ou sistema da organização judiciária vigente, nem injuriosa a simples denúncia, em linguagem comedida, de fatos que, no entendimento do orador, possam ter prejudicado o reconhecimento do direito ou influído ruinosamente no desenvolvimento normal do processo.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

CAPÍTULO IV
DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DA CAUSA

(Arts. 192 a 197)

Art. 192 – Após a leitura do relatório e a sustentação oral dos requerentes, e até a proclamação do resultado pelo Presidente do Órgão Julgador, poderão os demais Desembargadores solicitar esclarecimentos ao Relator sobre fatos e circunstâncias pertinentes à matéria em debate, ou pedir vista dos autos, quando se procederá na forma do art. 174 deste Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único – Surgindo questão nova durante o julgamento, o Relator solicitará a sua suspensão e intimará as partes para que se manifestem no prazo comum de 5 (cinco) dias. Presentes os Advogados de ambas as partes na sessão, poderão já ficar intimados, consignando-se em ata o ocorrido. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 193 – Verificada a existência de vício sanável ou a necessidade de produção de prova, o Relator solicitará a suspensão do julgamento, convertendo-o em diligência; o processo será retirado de pauta e reincluído, oportunamente, após nova determinação do Relator. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – O Órgão Julgador poderá, por maioria de votos, vencido o Relator, determinar a conversão do julgamento em diligência a fim de que, verificado vício sanável, seja realizado ou renovado o ato, ou se produza a prova que se faça necessária. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – A hipótese do § 1º deste artigo dispensa a lavratura de acórdão, exigindo-se apenas a certificação, nos autos, de que o julgamento foi convertido em diligência por maioria de votos, vencido o Relator; o processo deverá ser redistribuído ao primeiro Desembargador a apontar a necessidade de conversão do julgamento em diligência. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 194 – Omissão, intempestividade ou outro defeito na publicação da pauta não obstará o julgamento do processo quando os Advogados de ambas as partes se encontrarem presentes na sessão, salvo se requerida ao Presidente do Órgão Julgador, antes da abertura da sessão, a retirada do processo de pauta por conta do vício. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 195 – O Presidente anunciará em seguida o voto do Relator e, logo após, o do Revisor, se houver, não podendo qualquer deles ser interrompido ou aparteado.

§ 1° – Pronunciados os votos do Relator e do Revisor, ou somente daquele, se for o caso, ficará aberta a discussão para os Desembargadores.

§ 2° – Na discussão dos votos do Relator e do Revisor, os Vogais, pela ordem decrescente de antiguidade, poderão falar, uma primeira vez, afirmando, desde logo, o respectivo voto. Se o voto do Revisor for contrário ao do Relator, a preferência para iniciar a discussão será do Relator.

§ 3° – Depois do pronunciamento do último Desembargador a intervir na discussão, o Relator e o Revisor poderão usar da palavra para sustentar ou modificar suas conclusões.

§ 4° – Em seguida, observada a mesma ordem do § 2° deste artigo, poderão os demais Desembargadores voltar a usar da palavra para, igualmente, sustentar ou modificar suas conclusões.

§ 5° – Os Desembargadores falarão sempre sem limitação de tempo, e nenhum se pronunciará sem que o Presidente lhe conceda a palavra, nem aparteará o que dela estiver usando, salvo expresso consentimento. Se, eventualmente, estabelecer-se um diálogo generalizado na discussão, o Presidente apelará pela ordem, podendo, conforme o tumulto, suspender temporariamente a sessão.

Art. 195-A – Os processos poderão ser votados de forma virtual, a critério da turma julgadora.

§ 1º – No caso de votação virtual, o relator encaminhará seu voto aos demais componentes da turma julgadora através do sistema eletrônico.

§ 2º – Qualquer dos julgadores poderá requisitar vista dos autos, manifestando ou não sua adesão aos demais componentes da turma julgadora mediante votação eletrônica.

§ 3º – Para ter validade e segurança, a votação exigirá a assinatura digital do Magistrado.

§ 4º – Será considerado julgado o processo que receber, pelo menos:

a)dois terços dos votos do total dos integrantes das Seções Cíveis Reunidas, das Seções Cíveis de Direito Público e Privado, da Seção Criminal, das Câmaras Criminais e do Tribunal Pleno, nos processos de sua competência que exijam quorum qualificado para julgamento;

b)votos da maioria absoluta dos integrantes das Seções Cíveis Reunidas, das Seções Cíveis de Direito Público e Privado, da Seção Criminal, das Câmaras Criminais e do Tribunal Pleno, nos processos de sua competência que não exijam quorum qualificado para julgamento;

c)três ou cinco votos dos integrantes das Turmas julgadoras nas Câmaras Cíveis, conforme o caso, de acordo com o disposto neste Regimento; e

d)três votos dos membros das Turmas Criminais."

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2018, DE 10 DE OUTUBRO DE 2018).

§ 5º – Se o advogado de qualquer das partes interessadas solicitar preferência na forma do § 1º do art. 183 deste Regimento, a votação será presencial, tornando sem efeito os votos antecipados eletronicamente. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 6º – Para efeito de preferência considera-se:

a)Preferência – apenas o resultado do julgamento; b)Preferência com destaque – a leitura do voto ou ementa; c)Preferência com sustentação oral – leitura do relatório e voto.

§ 7º – O resultado do julgamento realizado a partir de votos eletrônicos será anunciado no início da sessão, conforme art. 183 deste Regimento, e disponibilizado ao final, junto com o resultado dos julgamentos com votos presenciais. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 8º – Excetuados os casos em que formulado pedido de preferência pelo interessado ou solicitado julgamento presencial por algum Desembargador, não será cancelado o voto

eletrônico proferido por Desembargador que integre o Órgão Julgador, mas não esteja presente na sessão, quando o processo já contar com número de votos suficientes à proclamação do seu resultado. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 9º – A Secretaria atentará para a necessidade de incluir na Turma julgadora da ação rescisória de sentença os quatro Desembargadores integrantes da Câmara Cível que sucederem o Relator na ordem decrescente de antiguidade. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 196 – Nas apelações cíveis, proferido voto divergente por qualquer dos três membros da Turma julgadora, serão chamados a proferir voto os dois Desembargadores que sucederem o Terceiro Julgador na ordem decrescente de antiguidade e que estejam presentes na sessão de julgamento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Identificada a divergência a partir dos votos antecipados eletronicamente e sem que tenha sido formulado requerimento de preferência por qualquer das partes, o Diretor da Secretaria registrará a divergência na ata da sessão e incluirá o Quarto e o Quinto Julgador na Turma Julgadora antes da sua abertura, viabilizando que se prossiga com o julgamento presencial na mesma oportunidade. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Sendo inviável prosseguir com o julgamento na forma do caput e § 1º deste artigo, o Presidente o suspenderá, retirando o processo de pauta para proceder na forma do § 3º deste artigo. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – O Presidente do Órgão Julgador, se preciso, solicitará ao Presidente do Tribunal a designação de Desembargadores integrantes de outra Câmara Cível para compor a Turma julgadora necessária ao prosseguimento do julgamento do recurso e determinará a reinclusão do processo na próxima pauta disponível, observado o disposto no art. 172 deste Regimento. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 4º – O Presidente da Câmara do Oeste, se preciso, solicitará ao Presidente do Tribunal a designação de Desembargador integrante da Turma Criminal para compor a Turma Julgadora de processos cíveis, e determinará a reinclusão do processo na próxima pauta disponível, observado o disposto no art. 172 deste Regimento. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 5º – Retomado o julgamento da apelação cível em sessão posterior, será garantida, aos Advogados das partes, nova oportunidade para que sustentem oralmente suas razões diante dos Desembargadores que não participaram da sessão inicial. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 6º – Proceder-se-á de acordo com a mesma regra prevista no caput e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º deste artigo no julgamento de agravo de instrumento interposto contra decisão que resolver o mérito, caso proferido voto divergente por qualquer dos três membros da Turma julgadora e haja prevalência do entendimento de que o recurso deve ser provido. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 7º – Ampliada a Turma Julgadora, a revisão do voto por um dos integrantes da Turma original, permitida até a proclamação do resultado do julgamento, não afasta a necessidade de que o Quarto e o Quinto Julgadores profiram seus respectivos votos. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 197 – Proferidos votos divergentes em julgamento de ação rescisória no âmbito da Seção Cível competente, com a prevalência do entendimento de que a ação deva ser julgada procedente, o julgamento será suspenso e retirado o processo de pauta com a subsequente remessa dos autos às Seções Cíveis Reunidas para inclusão na próxima pauta disponível, observado o disposto no art. 172 deste Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – A ação rescisória de sentença será julgada por Turma composta pelo Relator e pelos quatro integrantes da Câmara Cível que o sucederem na ordem decrescente de antiguidade. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – No âmbito da Câmara Especial do Extremo Oeste, a ação rescisória de sentença será julgada por Turma composta pelo Relator, pelos demais integrantes da Turma Cível e pelo Desembargador mais antigo da Turma Criminal. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – Proferidos votos divergentes no âmbito da Turma julgadora com a prevalência do entendimento de que a ação rescisória deve ser julgada procedente, o julgamento será suspenso e retirado o processo de pauta com a subsequente remessa dos autos à Seção Cível competente, nos termos deste Regimento, para inclusão na próxima pauta disponível, observado o disposto no art. 172 deste Regimento. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 4º – Retomado o julgamento da ação rescisória no Órgão Julgador de maior composição, será garantido aos Advogados das partes nova oportunidade para que sustentem oralmente suas razões. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 5º – Remetidos os autos ao Órgão Julgador de maior composição, a revisão do voto por um dos integrantes do Órgão Julgador original, permitida até a proclamação do resultado do julgamento, não desfaz o deslocamento da competência. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

CAPÍTULO V
APURAÇÃO DOS VOTOS E PROCLAMAÇÃO DO JULGAMENTO

(Arts. 198 a 205)

Art. 198 – As decisões colegiadas, salvo disposição legal ou regimental em sentido contrário, serão tomadas pela maioria dos votos dos Desembargadores presentes. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único – Nas sessões do Tribunal Pleno, o Presidente ou seu Substituto apenas proferirá voto em caso de empate, exceto nas questões constitucionais, administrativas ou regimentais. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 199 – Tratando-se de agravo interno, terá voto necessário o Presidente ou o seu Substituto. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 200 – As sessões das Câmaras Cíveis e Criminais serão abertas com a presença de, no mínimo, 05 (cinco) Desembargadores e as das Turmas Criminais com a de 03 (três) Desembargadores. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único – As Seções funcionarão com o comparecimento de mais da metade dos seus integrantes; exige-se, porém, o voto da maioria absoluta dos seus membros efetivos para admitir-se incidente de resolução de demandas repetitivas e incidente de assunção de competência, e a presença de dois terços dos membros efetivos para o julgamento do mérito dos referidos incidentes. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 201 – No julgamento de feitos de natureza cível, da competência do Tribunal Pleno, no caso de empate, o Presidente ou seu Substituto proferirá voto de desempate, optando por uma das duas opiniões formadas.

Art. 201-A – Nas Seções Cíveis e Criminal, o Presidente proferirá somente voto de desempate, exceto nos casos em que for Relator ou Revisor, hipótese em que passará a presidência ao Desembargador mais antigo na sessão. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N° 05/2011, PUBLICADA EM 12/12/2011).

Art. 202 – Quando o objeto do julgamento puder ser decomposto em questões distintas, cada uma delas será votada separadamente, considerando-se cada pedido formulado na ação ou recurso e cada fundamento suscitado pelas partes. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 203 – Caso apresentem-se três ou mais entendimentos na votação de questão insuscetível de decomposição, serão as soluções votadas duas a duas, de forma que a vencedora será posta em votação com as restantes, até se definir, a partir das duas últimas, a que será adotada para o caso concreto. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único – A ordem dos confrontos constará de esquema previamente anunciado pelo Presidente, salvo nas Câmaras, em que o confronto será feito, em primeiro lugar, entre as soluções dadas pelo Revisor e pelo Terceiro Julgador, ou entre as soluções do Segundo e do Terceiro Julgador, se não houver Revisor.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 204 – Divergindo os julgadores quanto às razões de decidir, mas convergindo na conclusão, caberá ao Desembargador que primeiro deduziu o fundamento determinante vencedor redigir o acórdão; o Desembargador que deduziu fundamento vencido declarará seu voto vencido. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 204-A – Se, em relação a uma única parte do pedido, não se puder formar a maioria, em virtude de divergência quantitativa, o Presidente disporá os diversos votos com as quantidades que cada qual indicar, em ordem decrescente de grandeza, prevalecendo a quantidade que, com as que lhe forem superiores ou iguais, reunir votos em número suficiente para constituir a maioria. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 205 – O Presidente colherá os votos dos Desembargadores, seguindo a ordem decrescente de antiguidade a partir do Relator, e proclamará o resultado, a partir de quando não mais se admitirá retirada ou modificação do voto. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Não se admite modificação de voto proferido por Desembargador que tenha sido afastado ou substituído.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – O julgamento iniciado ultimar-se-á e não será interrompido pela hora regimental de encerramento do expediente do Tribunal, podendo, entretanto, ser suspenso, para descanso dos Desembargadores. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

CAPÍTULO VI
QUESTÕES PRELIMINARES OU PREJUDICIAIS (ART. 206)

Art. 206 – A admissibilidade do recurso ou da ação de competência originária será examinada antes do julgamento do seu mérito, em votação específica. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Admitido o recurso ou a ação, os Desembargadores vencidos no julgamento de questões relacionadas ao juízo de admissibilidade proferirão voto quanto ao mérito. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Não se deixará de conhecer de recurso ou ação em razão de vício sanável sem antes se oportunizar à parte a sua correção, nos termos do Código de Processo Civil e em atenção ao disposto neste Regimento.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – Adentrando-se o mérito do recurso ou da ação, e identificada relação de preliminaridade ou prejudicialidade entre questões, serão elas postas em julgamento sequencialmente. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 4º – Acolhida questão preliminar, encerrar-se-á o julgamento com a proclamação do resultado; rejeitada a questão preliminar, prosseguir-se-á com o julgamento, devendo os Desembargadores vencidos manifestarem-se sobre as questões subsequentes. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 5º – Decidida questão prejudicial, passar-se-á ao exame da questão subordinada a partir da premissa definida, devendo os Desembargadores vencidos manifestarem-se sobre as questões subsequentes. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 6º – O Desembargador que proferir o voto vencedor em relação à última questão analisada ficará responsável por redigir o acórdão, que conterá a indicação da controvérsia verificada em cada uma das questões, devendo os demais Desembargadores declarar voto a respeito das questões divergentes. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 7º – No recurso de apelação, as decisões não agraváveis da fase de conhecimento, que tenham sido oportunamente impugnadas nas razões ou contrarrazões recursais, serão apreciadas antes do mérito do apelo, desde que admitido, nos termos do art.

1.009, § 1º, do Código de Processo Civil. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 8º – O agravo de instrumento será julgado antes da apelação interposta no mesmo processo; se ambos os recursos forem julgados na mesma sessão, terá precedência o agravo de instrumento, sem prejuízo de ser reconhecido, se for o caso, como prejudicado porque proferida sentença. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

CAPÍTULO VII ACÓRDÃOS (Arts. 207 a 215)

Art. 207 – O julgamento colegiado será realizado por meio de acórdão que conterá, obrigatoriamente, ementa.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único – Não haverá necessidade de lavratura de acórdão quando o julgamento for convertido em diligência, interrompido para aplicação da técnica de julgamento do art. 942 do Código de Processo Civil ou versar sobre matéria de ordem administrativa ou interna, casos em que o resultado constará na certidão de julgamento juntada aos autos. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 208 – O acórdão será redigido pelo Relator e dele constarão a espécie e o número do processo, a Comarca de origem, o nome dos litigantes, a conclusão do julgamento e a clara indicação de divergência. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único – A certidão de julgamento indicará a data da sessão, os Desembargadores que participaram do julgamento e a conclusão do voto que proferiram. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 209 – Integram o acórdão a fundamentação vencedora e, igualmente, o voto vencido, sendo ambos necessariamente declarados. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Vencido o Relator, será designado para redigir o acórdão aquele que primeiro proferiu voto vencedor.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Considera-se vencido o voto que, não obstante tenha apontado o mesmo resultado do voto vencedor, divergiu do seu fundamento determinante, reputando-se vencedor o voto que inaugurou o fundamento prevalente. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 210 – Será facultada a declaração de votos vencedores.

Art. 211 - Havendo impossibilidade de ser redigido o acórdão pelo Desembargador Relator, observar-se-á a norma do art. 44, § 1º, deste Regimento, no que for aplicável (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019).

Art. 212 – Quando o julgamento for unânime, o acórdão será assinado apenas pelo Presidente e Relator, que rubricará as folhas em que não conste sua assinatura. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Nos casos de divergência, os autos irão primeiramente conclusos ao Desembargador que proferiu voto vencido para que o declare. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Diante da impossibilidade de algum Desembargador declarar os fundamentos do voto vencido proferido na sessão de julgamento, o Relator designado para redigir o acórdão determinará a juntada aos autos das respectivas notas taquigráficas, indicando as razões para a ausência do voto vencido. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 213 – O acórdão será conferido e assinado até a sessão ordinária seguinte à do julgamento, quando proferido à unanimidade de votos, ou no prazo de 10 (dez) dias contados da conclusão dos autos ao Relator designado para redigi-lo, nos casos de julgamento não unânime. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 214 – Lavrado e registrado o acórdão, sua ementa será publicada no Diário da Justiça eletrônico no prazo de 10 (dez) dias, certificando-se a data do ato nos autos. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Parágrafo único – Passados 30 (trinta) dias da sessão de julgamento sem que o acórdão tenha sido lavrado e a respectiva ementa publicada, o Presidente do Órgão Julgador determinará a juntada das notas taquigráficas aos autos, que substituirão os votos proferidos, e lavrará, de imediato, o acórdão, composto de ementa e indicação da conclusão do julgamento, determinando a publicação da ementa. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 215 – Publicado o acórdão, os autos somente sairão da Secretaria durante o prazo para interposição do recurso cabível, nos casos previstos em lei.

Parágrafo único – Nas causas em que houver intervenção do Ministério Público, os autos lhe serão encaminhados, para fins de intimação pessoal, certificando-se a data de sua remessa; quando possível, a intimação será feita por meio eletrônico. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

LIVRO IV

TÍTULO I
PROCESSO NO TRIBUNAL (ARTS. 216 A 255)

CAPÍTULO I
PROCEDIMENTOS DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA (ARTS. 216 A 230)

SEÇÃO I –
DISPOSIÇÕES GERAIS
(INCLUÍDA PELA EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJE 17/03/2016).

Art. 216 – O Tribunal deve uniformizar a sua jurisprudência e mantê-la estável, íntegra e coerente.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – A uniformização de jurisprudência neste Tribunal pode ser o resultado de um destes procedimentos:

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I – incidente de resolução de demandas repetitivas; II – incidente de assunção de competência;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

III – incidente de arguição de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo.

§ 2º – Não caberá recurso contra a decisão que admitir a instauração dos incidentes previstos no § 1º deste artigo. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 217 – A jurisprudência firmada pelo Tribunal será compendiada em Súmula.

§ 1º – Será objeto de súmula a tese jurídica firmada no julgamento do respectivo Órgão Julgador, competente de acordo com este Regimento, tomada pelo voto da maioria absoluta de seus membros efetivos, no incidente de resolução de demandas repetitivas, no incidente de assunção de competência e no incidente de arguição de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Também poderão ser objeto de súmula as teses jurídicas correspondentes às decisões firmadas por unanimidade dos membros efetivos do Tribunal ou de órgão especial, no julgamento de questões administrativas e de teses relativas a direito penal ou processo penal, mediante provocação das partes, do Ministério Público ou por iniciativa do Relator. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2018, DE 25 DE JULHO DE 2018).

§3º – A Comissão de Jurisprudência também poderá propor que seja compendiada em súmula a jurisprudência do Tribunal, quando verificar que os Órgãos Julgadores não

divergem na interpretação do direito, devendo submeter o requerimento ao Tribunal Pleno, às Seções Cíveis Reunidas ou à Seção Criminal, que dependerá da aprovação pela maioria absoluta dos membros integrantes do Órgão Colegiado." (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2018, DE 25 DE JULHO DE 2018).

§ 4º – Após o julgamento dos processos judiciais ou administrativos mencionados nos parágrafos anteriores, a Secretaria do órgão julgador encaminhará a cópia do processo à Comissão de Jurisprudência, que registrará os enunciados da súmula, seus adendos e emendas datados e numerados em séries separadas e contínuas, e ordenará a publicação

3(três) vezes no Diário do Poder Judiciário, em datas próximas. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2018, DE 25 DE JULHO DE 2018).

§5º – Ao editar enunciados de súmula, o Tribunal deve ater-se às circunstâncias fáticas dos precedentes que motivaram sua criação. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016)." (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2018, DE 25 DE JULHO DE 2018).

Seção II - Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas e do Incidente de Assunção de Competência.

(INCLUÍDA PELA EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 218 – O incidente de resolução de demandas repetitivas e o incidente de assunção de competência serão processados de acordo com as normas decorrentes do Código de Processo Civil e deste Regimento.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Parágrafo único – O incidente de resolução de demandas repetitivas e o incidente de assunção de competência têm por objeto a solução de questão de direito material ou processual. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 219 – O incidente de resolução de demandas repetitivas tem por objeto a solução de questão de direito que se repita em diversos processos individuais ou coletivos, quando houver risco de ofensa à isonomia e à segurança jurídica. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – O incidente será instaurado a partir de pedido dirigido ao Presidente do Tribunal, por ofício ou petição, na forma do art. 977 do Código de Processo Civil, que determinará a sua devida autuação em decisão publicada no Diário da Justiça eletrônico para ciência das partes. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Se houver mais de um pedido de instauração de incidente, tendo por objeto a mesma questão de direito, o Presidente do Tribunal escolherá o caso que mais bem represente a controvérsia, observado o disposto no § 6º do art. 1.036 do Código de Processo Civil, e determinará que os demais pedidos integrem a autuação a fim de que o

Relator conheça dos argumentos levantados; os requerentes dos pedidos não escolhidos serão informados do número do incidente instaurado e as partes dos respectivos casos poderão participar do processo como intervenientes. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3º – Determinada a autuação e distribuição do pedido selecionado, novos pedidos dirigidos ao Presidente envolvendo a mesma questão de direito serão rejeitados e devolvidos ao remetente com a informação de que já foi instaurado incidente sobre o tema e seu respectivo número a fim de que postulem eventual intervenção. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4º – O incidente será distribuído por prevenção ao Relator do recurso, remessa necessária ou processo de competência originária do Tribunal do qual se originou ou, caso não integre o órgão competente para julgamento do incidente, por sorteio entre os seus membros efetivos. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 5º – Caso o incidente tenha sido suscitado no bojo de recurso, remessa necessária ou processo de competência originária do Tribunal, os autos deverão ser apensados em atenção ao disposto no parágrafo único do art. 978 do CPC. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 6º – Distribuído o incidente, o Relator submeterá o exame da sua admissibilidade ao órgão colegiado competente para julgá-lo na forma deste Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 7º – Inadmitido o incidente e lavrado o respectivo acórdão, os autos permanecerão arquivados no Tribunal.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 8º – Admitido o incidente de resolução de demandas repetitivas pelo órgão colegiado, retornarão os autos conclusos ao Relator, que proferirá decisão na qual: (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– identificará, com precisão, a questão a ser submetida a julgamento;

II– identificará as circunstâncias fáticas que ensejam a controvérsia em torno da questão jurídica;

III– apresentará o índice com os fundamentos, acerca da questão jurídica, apresentados até o momento da admissão, inclusive os que constem de manifestações utilizadas para fins de instruir o pedido ou ofício de instauração, e com os dispositivos normativos relacionados à controvérsia;

IV– determinará a suspensão do trâmite dos processos, individuais e coletivos, na primeira instância ou no Tribunal, em que se discuta a questão jurídica objeto do incidente;

V– poderá requisitar informações sobre o objeto do incidente aos órgãos em que tramitem processos, judiciais ou administrativos, nos quais se discuta a questão objeto do incidente;

VI– determinará a intimação do Ministério Público para que participe do incidente, salvo quando já figurar como requerente;

VII– caso a questão objeto do incidente seja relativa à prestação de serviço concedido, permitido ou autorizado, comunicará ao ente público ou à agência reguladora competente para, querendo, participar do incidente, prestando informações;

VIII– determinará o envio ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas (NUGEPNAC) das informações constantes dos incisos I a IV do § 8º, para inclusão do incidente no Cadastro Nacional e de Incidentes do Tribunal; (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL Nº 6, DE 01 D DEZEMBRO DE 2021)

IX– organizará a instrução do incidente, podendo, inclusive, designar audiência pública, nos termos deste Regimento.

§ 9º – A suspensão determinada deverá ser comunicada, via ofício e por meio eletrônico, aos órgãos jurisdicionais vinculados ao Tribunal e aos juizados especiais no âmbito do Estado da Bahia, bem como ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP). (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 03/2017, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017, DJe 20/12/2017).

§ 10 – As partes dos processos repetitivos deverão ser intimadas da decisão de suspensão de seus processos, a ser proferida pelo respectivo juiz ou Relator, quando informados acerca da suspensão a que se refere o inciso IV do § 8º. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 11 – O Tribunal atualizará o seu cadastro eletrônico para incluir informações relativas ao ingresso de amicus curiae, designação de audiências públicas e outras informações relevantes para a instrução e o julgamento do incidente; logo em seguida, os novos dados serão informados ao Conselho Nacional de Justiça para que proceda às alterações no cadastro nacional. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 12 – Além dos cadastros a que se refere o art. 979 do Código de Processo Civil, o Tribunal manterá os autos do incidente disponíveis para consulta pública na rede mundial de computadores. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 220 – O incidente de assunção de competência tem por objeto a solução de relevante questão de direito com grande repercussão social, jurídica, econômica ou política, sem repetição em múltiplos processos, a respeito da qual seja conveniente a

prevenção ou a composição de divergência entre câmaras ou turmas do tribunal. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – O Relator, de ofício ou a requerimento da parte, do Ministério Público ou da Defensoria Pública, proporá, ao órgão a que se encontre vinculado, que o recurso, a remessa necessária ou o processo de competência originária do Tribunal seja julgado pela Seção Cível de Direito Público, pela Seção de Direito Privado ou pelas Seções Cíveis Reunidas, observadas as competências definidas por este Regimento. (ALTERADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Rejeitada a proposta pelo colegiado, será lavrado acórdão pelo Desembargador que proferir o primeiro voto divergente e os autos retornarão conclusos ao Relator originário para prosseguimento; aceita a proposta pelo colegiado, será lavrado acórdão nos autos e extraída cópia que, instruída pelo Relator com os elementos necessários à exposição da questão de direito e demonstração da sua relevância, será devidamente autuada e distribuída. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3º – O incidente será apensado aos autos em que suscitado e ambos serão distribuídos por prevenção ao mesmo Relator originário ou, caso não integre o Órgão competente para julgamento do incidente, a Desembargador que participou do seu primeiro juízo de admissibilidade, na forma indicada no § 2º deste artigo, ou, não sendo também possível, por sorteio entre os seus membros efetivos. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4º – Distribuído o incidente, o Relator submeterá o exame da sua admissibilidade ao Órgão colegiado competente na forma deste Regimento. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 5º – Inadmitido o incidente e lavrado o respectivo acórdão, os autos do incidente permanecerão arquivados no Tribunal e os do processo em que suscitado retornarão ao Relator no Órgão de origem. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 6º – Admitido o incidente de assunção de competência pelo Órgão colegiado, o Relator proferirá decisão em que: (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– identificará, com precisão, a questão a ser submetida a julgamento;

II– identificará as circunstâncias fáticas que ensejam a controvérsia em torno da questão jurídica;

III– apresentará o índice com os fundamentos, acerca da questão jurídica, apresentados até o momento da admissão, inclusive os que constem de manifestações utilizadas para fundamentar o pedido de instauração, e com os dispositivos normativos relacionados à controvérsia;

IV– determinará a intimação do Ministério Público para que participe do incidente;

V– organizará a instrução do incidente, inclusive com a marcação de audiência pública, nos termos deste Regimento.

§ 7º – O Tribunal organizará o cadastro eletrônico dos incidentes de assunção de competência, a ser divulgado na rede mundial de computadores, observando-se o disposto no art. 979 do Código de Processo Civil.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 8º – O Tribunal manterá os autos do incidente disponíveis para consulta pública na rede mundial de computadores. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 221 – Concluída a instrução, o Relator solicitará dia para julgamento do incidente, respeitado o prazo mínimo de 20 (vinte) dias entre a realização da sessão de julgamento e a publicação da pauta

Editora Solução a solução para o seu concurso!

e inserção da informação nos cadastros a que se refere o art. 979 do Código de Processo Civil. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – O Relator do incidente de resolução de demandas repetitivas ou do incidente de assunção de competência poderá, de comum acordo com todos os sujeitos do incidente, definir o calendário de instrução e julgamento, nos termos do art. 191 do Código de Processo Civil. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Cabe sustentação oral na sessão de julgamento do incidente de resolução de demandas repetitivas e do incidente de assunção de competência, observado, em ambos os casos, o art. 984 do Código de Processo Civil.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 222 – São elementos essenciais do acórdão que julgar o incidente de resolução de demandas repetitivas ou o incidente de assunção de competência: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– o relatório, que conterá os nomes das partes, a identificação do caso, com a suma do pedido e da contestação, e o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo;

II– a identificação das circunstâncias fáticas que ensejam a controvérsia em torno da questão jurídica;

III– o índice com todos os fundamentos favoráveis e contrários à tese jurídica discutida; IV – a análise de todos os fundamentos contrários e favoráveis à tese jurídica discutida;

V – os dispositivos normativos relacionados à questão discutida; VI – a enunciação da tese jurídica objeto do incidente;

VII– a fundamentação para a solução do caso;

VIII– o dispositivo, em que o Tribunal resolverá o caso que lhe foi submetido.

§ 1º – Se houver desistência ou abandono da causa, nos termos do art. 976, § 1º, do Código de Processo Civil, os elementos do acórdão serão apenas aqueles previstos nos incisos I a VI do caput deste artigo. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – O incidente de resolução de demandas repetitivas suscitado por Juiz de Direito somente será admitido se houver, no Tribunal, processo de competência originária, remessa necessária ou recurso que verse sobre a questão de direito repetitiva, que será selecionado como representativo da controvérsia. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3o – O Relator deverá, na sessão de julgamento, enunciar a tese jurídica objeto do incidente, o que constará da ata de julgamento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4º – Na enunciação da tese jurídica objeto do incidente, o Tribunal observará: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– o fundamento determinante adotado pela unanimidade ou maioria dos membros do Órgão Julgador;

II– o disposto no art. 926, § 2º, do Código de Processo Civil.

§ 5º – A sessão de julgamento deverá ser integralmente registrada mediante gravação de áudio e vídeo e transmitida por meio da rede mundial de computadores e redes de televisão estatais, sempre que possível.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 223 – O acórdão que julgar o incidente de resolução de demandas repetitivas ou o incidente de assunção de competência vinculará todos os órgãos jurisdicionais de primeira e segunda instância da área de jurisdição do Tribunal de Justiça, inclusive no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 224 – O acórdão que inadmite a instauração de incidente de resolução de demandas repetitivas ou de incidente de assunção de incompetência é irrecorrível. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 225 – O redator do acórdão que julgou o incidente de resolução de demandas repetitivas ou o incidente de assunção de competência é prevento para processar e julgar futuros incidentes em que se discuta a mesma questão jurídica, observado o art. 160 deste Regimento na hipótese de necessária substituição do Desembargador prevento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 226 – A revisão da tese jurídica firmada no julgamento do incidente de resolução de demandas repetitivas ou do incidente de assunção de competência dar-se-á após instauração de novo incidente, observado o disposto nos §§ 2º, 3º e 4º do art. 927 do Código de Processo Civil. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – Admitida a instauração do incidente-revisor, será determinada a comunicação ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas (NUGEPNAC) para registrar a informação no cadastro nacional e de incidentes do Tribunal e fazer anotações no incidente em que houver sido fixada a tese." (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 06/2021, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021).

§ 2º – O Relator do incidente-revisor deverá intimar os sujeitos do incidente em que tenha ocorrido a fixação da tese para que, querendo, manifestem-se no incidente-revisor. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3º – Caso a tese jurídica seja revisada, o acórdão que julgar o incidente deverá conter todas as informações previstas no art. 222 deste Regimento e, ainda, indicar expressamente os parâmetros para modulação temporal da eficácia da decisão revisora. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4º A revisão da tese jurídica impõe que enunciado de súmula anteriormente editado a partir da sua consolidação seja revisto ou cancelado e, se for o caso, editado enunciado a partir da nova tese jurídica.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Seção III – Do Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade de Lei ou Ato Normativo

(INCLUÍDA PELA EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 227 – Arguida, em controle difuso, a inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo do poder público, a questão será submetida ao Órgão Julgador competente na forma deste Regimento, em atenção ao art. 97 da Constituição Federal, salvo quando já houver pronunciamento de órgão especial, do plenário do próprio Tribunal

ou do Supremo Tribunal Federal sobre a questão. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – O Relator, de ofício ou a requerimento, após ouvir o Ministério Público e as partes, submeterá a questão à turma ou à câmara à qual competir o conhecimento do

processo. (ALTERADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Rejeitada a arguição de inconstitucionalidade pelo colegiado, os autos retornarão conclusos ao Relator para prosseguimento; acolhida a arguição pelo colegiado, será lavrado acórdão nos autos e extraída cópia que, instruída com os elementos necessários à demonstração da controvérsia, formará o incidente a ser devidamente autuado e distribuído. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3º – O incidente será distribuído por prevenção ao mesmo Relator originário ou, caso não integre o órgão competente para julgamento do incidente, a Desembargador que participou do seu primeiro juízo de admissibilidade, na forma indicada no § 2º deste artigo, ou, não sendo também possível, por sorteio entre os seus membros efetivos. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4º – Os autos em que suscitado o incidente permanecerão na Secretaria do órgão fracionário competente para o conhecimento do recurso, remessa necessária ou ação de competência originária, mantendo-se o seu trâmite suspenso enquanto se aguarda o julgamento do incidente de arguição de inconstitucionalidade. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 228 – O Relator mandará ouvir o Procurador-Geral de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, bem como determinará a notificação da pessoa jurídica de direito público responsável pela edição do ato questionado para que se manifeste no prazo de 15 (quinze) dias. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1° – O Tribunal dará publicidade à instauração do incidente de arguição de inconstitucionalidade a fim de permitir eventual intervenção dos legitimados referidos no art. 103 da Constituição Federal, como autoriza o art. 950, § 2º, do Código de Processo Civil, ou de outros órgãos ou entidades, na condição de amicus curiae, mediante inclusão em cadastro de incidentes instaurados disponível na sua página na rede mundial de computadores. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2° – As intervenções previstas no § 1º serão permitidas dentro do período de 30 (trinta) dias, contados da publicação da decisão prevista no caput, que deverá indicar a lei ou o ato normativo objeto do incidente e a possibilidade de intervenção. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3° – Encerrada a instrução do incidente, o Relator lançará relatório nos autos, determinando a distribuição de cópias deste, do acórdão que acolheu a arguição de inconstitucionalidade e do parecer do Ministério Público aos demais componentes do órgão julgador, com antecedência de 5 (cinco) dias da sessão de julgamento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4° – Cabe sustentação oral na sessão de julgamento do incidente de arguição de inconstitucionalidade, observado o regramento do art. 984 do Código de Processo Civil. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 5° – Julgado o incidente, lavrado e publicado o respectivo acórdão, os autos permanecerão arquivados junto ao setor competente, procedendo-se ao registro da súmula do julgamento no cadastro indicado no § 1º e ao translado de cópia do acórdão para os autos do feito originário. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 6º – Certificado o resultado do julgamento do incidente nos autos do recurso, remessa necessária ou ação de competência originária, com a juntada de cópia do acórdão do órgão julgador, irão conclusos ao Relator para prosseguimento do seu trâmite. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 229 – A decisão tomada pela maioria absoluta do órgão competente para julgar o incidente de arguição de inconstitucionalidade é precedente obrigatório e deve ser observada por todos os demais Órgãos Julgadores do Tribunal. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 230 – Aplicam-se ao incidente de arguição de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo, no que couber, as disposições relacionadas ao ordenamento, à instrução, ao julgamento, à publicidade e à revisão da tese jurídica previstas para os incidentes de resolução de demandas repetitivas e assunção de competência.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO II
DECLARAÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE (ARTS. 227 A 230)
(REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 01/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJE 17/03/2016).

CAPÍTULO III
PEDIDO DE INTERVENÇÃO FEDERAL (ARTS. 231 A 233)

Art. 231 – O pedido de intervenção federal no Estado (Constituição Federal, arts. 34, incisos IV e VI, e 36,incisos I e II, e Constituição Estadual, art. 101, inciso VI) será encaminhado para o Supremo Tribunal Federal, no caso do art. 34, inciso IV da Constituição Federal; e, no caso do artigo 34, inciso VI, da mesma Carta, ao Supremo Tribunal Federal ou ao Superior Tribunal de Justiça, em razão da matéria:

I– de ofício, mediante ato do Presidente, para assegurar o livre exercício do Poder Judiciário, quando houver violação declarada pelo Tribunal Pleno;

II– de ofício, mediante ato do Presidente, depois de acolhida pelo Tribunal Pleno, representação de qualquer de seus membros, ou de Juízes de primeiro grau, quando se tratar de assegurar garantias ao Poder Judiciário, o livre exercício deste ou prover execução de ordem ou decisão judicial;

III– de ofício, nos termos do inciso II, deste artigo, quando se tratar de requerimento do Ministério Público, ou de parte interessada, visando prover execução de ordem ou decisão judicial.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 232 – O exame do cabimento do pedido de intervenção federal no Estado compete ao Tribunal Pleno, em processo de iniciativa do Presidente ou decorrente de representação. Neste caso, compete ao Presidente:

I– mandar arquivá-lo, se o considerar manifestamente infundado, cabendo agravo interno de sua decisão;

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

II– se manifesta sua procedência, providenciar administrativamente, para remover a respectiva causa;

III– frustrada a solução administrativa, determinar a remessa do pedido à distribuição.

Art. 233 – O Relator dirigirá a instrução, solicitando informações à autoridade ou autoridades apontadas na inicial.

§ 1° – Oferecido parecer pelo Procurador-Geral de Justiça, no prazo de 10 (dez) dias, em igual prazo, o Relator mandará o feito à publicação para julgamento.

§ 2° – A decisão do Tribunal Pleno será tomada pela maioria absoluta de seus membros, votando, na ordem comum, o Presidente do Tribunal, os Vice-Presidentes e os Corregedores da Justiça.

§ 3° – Será permitida sustentação oral, observado o prazo de 15 (quinze) minutos para cada parte.

CAPÍTULO IV
DA INTERVENÇÃO EM MUNICÍPIO (ARTS. 234 A 238)

Art. 234 – Ao receber representação pedindo a intervenção do Estado em Município, com fundamento em normas constitucionais, o Presidente do Tribunal:

I– tomará as providências oficiais que lhe parecerem adequadas para remover, administrativamente, a causa do pedido;

II– mandará arquivar o pedido, se for manifestamente infundado, cabendo de sua decisão agravo interno para o Tribunal Pleno. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 235 – Inviável ou frustrada a gestão prevista no inciso I do artigo anterior, o Presidente do Tribunal requisitará informações, no prazo de 15 (quinze) dias, à autoridade indicada como responsável pela inobservância dos princípios constitucionais aplicáveis aos municípios.

Art. 236 – Recebidas as informações ou findo o prazo sem elas, colhido o parecer do Procurador-Geral de Justiça, o feito será distribuído no âmbito do Tribunal Pleno.

Art. 237 – Elaborado o relatório e remetidas cópias aos Desembargadores que devem participar do julgamento, os autos serão postos em mesa.

§ 1º – O julgamento realizar-se-á em sessão pública.

§ 2º – Poderão usar da palavra, pelo prazo de 15 (quinze) minutos, o requerente da intervenção, o Procurador do Órgão interessado na defesa da legitimidade do ato impugnado e o representante do Ministério Público.

Art. 238 – Se o Tribunal concluir pela intervenção, o Presidente comunicará a decisão ao Governador do Estado, para que a concretize.

Parágrafo único – Se o decreto do Governador bastar ao restabelecimento da normalidade, o Presidente do Tribunal aguardará a comunicação de sua edição, na forma estabelecida pela Constituição do Estado, para as providências cabíveis.

CAPÍTULO V
CONFLITO DE COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

(Arts. 239 a 244)

Art. 239 – Suscitado o conflito de competência ou de atribuições, o Relator requisitará informações às autoridades em conflito, que ainda não as tiverem prestado. As informações serão prestadas no prazo marcado pelo Relator.

Art. 240 – Tratando-se de conflito positivo, poderá o Relator determinar que se suspenda o andamento do processo. Neste caso e no de conflito negativo cível, designará um dos juízes para resolver, em caráter provisório, as medidas urgentes.

Art. 241 – Decorrido o prazo, com informações ou sem elas, será ouvido, em 5 (cinco) dias, o Ministério Público. Em seguida, se o Relator entender desnecessárias diligências, apresentará o conflito a julgamento.

Parágrafo único - O relator poderá julgar de plano o conflito de competência quando for inadmissível, prejudicado ou quando se conformar com tese fixada em julgamento de recurso repetitivo ou de repercussão geral, a entendimento firmado em incidente de assunção de competência, a súmula do Superior Tribunal de Justiça ou do Supremo Tribunal Federal, e a jurisprudência dominante acerca do tema pela Seção Cível e de Direito Público e pela Seção Criminal. (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2022, DE 10 DE AGOSTO DE 2022).

Art. 242 – Passando em julgado a decisão, será ela imediatamente comunicada às autoridades em conflito.

Art. 243 – Da decisão do conflito somente caberão embargos de declaração.

Art. 244 – Não se conhecerá de conflito suscitado pela parte que, em causa cível, houver oposto exceção de incompetência do Juízo.

CAPÍTULO VI CORREIÇÃO PARCIAL (ARTS. 245 A 247)

Art. 245 – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 246 – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 247 – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO VII RECLAMAÇÃO (ARTS. 248 A 253)

Art. 248 – Para preservar a competência do Tribunal ou garantir a autoridade das suas decisões ou a observância de precedente formado em julgamento de incidentes de resolução de demandas repetitivas e incidentes de assunção de competência caberá reclamação da parte interessada ou do Ministério Público, nos termos do art. 988 do Código de Processo Civil. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.

02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Parágrafo único – A reclamação, dirigida ao Presidente do Tribunal e instruída com prova documental, será autuada e distribuída ao Órgão Julgador cuja competência se busca preservar ou cuja autoridade se pretenda garantir. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 249 – Ao despachar a reclamação, o Relator: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– requisitará informações da autoridade a quem for imputada a prática do ato impugnado, a qual as prestará no prazo de 10 (dez) dias;

II– ordenará, a requerimento da parte, para evitar dano irreparável, a suspensão do processo ou dos efeitos do ato impugnado;

III– determinará a citação do beneficiário da decisão impugnada, que terá prazo de 15 (quinze) dias para apresentar a sua contestação.

Art. 250 – Terceiro juridicamente interessado poderá intervir como assistente e impugnar o pedido do reclamante. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Parágrafo único – O pedido de intervenção será dirigido ao Relator da reclamação. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 251 – O Ministério Público, nas reclamações que não houver formulado e que se subsumirem aos casos do art. 178 do Código de Processo Civil, terá vista do processo, por 5 (cinco) dias, após o decurso do prazo para informações e para o oferecimento de contestação pelo beneficiário do ato impugnado. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 252 – Julgando procedente a reclamação, o Tribunal cassará a decisão exorbitante de seu julgado ou determinará medida adequada à solução da controvérsia. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 253 – O Presidente determinará o imediato cumprimento da decisão, lavrando-se o acórdão posteriormente.

CAPÍTULO VIII REMESSA NECESSÁRIA (ARTS. 254 E 255)

Art. 254 – Nos processos sujeitos, obrigatoriamente, ao duplo grau de jurisdição, o Órgão Julgador apreciará todas as questões suscitadas e discutidas, ainda que a sentença não as tenha julgado por inteiro, e independentemente das que houverem sido objeto de recurso.

Art. 255 – No caso previsto no artigo anterior, não havendo recurso, recebidos os autos, serão eles distribuídos ao Relator que, se necessário, ouvirá o Ministério Público, em 5 (cinco) dias, e pedirá data para julgamento.

TÍTULO II
DAS GARANTIAS CONSTITUCIONAIS (ARTS. 256 A 283)

CAPÍTULO I
HABEAS CORPUS (ARTS. 256 A 271)

Art. 256 – O habeas corpus pode ser concedido, de ofício, no curso de qualquer processo, ou impetrado por qualquer pessoa, em seu favor ou de outrem, e pelo Ministério Público.

Art. 257 – A petição de habeas corpus, além dos nomes do impetrante, do paciente e do coator, deverá conter:

I– os fundamentos do pedido e, se possível, a prova documental dos fatos alegados;

II– a assinatura do impetrante ou alguém a seu rogo, quando não souber ou não puder escrever.

Art. 258 – O pedido, quando subscrito por Advogado do paciente, não será conhecido se não vier instruído com os documentos necessários ao convencimento preliminar da existência do motivo legal invocado na impetração, salvo alegação razoável da impossibilidade de juntá-los desde logo.

§ 1° – A juntada de documentos poderá ser feita até o momento da sustentação oral. Neste caso, não sendo possível o julgamento na mesma sessão, o Relator pedirá adiamento para a sessão seguinte.

§ 2° – Se o recurso de habeas corpus não puder ser conhecido e o caso comportar a concessão da ordem, o feito será julgado como pedido originário, ainda que a competência, em princípio, seja do Juízo a quo.

Art. 259 – Distribuído o pedido, poderão ser requisitadas informações à autoridade coatora, os autos do processo a que responde o paciente e o seu comparecimento; estando preso, marcar-se-ão dia e hora para este fim.

§ 1º – No habeas corpus, ante a relevância dos motivos do pedido positivando constrangimento ilegal, o Relator poderá, liminarmente, antecipar a concessão da tutela, suspendendo os efeitos do ato impugnado até o julgamento.

§ 2º – Quando o pedido for manifestamente incabível ou incompetente o Tribunal para dele conhecer, originariamente, ou reiteração de outro com os mesmos fundamentos, o Relator o indeferirá liminarmente.

Art. 260 – Concedido o habeas corpus, a Secretaria do respectivo Órgão fracionário expedirá, no prazo máximo de 14 (quatorze) horas, o respectivo Alvará de Soltura, encaminhando-o, imediatamente, para verificação e autenticação do respectivo Desembargador Relator, sem prejuízo da remessa de cópia da decisão concessiva ao juízo de primeiro grau. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 4/2014, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 14/07/2014).

1º – O Alvará de Soltura deverá ser cumprido no prazo máximo de 24 (vinte a quatro) horas, contados a partir da publicação da decisão monocrática ou da proclamação do acórdão concessivos de habeas corpus.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 4/2014, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 14/07/2014).

§ 2º – Na hipótese de anulação do processo, a ordem será imediatamente comunicada pelo Desembargador Relator ao Juízo do processo, devendo o magistrado aguardar o recebimento da cópia do acórdão, para efeito de renovação dos atos processuais. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 4/2014, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 14/07/2014).

§ 3º – Poderá ser conferida força de Alvará de Soltura ao Acórdão ou Decisão Monocrática, devendo constar na ordem concessiva, obrigatoriamente, os seguintes dados:

I– a qualificação completa do beneficiário da Ordem (nome, alcunha, filiação, naturalidade, estado civil, data de nascimento, a profissão, o endereço da residência ou do trabalho, número do CPF e do RG);

II– número do processo de origem e autoridade à disposição de quem se encontra o beneficiário da Ordem;

III– a cláusula “salvo se estiver preso(a) em flagrante por outro crime ou houver mandado de prisão expedido em seu desfavor, após consulta ao Sistema de Informação Criminal do respectivo Tribunal e ao Sistema Nacional”. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 4/2014, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 14/07/2014).

Art. 261 – Sempre que houver evidente má-fé ou abuso de poder, o Presidente do Órgão remeterá cópias das peças necessárias para o Ministério Público promover a ação penal contra a autoridade coatora.

Art. 262 – O carcereiro ou diretor da prisão, o escrivão, o oficial de justiça ou a autoridade judiciária ou policial que embaraçarem ou demorarem no encaminhamento de habeas corpus, as informa-

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

ções sobre a causa da violência, coação ou ameaça, ou a condução e apresentação do paciente, ou a sua soltura, serão multados, na forma da legislação processual, sem prejuízo de outras sanções penais e disciplinares.

Art. 263 – Se o retardamento abusivo importar em desobediência ao cumprimento da ordem de habeas corpus, o Presidente do Tribunal ou do Órgão fracionário expedirá mandado de prisão contra o detentor ou carcereiro desobediente e oficiará ao Ministério Público para instauração da ação penal. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

Parágrafo único – Na hipótese deste artigo, o Presidente tomará as providências necessárias ao cumprimento da decisão, usando dos meios coercitivos cabíveis, determinando, se for o caso, a apresentação do paciente ao Relator.

Art. 264 – Concedida a ordem por excesso de prazo que tenha ocorrido por morosidade judicial, o Relator comunicará o fato à Corregedoria, encaminhando-lhe cópia do acórdão.

Art. 265 – As fianças que tiverem de ser prestadas, em virtude de concessão de habeas corpus, serão fixadas pelo Relator.

Art. 266 – A cessação da violência, no curso do processo, tornará prejudicado o pedido de habeas corpus, mas não impedirá que o Tribunal ou a Câmara declare a ilegalidade do ato e tome as providências necessárias para punição do responsável.

Art. 267 – Os Órgãos Julgadores do Tribunal têm competência para expedir, de ofício, ordem de habeas corpus, quando, no curso do processo, verificarem que alguém sofre ou está na iminência de sofrer coação ilegal.

Art. 268 – O Relator, se necessário, requisitará informações da autoridade indicada como coatora, podendo avocar o processo original quando julgar indispensável à instrução do feito.

Art. 269 – Ao Ministério Público será sempre concedida vista dos autos relativos a processos de habeas corpus, originários ou em grau de recurso, pelo prazo de 2 (dois) dias.

Art. 270 – O Relator poderá determinar a apresentação do paciente no ato do julgamento, para interrogatório, se não preferir que lhe seja feito pessoalmente, em local, dia e hora que designar. Neste caso, as declarações do paciente serão reduzidas a termo nos autos. As partes poderão requerer as perguntas que entenderem necessárias.

Art. 271 – A pauta interna de habeas corpus será organizada para orientação dos trabalhos da sessão e informação dos interessados, sem prejuízo dos que forem levados em mesa.

CAPÍTULO II
MANDADO DE SEGURANÇA (ARTS. 272 A 276)

Art. 272 – O mandado de segurança de competência originária do Tribunal terá o seu processo iniciado por petição, acompanhada de tantas vias quantas forem as autoridades apontadas como coatoras e os litisconsortes, devendo, ainda, preencher os demais requisitos legais.

Parágrafo único – A segunda via da inicial e, se for o caso, as demais a serem encaminhadas aos impetrados, deverão estar instruídas com cópias autenticadas de todos os documentos.

Art. 273 – O Relator indeferirá a inicial se:

I – não for caso de mandado de segurança; II – faltar-lhe algum dos requisitos legais; III – excedido o prazo para sua impetração.

Art. 274 – Havendo litisconsorte necessário, o Relator ordenará que o impetrante promova, em 10 (dez) dias, sua citação, assinando ao citado o prazo de 10 (dez) dias para se pronunciar.

Art. 275 – Concedida a liminar e decorrido o prazo a que se refere o Art. 1°, letra “b”, da Lei n° 4.348, de 26 de junho de 1964, o Julgador em mora será substituído através do sistema de computação de dados, por sorteio com impedimento, na forma deste Regimento, requisitados os autos pelo Presidente após comunicação da secretaria do Órgão Julgador.

Art. 276 – A concessão ou denegação da segurança será, pelo Presidente do Órgão Julgador, imediatamente comunicada à autoridade apontada como coatora.

CAPÍTULO III
MANDADO DE INJUNÇÃO
(ARTS. 277 A 280)

Art. 277 – Compete ao Tribunal processar e julgar, originariamente, os mandados de injunção, quando a inexistência de norma regulamentadora estadual ou municipal, de qualquer dos Poderes, inclusive da administração indireta, torne inviável o exercício de direitos assegurados na Constituição da República e na Constituição Estadual.

Art. 278 – A petição inicial, que deverá preencher os requisitos elencados no Código de Processo Civil, será apresentada em duas vias, e os documentos que instruírem a primeira deverão ser reproduzidos, por cópia, na segunda.

Art. 279 – No mandado de injunção não se admitirá prova testemunhal ou pericial, vedada, também, a juntada de documentos após a expedição do ofício requisitório de informações.

Art. 280 – O procedimento do mandado de injunção atenderá, subsidiariamente, ao que dispõem a legislação processual pertinente e as normas que regem o mandado de segurança.

CAPÍTULO IV HABEAS DATA (Arts. 281 a 283)

Art. 281 – A garantia constitucional de conhecimento, pelo interessado, de informações sigilosas que sirvam de base a atos dos Órgãos públicos, será assegurada por meio de habeas data.

Art. 282 – O habeas data será processado e julgado pelo Tribunal Pleno ou pelas Seções.

Art. 283 – Ao habeas data aplicar-se-á a Lei n° 9.507/97. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.07/2019, DE 30 DE JULHO DE 2019).

TÍTULO III
AÇÕES DA COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA DO TRIBUNAL
(Arts. 284 a 317)

CAPÍTULO I
AÇÃO PENAL (ARTS. 284 A 297)

Art. 284 – Nos crimes de ação penal pública, o Ministério Público terá o prazo de 15 (quinze) dias para oferecer denúncia ou pedir o arquivamento do inquérito ou das peças informativas.

§ 1º – Diligências complementares poderão ser deferidas pelo Relator com interrupção do prazo deste artigo.

§ 2º – Se o indiciado estiver preso:

I– o prazo para oferecimento da denúncia será de 5 (cinco) dias;

II– as diligências complementares não interromperão o prazo, salvo se o Relator, ao deferi-las, determinar a concessão de liberdade provisória.

Art. 285 – O Relator será o Juiz da instrução, que se realizará segundo o disposto neste capítulo, no Código de Processo Penal, no que for aplicável, e neste Regimento.

Parágrafo único – O Relator terá as atribuições que a legislação processual penal confere aos Juízes singulares, podendo submeter diretamente à decisão do Órgão colegiado competente as questões surgidas durante a instrução.

Art. 286 – Compete ao Relator:

I– determinar o arquivamento do inquérito ou das peças informativas, quando o requerer o Ministério Público, ou submeter o requerimento à decisão do colegiado;

II– decretar extinção de punibilidade, nos casos previstos em lei;

III– proceder à conciliação nas infrações penais de menor potencial ofensivo.

Art. 287 – Apresentada a denúncia ou a queixa ao Tribunal, far-se-á a notificação do acusado para oferecer resposta no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º – Com a notificação, serão entregues ao acusado cópias da denúncia ou da queixa, do despacho do Relator e dos documentos por este indicados.

§ 2º – Se desconhecido o paradeiro do acusado ou se este criar dificuldades para que o oficial cumpra a diligência, proceder-se-á a sua notificação por edital, contendo o teor resumido da acusação, para que compareça ao Tribunal, em 5 (cinco) dias, onde terá vista dos autos pelo prazo de 15 (quinze) dias, a fim de apresentar resposta.

Art. 288 – Se, com a resposta, forem apresentados novos documentos, será intimada a parte contrária para sobre eles se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único – Na ação penal de iniciativa privada, será ouvido, em igual prazo, o Ministério Público.

Art. 289 – A seguir, o Relator pedirá dia para que a Câmara ou a Seção Criminal delibere sobre o recebimento ou a rejeição da denúncia ou da queixa, ou sobre a improcedência da acusação, se a decisão não depender de outras provas, assim como determinar a suspensão do processo, nas hipóteses previstas em lei. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

§ 1º – No julgamento de que trata este artigo, será facultada a sustentação oral pelo prazo de 15 (quinze) minutos, primeiro à acusação, depois à defesa.

§ 2º – Encerrados os debates, o colegiado passará a deliberar, colhendo-se o voto do Relator e dos demais Desembargadores.

Art. 290 – Recebida a denúncia ou a queixa, o Relator designará dia e hora para o interrogatório, mandando citar o acusado ou querelado e intimar o Órgão do Ministério Público, bem como o querelante ou assistente, se for o caso.

Art. 291 – O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias, contados do interrogatório ou da intimação do defensor.

Art. 292 – A instrução obedecerá, no que couber, ao procedimento comum do Código de Processo Penal.

§ 1º – O Relator poderá delegar a realização do interrogatório, ou de outro ato da instrução, ao Juiz do local de cumprimento da carta de ordem.

§ 2º – Por expressa determinação do Relator, as intimações poderão ser feitas através de cartas registradas com aviso de recebimento.

Art. 293 – Concluída a inquirição de testemunhas, serão intimadas a acusação e a defesa, para requerimento de diligências no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 294 – Realizadas as diligências ou não sendo estas requeridas, nem determinadas pelo Relator, serão intimadas a acusação e a defesa para, sucessivamente, apresentarem, no prazo de 15 (quinze) dias, alegações escritas.

§ 1º – Será comum o prazo do acusado e do assistente, bem como o dos co-réus.

§ 2º – Na ação penal de iniciativa privada, o Ministério Público terá vista, por igual prazo, após as alegações das partes.

§ 3º – O Relator poderá, após as alegações escritas, determinar, de ofício, a realização de provas reputadas imprescindíveis ao julgamento da causa.

Art. 295 – Finda a instrução, o Relator dará vista dos autos às partes, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para requererem o que considerarem conveniente apresentar na sessão de julgamento.

§ 1º – O Relator apreciará e decidirá os requerimentos para, em seguida, lançado relatório nos autos, encaminhá-los ao Revisor, que pedirá dia para o julgamento.

§ 2º – Designada a sessão de julgamento, a secretaria providenciará a intimação das partes, expedirá cópia do relatório e fará sua distribuição aos Desembargadores.

Art. 296 – Na sessão de julgamento, observar-se-á o seguinte:

I– o Órgão Julgador reunir-se-á com a presença de, pelo menos, dois terços de seus membros;

II– aberta a sessão, apregoadas as partes, o Relator apresentará relatório do feito, resumindo as principais peças dos autos e a prova produzida. Se algum dos Desembargadores solicitar a leitura integral dos autos ou de partes deles, o Relator poderá ordenar que seja efetuada pelo secretário;

III– efetuadas as diligências que o Relator ou o colegiado houver determinado, o Presidente dará a palavra, sucessivamente, ao Órgão do Ministério Público ou ao querelante, ao acusado ou ao defensor, para sustentação oral, podendo cada um ocupar a tribuna durante 1 (uma) hora, assegurado ao assistente um quarto do tempo da acusação; IV – encerrados os debates, o colegiado passará a proferir o julgamento, podendo o Presidente limitar a presença no recinto às partes e aos seus Advogados, ou somente a estes, se o interesse público o exigir.

Art. 297 – O julgamento efetuar-se-á em uma ou mais sessões, a critério do Tribunal, observado, no que for aplicável, o disposto na legislação processual penal.

Parágrafo único – A Secretaria do Órgão prestará o apoio necessário à realização de todos os atos e diligências.

CAPÍTULO II AÇÃO CÍVEL (ARTS. 298 A 301)

Art. 298 – A ação cível da competência privativa do Tribunal será processada de acordo com a lei e este Regimento.

Art. 299 – O prazo da contestação, salvo disposição da lei em contrário, será fixado pelo Relator, entre 15 (quinze) e 30 (trinta) dias.

Art. 300 – Contestada a ação, o Relator proferirá decisão de saneamento, na forma da lei processual, se for o caso, podendo delegar atos de instrução.

Art. 301 – Encerrada a instrução, o Relator ará vista dos autos às partes e ao Procurador-Geral de Justiça para razões finais e pronunciamento, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

CAPÍTULO III
REVISÃO CRIMINAL (ARTS. 302 A 312)

Art. 302 – Verificando-se que, no processo em revisão, não foram guardadas as formalidades substanciais, limitar-se-á o julgamento à declaração da respectiva nulidade, com a determinação de sua renovação, salvo se já estiver a ação penal prescrita, ou de outro modo extinta a punibilidade.

Art. 303 – O pedido de revisão criminal será distribuído, com a prova do trânsito em julgado da decisão a Desembargador que não tenha pronunciado decisão em qualquer fase do processo.

§ 1° – O requerimento da revisão será instruído com certidão ou cópia autenticada da sentença condenatória, com os documentos que comprovem as alegações da inicial, que indicará, também, as provas a serem produzidas.

§ 2° – Sendo a decisão revisada confirmatória de outras, estas deverão ser, igualmente, comprovadas em seu inteiro teor.

Art. 304 – Conclusos os autos, o Relator, se for o caso, determinará diligências, assim como o apensamento dos autos originais, se não advier dificuldade à normal execução da sentença.

Art. 305 – O Relator poderá não admitir as provas requeridas, ou determinar a realização das que entender necessárias ao esclarecimento dos fatos alegados, assim como solicitar informações ao Órgão prolator da sentença de condenação e requisitar os autos do processo em revisão.

Art. 306 – Os pedidos de revisão de mais de 1 (um) processo pelo mesmo réu devem ser autuados separadamente, a fim de que as revisões sejam apreciadas uma a uma, salvo no caso de conexão decorrente do objeto do pedido, ou de vir este fundado em provas comuns aos diversos feitos.

Art. 307 – Requerida, por 2 (dois) ou mais co-réus, em separado, a revisão da sentença que em 1 (um) só processo os tenha condenado pelo mesmo crime, deverão as petições ser processadas e julgadas conjuntamente. Para isso, as apresentadas em último lugar serão distribuídas ao Relator da primeira, o qual ordenará a apensação.

Art. 308 – Se o pedido de revisão objetivar a anulação de processo de competência do Tribunal do Júri e, consequentemente, da decisão deste, deverá vir instruído com procuração, com poderes especiais, ou com declaração expressa do condenado de que se sujeita a novo julgamento por aquele Tribunal, ou sem procuração, se o pedido for formulado pessoalmente pelo condenado, com defensor público designado nos autos.

Art. 309 – Instruído o processo e ouvido o Procurador-Geral ou Procurador de Justiça, o Relator lançará relatório nos autos, passando-os à consideração do Revisor, que pedirá dia para julgamento.

Art. 310 - Julgada procedente a revisão, a Seção Criminal ou as Câmaras Criminais poderão absolver o acusado, alterar a classificação da infração, modificar a pena ou anular o processo." (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N.03/2018, DISPONIBILIZADA NO DJE DE 16/05/2018).

Art. 311 – A pena imposta pela decisão revista não poderá ser agravada.

Art. 312 – À vista da certidão do acórdão que houver cassado ou reformado a sentença de condenação, o Juiz da execução mandará juntá-la aos autos do processo revisto, determinando, desde logo, para o seu cumprimento, o que for da sua competência.

CAPÍTULO IV AÇÃO RESCISÓRIA (ARTS. 313 A 317)

Art. 313 – A petição da ação rescisória será apresentada ao Presidente do Tribunal, que a mandará à distribuição.

Art. 314 – Se a inicial se revestir dos requisitos legais, o Relator ordenará a citação, fixando prazo para resposta.

Art. 315 – Findo o prazo, com ou sem resposta, o Relator proferirá decisão de saneamento, se necessário.

Art. 316 – Processada a ação, oferecidas razões finais e ouvida a Procuradoria de Justiça no prazo de 10 (dez) dias, o Relator lançará nos autos seu relatório, pedindo dia para julgamento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 317 – Caberá ao Relator resolver quaisquer questões incidentes, inclusive a de impugnação ao valor da causa.

TÍTULO IV DOS RECURSOS (Arts. 318 a 328)

CAPÍTULO I RECURSOS EM GERAL (ART. 318)

Art. 318 – Os recursos serão processados segundo as normas da legislação aplicável e as disposições deste Regimento.

§ 1° – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3º – O agravo interno e os embargos de declaração serão, após o registro, encaminhados ao:

I- Relator subscritor do acórdão ou da decisão singular impugnados, salvo se não mais integrar o órgão Julgador em razão de afastamento, transferência, permuta, aposentadoria, caso em que o recurso será enviado ao seu sucessor;

II- na hipótese do Juiz Substituto de Segundo Grau funcionar como Relator subscritor do acórdão ou da decisão singular impugnados, após o encerramento da substituição, o recurso será encaminhado ao Desembargador substituído.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 14/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019).

§ 4° – A intimação do agravado, a que se refere o inciso V, parte final do artigo 527 do Código de Processo Civil, far-se-á mediante publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Poder Judiciário.

§ 5° – As determinações decorrentes da decisão que atribuir efeito suspensivo ao recurso ou deferir, em antecipação de tutela, total ou parcialmente, a pretensão recursal, em agravo de instrumento, serão cumpridas no Juízo de origem, mediante comunicação do Relator.

§ 6º – Para a instrução dos recursos é facultado ao Advogado autenticar as cópias do processo, mediante declaração formulada na própria petição, ou em separado.

§ 7º – Os embargos de declaração podem ser julgados por outros Desembargadores que não participaram do julgamento de que se originaram.

CAPÍTULO II
AGRAVO INTERNO (ARTS. 319 A 321)

Art. 319 – Cabe agravo interno contra decisão de Relator, em processo de competência originária, incidente, remessa necessária ou recurso, no prazo de quinze dias, nos termos do art. 1.021 do Código de Processo Civil.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1° – Cabe, também, agravo interno, no prazo de quinze dias, contra decisão de Presidente ou Vice-Presidente do Tribunal, quando atuarem como órgão jurisdicional. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2° – Havendo empate, ter-se-á por confirmada a decisão agravada.

§ 3º – Anotar-se-á na capa do processo a existência do agravo interno, com indicação das folhas em que foi interposto. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4º – Dispensa-se o preparo do agravo interno. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 5º – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 320 – O agravo interno não terá efeito suspensivo. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – O Relator intimará o agravado para manifestar-se sobre o recurso no prazo de 15 (quinze) dias.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Findo o prazo e não havendo retratação, o Relator determinará a inclusão do recurso em pauta para julgamento. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 321 – Se o agravo interno for apresentado em processo já remetido à Secretaria com determinação para inclusão em pauta, será apreciado preliminarmente ao pedido ou recurso cujo julgamento fora pautado.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO III
DOS EMBARGOS INFRINGENTES (ARTS. 322 E 323)

Art. 322 – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 323 – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO IV
DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO (ARTS. 324 A 326)

Art. 324 – Aos acórdãos proferidos pelo Tribunal Pleno, pelas Seções, pelas Câmaras, ou pelas Turmas, poderão ser opostos embargos de declaração, no prazo de 2 (dois) dias em matéria criminal, e no prazo de 5 (cinco) dias em matéria cível, mediante petição dirigida ao Relator, na qual será indicado o ponto obscuro, contraditório ou omisso cuja declaração se imponha.

§ 1° - Nas hipóteses de afastamento, transferência, permuta ou aposentadoria do Relator do acórdão embargado, ou encerrado o período de substituição por Juiz Substituto de Segundo Grau convocado, o processo será encaminhado ao seu substituto no Órgão ou

ao Desembargador substituído, respectivamente. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 14/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019).

§ 2º – O Relator negará seguimento aos embargos manifestamente inadmissíveis.

Art. 325 – O Relator submeterá os embargos de declaração a julgamento pelo colegiado na primeira sessão seguinte à interposição do recurso, independentemente de qualquer formalidade. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 1º – Não julgados na primeira sessão, os embargos de declaração deverão ser incluídos em pauta de acordo com o disposto no art. 172 deste Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 2º – Quando manifestamente protelatórios, o Órgão Julgador poderá condenar o embargante a pagar, ao embargado, multa no importe correspondente a até 2% (dois por cento) do valor atualizado da causa.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 3º – Na reiteração de embargos de declaração manifestamente protelatórios, a multa poderá ser elevada a até 10% (dez por cento) do valor atualizado da causa e a interposição de qualquer recurso ficará condicionada ao depósito prévio do valor da multa, à exceção da Fazenda Pública e do beneficiário de gratuidade da justiça, que a recolherão ao final. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

§ 4º – Não serão admitidos novos embargos de declaração se os 2 (dois) anteriores houverem sido considerados protelatórios. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 12/2016, DE 30 DE MARÇO DE 2016, DJe 31/03/2016).

Art. 326 – Os embargos de declaração interrompem o prazo para a interposição de outros recursos.

CAPÍTULO V
EMBARGOS INFRINGENTES E DE NULIDADE EM MATÉRIA PENAL (ARTS. 327 E 328)

Art. 327 – Quando não for unânime a decisão desfavorável ao réu proferida em apelação criminal e nos recursos criminais em sentido estrito, admitem-se embargos infringentes e de nulidade, que poderão ser interpostos no prazo de 10 (dez) dias. Se o desacordo for parcial, os embargos serão restritos à matéria objeto da divergência.

Art. 328 – Juntada a petição de recurso, serão os autos conclusos ao Relator do acórdão embargado, que o inadmitirá se intempestivo ou incabível.

§ 1º – Da decisão que não admitir os embargos, caberá agravo interno para a Seção competente. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Se os embargos forem admitidos, far-se-á o sorteio do Relator, sempre que possível dentre os Desembargadores que não tiverem tomado parte no julgamento anterior, que o indeferirá na hipótese legal.

§ 3º – Independentemente de conclusão, a Secretaria dará vista dos autos ao Ministério Público, pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º – Devolvidos os autos, o Relator, em 10 (dez) dias, lançando o relatório, encaminhá-los-á ao Revisor, que, em igual prazo, pedirá dia para o julgamento.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

TÍTULO V
DA EXECUÇÃO (ARTS. 329 A 334)

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSIÇÕES GERAIS (ARTS. 329 A 334)

Art. 329 – A execução competirá ao Presidente do Tribunal:

I– quanto aos seus despachos e ordens;

II– quanto às decisões do Plenário e as judiciais e administrativas do Tribunal Pleno.

Art. 330 – Compete ainda a execução:

I– aos Presidentes das Seções, Câmaras e Turmas, quanto às decisões destas e às individuais;

II– ao Relator, quanto às decisões e despachos acautelatórios ou de instrução e direção do processo.

Art. 331 – Os atos de execução serão requisitados, determinados ou notificados a quem os deva praticar.

Art. 332 – A execução atenderá, no que couber, à legislação processual civil e de execução penal. Nos feitos de natureza cível, de competência originária do Tribunal, a ação de execução será processada perante o órgão prolator do acórdão exequendo, mantido o relator da ação originária, a quem caberá promover os atos executivos e apreciar os respectivos incidentes.

Art. 333 – Das decisões proferidas em ação de execução, caberá agravo interno ao órgão prolator do acórdão exequendo. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 334 – Nos casos de que tratam os artigos 329 e 330 deste Regimento, os incidentes de execução poderão ser levados à apreciação do Tribunal Pleno, da Seção, Câmara ou da Turma que prolatou o acórdão, se assim for julgado necessário pelo Presidente ou pelo Relator.

TÍTULO VI
PROCESSOS INCIDENTES (ARTS. 335 A 357)

CAPÍTULO I
MEDIDAS CAUTELARES EM MATÉRIA PENAL (ARTS. 335 E 336)
(ALTERADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 06/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJE 17/03/2016).

Art. 335 – A medida cautelar incidente será requerida ao Relator do processo e, se preparatória, sujeita a distribuição.

Art. 336 – O procedimento cautelar é o estabelecido na lei processual penal, competindo os atos de instrução ao Relator, que poderá delegá-la a Juiz de primeiro grau. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 06/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO I-A
PEDIDO AUTÔNOMO DE TUTELA PROVISÓRIA (ARTS. 336-A)
(INCLUÍDO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 06/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJE 17/03/2016).

Art. 336-A – A tutela provisória poderá ser requerida, por petição autônoma, ao Tribunal de Justiça:

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 06/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– para a concessão de efeito suspensivo, nos termos do inciso I do § 3º do art. 1.012 do Código de Processo Civil, ou da antecipação da tutela recursal na apelação cível;

II– em caráter antecedente a ação de competência originária do Tribunal, nas hipóteses dos arts. 303 e 305 do Código de Processo Civil.

Parágrafo único – O Relator do requerimento de tutela provisória formulado em petição autônoma fica prevento para processar e julgar a apelação, no caso do inciso I deste artigo.

CAPÍTULO II
SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO (ARTS. 337 A 344)
(ALTERADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 06/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJE 17/03/2016).

Art. 337 – O Desembargador que se considerar suspeito ou impedido fará a declaração por despacho nos autos, devolvendo-os à Secretaria. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Parágrafo único – A suspeição e o impedimento do Desembargador, salvo quando Relator ou Revisor, serão declarados, eletrônica ou verbalmente, na sessão de julgamento, e registrados na respectiva ata. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 338 – Nas causas de natureza penal, as partes poderão opor exceção de suspeição ou impedimento, até 5 (cinco) dias seguintes à distribuição, contra Desembargador que tiver de participar do julgamento, salvo em se tratando de suspeição superveniente ou posteriormente conhecida. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – A petição será juntada aos autos, sem dependência de despacho, e estes conclusos ao Desembargador que, se aceitar a exceção, mandá-la-á à Secretaria, em 48 (quarenta e oito) horas. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Não admitindo o Desembargador a suspeição oposta, poderá a parte requerer ao Presidente do Tribunal que seja ela processada em autos apartados. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3º – Poderá a parte contrária, se reconhecer a procedência da arguição, requerer seja sustado o andamento da causa, até que se julgue o incidente. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4º – Recebida a exceção, será ouvido o Desembargador recusado no prazo de 3 (três) dias, seguindo-se uma dilação probatória de 10 (dez) dias e, após, o julgamento. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 5º – Poderá o Presidente propor a rejeição da exceção liminarmente. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 6º – Dar-se-á o julgamento, independente de revisão e inscrição na pauta, sem a presença do Desembargador recusado, sendo Relator o Presidente do Tribunal. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 7º – Tratando-se de suspeição ou impedimento de Juiz de Direito ou Substituto, o julgamento será realizado na primeira sessão, sem dependência de revisão ou de inscrição em pauta, mediante exposição verbal do Relator. (INCLUÍDO CONFORME

EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 339 – Nas causas de natureza cível, a suspeição ou impedimento do Relator será arguida pela parte, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do conhecimento do fato, em petição específica a ele dirigida, na qual indicará o fundamento da recusa, podendo instruí-la com documentos em que se fundar a alegação e com rol de testemunhas. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – Se reconhecer a suspeição ou impedimento, o Desembargador proferirá decisão e determinará o retorno dos autos à Secretaria para redistribuição do feito de acordo com as regras deste Regimento. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Rejeitando a configuração da apontada causa de parcialidade, o Desembargador determinará a autuação em apartado da petição e seu cadastro como incidente de arguição de suspeição ou impedimento; recebido o incidente em seu gabinete, apresentará suas razões, no prazo de 15 (quinze) dias, acompanhadas de documentos e rol de testemunhas, se houver, ordenando, em seguida, a sua remessa ao Presidente do Tribunal. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3º – O processo em que for arguida a suspeição ou o impedimento do Relator permanecerá na Secretaria do Órgão Julgador competente para o seu julgamento com o respectivo trâmite suspenso até que o Presidente do órgão julgador declare, nos respectivos autos, os efeitos em que o incidente será recebido. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4º – Enquanto não for declarado o efeito em que o incidente é recebido, a tutela de urgência será requerida ao Desembargador que suceder o Relator na ordem decrescente de antiguidade, dentre os componentes do Órgão Julgador. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

Art. 340 – Recebido o incidente, o Presidente declarará os efeitos em que o recebe: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– recebido sem efeito suspensivo, retomar-se-á o trâmite do processo em que arguida a suspeição ou o impedimento sob a relatoria do Desembargador arguido;

II– recebido com efeito suspensivo, o processo em que arguida a suspeição ou o impedimento permanecerá suspenso até o julgamento do incidente.

§ 1º – Na hipótese do inciso 11 do caput deste artigo, a tutela de urgência será requerida ao Desembargador que suceder o Relator arguido na ordem decrescente de antiguidade, dentre os componentes do Órgão Julgador." (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§ 2º – Expedir-se-á ofício ao Desembargador arguido para que tenha ciência dos efeitos em que foi recebido o incidente. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 341 – Devidamente instruído, o Presidente solicitará a inclusão do incidente em pauta para julgamento pelo Órgão Julgador competente na forma deste Regimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – Verificando que a arguição de suspeição ou impedimento é improcedente, o colegiado a rejeitará, julgando improcedente o incidente. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Acolhida a arguição pelo colegiado, será determinada a redistribuição do feito, de acordo com o disposto neste Regimento, condenando-se o Desembargador arguido ao pagamento das custas no caso de ser reconhecida causa de impedimento ou, à unanimidade de votos, de manifesta suspeição; o Desembargador poderá recorrer do acórdão. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3º – Na hipótese do § 2º deste artigo, o colegiado fixará o momento a partir do qual o Desembargador não poderia ter atuado e invalidará os atos por ele praticados quando já presente o motivo da suspeição ou impedimento reconhecido. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 342 – O incidente de arguição de suspeição ou impedimento contra Juiz de Direito será distribuído a um dos Desembargadores do Órgão Julgador competente na forma deste Regimento, que declarará os efeitos em que o recebe: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– recebido sem efeito suspensivo, retomar-se-á o trâmite do processo em que arguida a suspeição ou o impedimento sob a condução do Juiz de Direito arguido;

II– recebido com efeito suspensivo, o processo em que arguida a suspeição ou o impedimento permanecerá suspenso até o julgamento do incidente.

§ 1º – Enquanto não for declarado o efeito em que é recebido o incidente ou quando este for recebido com efeito suspensivo, a tutela de urgência será requerida ao substituto legal. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Expedir-se-á ofício ao Juiz de Direito arguido para que tenha ciência dos efeitos em que recebido o incidente. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 343 – Devidamente instruído, o Relator solicitará a inclusão do incidente em pauta para julgamento.

(ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – Verificando que a arguição de suspeição ou impedimento é improcedente, o colegiado a rejeitará, julgando improcedente o incidente. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – Acolhida a arguição pelo colegiado, será determinada a redistribuição do feito ao substituto legal do Juiz de Direito arguido, condenando-se o Magistrado ao pagamento das custas no caso de ser reconhecida causa de impedimento ou, à unanimidade de votos, de manifesta suspeição; o Juiz de Direito poderá recorrer do acórdão. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3º – Na hipótese do § 2º deste artigo, o colegiado fixará o momento a partir do qual o Juiz de Direito não poderia ter atuado e invalidará os atos por ele praticados quando já presente o motivo da suspeição ou impedimento reconhecido. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 344 – No âmbito deste Tribunal de Justiça, a suspeição ou impedimento do membro do Ministério Público, dos auxiliares da justiça e dos demais sujeitos imparciais do processo será arguida em petição fundamentada e devidamente instruída na primeira oportunidade em que couber à parte interessada falar nos autos. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1º – O Relator do recurso ou ação de competência originária determinará a autuação da petição em apartado, formando o incidente, que será processado sem suspensão do processo em que se verificar a arguição.

(INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2º – O arguido será ouvido no prazo de 15 (quinze) dias, sendo-lhe facultada a produção de prova, quando necessária. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3º – Devidamente instruído e relatado, o incidente será incluído em pauta para julgamento pelo mesmo Órgão Julgador competente para apreciar a causa em que arguido. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 05/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO III
ATENTADO (ART. 345)

Art. 345 – (REVOGADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 08/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO IV
INCIDENTE DE FALSIDADE (ART. 346)

Art. 346 – O incidente de falsidade, processado nos termos do Código de Processo Civil perante o Relator do feito, será julgado pelo Órgão a que competir a decisão da causa principal.

§ 1º – O Relator poderá delegar os atos da instrução a Juiz de primeiro grau de igual ou superior entrância.

§ 2º – O Relator suspenderá o julgamento do processo principal, a fim de que este e o incidente de falsidade sejam decididos numa só sessão.

§ 3º – Das decisões interlocutórias do Relator caberá agravo interno. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

CAPÍTULO V
HABILITAÇÃO INCIDENTE (ART. 347)

Art. 347 – Estando o feito pendente de decisão da instância superior, a habilitação será requerida ao Relator e perante ele processada.

Parágrafo único – A habilitação seguirá o procedimento previsto no Código de Processo Civil.

CAPÍTULO VI
RESTAURAÇÃO DE AUTOS (ARTS. 348 E 349)

Art. 348 – A restauração dos autos far-se-á de ofício ou mediante petição dirigida ao 1º Vice- Presidente do Tribunal e distribuída, sempre que possível, ao Relator que tiver funcionando nos autos perdidos.

Art. 349 – Os processos criminais, que não forem da competência originária do Tribunal, serão restaurados na primeira instância.

CAPÍTULO VII
SOBRESTAMENTO (ART. 350)

Art. 350 – A medida do sobrestamento poderá ser determinada pelo Relator para a suspensão do andamento do processo:

I– que depender do julgamento de ação penal, bem como, reciprocamente, a sustação imediata do andamento de processo crime que depender da decisão em ação cível;

II– nos casos a que se refere a lei processual penal, salvo quanto às diligências que puderem ser prejudicadas pelo adiamento.

CAPÍTULO VIII
DESAFORAMENTO (ARTS. 351 A 353)

Art. 351 – Poderá ser desaforado para outra Comarca o julgamento pelo Júri quando: I – o foro do delito não oferecer condições garantidoras de decisão imparcial;

II– a segurança pessoal do réu estiver em risco, ou o interesse da ordem pública o reclamar;

III– sem culpa do réu ou da defesa, o julgamento não se realizar no período de 1 (um) ano, contado do recebimento do libelo.

§ 1° – Nos casos dos inc. I e II deste artigo, o desaforamento poderá ser requerido por qualquer das partes, em pedido instruído, dirigido ao Presidente do Tribunal, ou solicitado pelo Juiz, mediante representação, ouvido, sempre, o Procurador Geral de Justiça.

§ 2° – No caso do inc. III deste artigo, o desaforamento poderá ser requerido pelo réu ou pelo Ministério Público.

§ 3º – Sempre que entender necessário o Relator deverá suspender, liminarmente, a realização da sessão do Tribunal do Júri.

Art. 352 – Os efeitos do desaforamento, uma vez concedido, são definitivos.

Parágrafo único – Se, em relação à Comarca para a qual o julgamento for desaforado, comprovarem os pressupostos do artigo anterior, poderá ser pedido novo desaforamento.

Art. 353 – O Tribunal não fica adstrito à escolha da Comarca mais próxima ou de uma das mais próximas, mas fundamentará, sempre, a escolha que fizer.

CAPÍTULO IX
SUSPENSÃO DOS EFEITOS DA LIMINAR OU DA SENTENÇA PROFERIDAS NAS AÇÕES CONTRA O PODER PÚBLICO OU SEUS AGENTES

(Art. 354)

Art. 354 – Poderá o Presidente do Tribunal, a requerimento do Ministério Público, de pessoa jurídica de direito público ou concessionária de serviço público interessada, em caso de manifesto interesse público ou de flagrante ilegitimidade, e para evitar grave

lesão à ordem, à saúde, à segurança e à economia públicas, suspender, em decisão fundamentada, a execução de liminar ou de sentença nas ações movidas contra o Poder Público ou seus agentes, proferida por Juiz de primeiro grau de jurisdição.

§ 1° – O Presidente do Tribunal ouvirá o autor e, se não for o requerente da medida, o Órgão do Ministério Público, em 5 (cinco) dias, sucessivamente.

§ 2° – Da decisão que conceder ou negar a suspensão, caberá agravo interno para o Tribunal Pleno, no prazo de 15 (quinze) dias. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 3° – Se do julgamento do agravo interno de que trata o § 2° resultar a manutenção ou o restabelecimento da decisão que se pretende suspender, caberá novo pedido de suspensão ao Presidente do Tribunal competente para conhecer de eventual recurso especial ou extraordinário. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 4° – A interposição do agravo de instrumento contra liminar concedida nas ações movidas contra o Poder Público e seus agentes não prejudica nem condiciona o julgamento do pedido de suspensão a que se refere este artigo.

§ 5° – O Presidente do Tribunal poderá conferir ao pedido efeito suspensivo liminar, se constatar, em juízo prévio, a plausibilidade do direito invocado e a urgência na concessão da medida.

§ 6° – As liminares cujo objeto seja idêntico poderão ser suspensas em uma única decisão, podendo o Presidente do Tribunal estender os efeitos da suspensão a liminares supervenientes, mediante simples aditamento do pedido original.

§ 7° – A suspensão deferida pelo Presidente do Tribunal vigorará até o trânsito em julgado da decisão de mérito na ação principal.

CAPÍTULO X
EXCEÇÃO DA VERDADE (ARTS. 355 E 356)

Art. 355 – Oposta a exceção da verdade, em processo por crime contra a honra, quando forem querelantes as pessoas que a Constituição sujeita à jurisdição do Tribunal de Justiça, a este serão os autos remetidos.

Art. 356 – Distribuídos os autos, será facultado ao querelante contestar a exceção no prazo de 2 (dois) dias, podendo ser inquiridas as testemunhas arroladas na queixa, ou outras indicadas naquele prazo, em substituição às primeiras, ou para completar o máximo legal.

§ 1° – Não sendo admitida a exceção da verdade, serão os autos devolvidos ao Juízo de origem.

§ 2° – Na instrução e julgamento observar-se-á, no que lhes for aplicável, o disposto no capítulo anterior.

TÍTULO VII
REQUISIÇÕES DE PAGAMENTO (ARTS. 357 A 363)

CAPÍTULO ÚNICO
PRECATÓRIOS (ARTS. 357 A 363)

Art. 357 – As requisições de pagamento das importâncias devidas pela Fazenda Pública Estadual ou Municipal, em virtude de sentença judiciária, serão dirigidas ao Presidente do Tribunal pelo Juiz da execução, mediante precatórios.

Parágrafo único. O processamento, a organização e o pagamento de precatórios no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia submete-se ao regramento constitucional e às normas editadas pelo Conselho Nacional de Justiça, podendo a Presidência desta Corte editar normas locais complementares. (INCLUÍDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09, DE 24 DE AGOSTO DE 2022).

Art. 358 – Os precatórios serão acompanhados das seguintes peças, por cópias, além de outras consideradas essenciais à instrução do processo requisitório: (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09, DE 24 DE AGOSTO DE 2022).

I– decisão condenatória e acórdão que tenha sido proferido em grau de recurso;

II– certidão da citação da Fazenda Pública para opor embargos, bem como para sua manifestação, no caso de haver custas e despesas acrescidas posteriormente à liquidação;

III– certidão do decurso de prazo legal sem que tenham sido opostos embargos, ou de que estes foram rejeitados;

IV– cálculo do valor executado;

V– decisão sobre esse cálculo e o acórdão, no caso de ter havido recurso;

VI– certidão de que as decisões mencionadas nos itens I, III e V deste artigo transitaram em julgado;

VII– procuração com poderes expressos para receber e dar quitação, no caso de pedido de pagamento a procurador.

Parágrafo único – O ofício de encaminhamento pelo Juiz deverá mencionar a natureza do precatório (comum ou alimentar), o valor da requisição e a indicação de pessoa ou pessoas a quem deva ser pago.

Art. 359 – Protocolizado, autuado, prenotado em livro próprio e informado pelo órgão competente do Tribunal de Justiça, o precatório será encaminhado ao Gabinete da Presidência para exame do cumprimento dos requisitos exigidos no artigo anterior. (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09, DE 24 DE AGOSTO DE 2022).

Parágrafo único – Não satisfeitas as exigências previstas no artigo anterior ou aquelas que se fizerem necessárias, o Presidente determinará que sejam supridas.

Art. 360 – Estando devidamente formalizado, o Presidente julgará o pedido de requisição. (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09, DE 24 DE AGOSTO DE 2022).

Art. 361 – Deferido o precatório, será feita comunicação, por ofício, ao Juiz requisitante, para ser juntada aos autos que deram origem à requisição, e expedida, pelo Presidente, requisição de pagamento ao ordenador de despesa das entidades de direito público devedoras, da quantia necessária ao pagamento respectivo. (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09, DE 24 DE AGOSTO DE 2022).

Parágrafo único – Para esta finalidade, será obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária à quitação, até o final do exercício seguinte, dos débitos constantes de precatórios que forem protocolizados neste Tribunal até 1° de julho, data em que terão atualizados seus valores.

Art. 362 – Feito o depósito requisitado, o Presidente determinará o repasse da respectiva verba ao Juízo de origem, que fará o pagamento mediante termo de quitação nos autos, devendo, porém, ser prestada prévia caução, no caso de execução provisória. (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09, DE 24 DE AGOSTO DE 2022).

§ 1° – No precatório decorrente de mandado de segurança proposto originariamente perante o Tribunal de Justiça observar-se-á, quanto ao pagamento, esse mesmo procedimento perante o órgão competente do Tribunal de Justiça.

§ 2° – Efetuado o pagamento do precatório quando devido pela Fazenda Pública Municipal, o Juízo originário determinará o encaminhamento para o órgão competente do Tribunal de Justiça, de certidão de quitação para a devida baixa do débito respectivo.

Art. 363 – Caberá ao Presidente, a requerimento do credor preterido em seu direito de precedência, ouvido, em 10 (dez) dias, o Procurador-Geral de Justiça, autorizar o sequestro de quantia necessária à satisfação do débito. (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 09, DE 24 DE AGOSTO DE 2022).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

TÍTULO VIII
CARREIRA DA MAGISTRATURA (ARTS. 364 A 372)
CAPÍTULO I PARTE GERAL
(ARTS. 364 A 372)

Art. 364 – A carreira da magistratura de primeira instância far-se-á mediante promoções, remoções, transferências e permutas.

Art. 365 – A promoção de entrância para entrância far-se-á, alternadamente, por antiguidade e merecimento, atendidas as seguintes normas:

I– na promoção por antiguidade, o Tribunal de Justiça somente poderá recusar o Juiz mais antigo pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, conforme procedimento próprio, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação;

II– a promoção por merecimento se fará de acordo com as exigências da Constituição Federal, Lei Orgânica da Magistratura Nacional e Resoluções do Conselho Nacional de Justiça, atendidas as seguintes premissas:

a)a promoção por merecimento pressupõe 2 (dois) anos de exercício na respectiva entrância e integrar o Juiz a primeira quinta parte da lista de antiguidade desta, salvo se não houver com tais requisitos quem aceite o lugar vago;

b)a consideração do exercício de mais de 2 (dois) anos na entrância e da quinta parte da lista de antiguidade ocorre vaga a vaga, descabendo fixá-la, de início e de forma global, para preenchimento das diversas vagas existentes;

c)aferição do merecimento conforme o desempenho e pelos critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento;

d)para aferição do merecimento serão elaborados relatórios, a serem previamente publicados e passíveis de revisão por provocação do interessado;

e)confeccionada, sempre que possível, de acordo com os critérios assentados na alínea a, a lista tríplice para a promoção por merecimento, considerar-se-á promovido o Juiz mais votado ou, se for o caso, aquele que haja figurado em lista de promoção por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas;

f)sendo insuficiente o número de aceitantes das promoções, recompõe-se o quinto de antiguidade pelos remanescentes do quinto primitivo e pelos que se lhes seguirem na relação geral;

g)desse quinto recomposto será escolhida a lista tríplice, preservada, porém, a situação daqueles que atendam aos requisitos constitucionais;

h)quando nenhum dos candidatos integrar a primeira quinta parte da lista de antiguidade ou não tiver interstício, considerar-se-ão aptos à promoção a quinta parte subsequente sucessivamente.

§ 1º – Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, à promoção de Juiz Substituto para Juiz de Direito de entrância inicial.

§ 2º – O acesso ao Tribunal de Justiça se dará, observadas as disposições deste artigo, por antiguidade e por merecimento, apurados na entrância final.

Art. 366 – A promoção por merecimento será feita em sessão pública e votação aberta e fundamentada, sendo obrigatória a do Juiz que figure na lista por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) alternadas.

Parágrafo único – Toda movimentação de Juízes na carreira será examinada previamente pelo Conselho da Magistratura, para efeito de habilitação ou não, sendo o Corregedor o Relator nato da matéria, quer no referido Conselho, quer no Tribunal Pleno, incumbindo-lhe praticar as diligências e prestar as informações necessárias.

Art. 367 – O Magistrado censurado, ou removido compulsoriamente, ficará inabilitado para concorrer à promoção por merecimento durante 1 (um) ano, a contar da data da punição.

Parágrafo único – No caso de antiguidade, o Tribunal Pleno poderá recusar o Juiz mais antigo, pelo voto de dois terços de seus membros, repetindo-se a votação até se fixar a indicação.

Art. 368 – Na organização da lista tríplice, serão considerados indicados os candidatos que obtiverem, em primeiro escrutínio, a maioria absoluta de votos dos Desembargadores presentes.

§ 1° – Se nenhum dos candidatos obtiver a indicação, outro escrutínio será realizado. Concorrerão somente os 5 (cinco) mais votados. Se 1 (um) só conseguir a indicação, o segundo escrutínio será realizado, concorrendo os 4 (quatro), também mais votados. Se 2 (dois) forem os indicados, inicialmente, o escrutínio complementar se fará entre os 2 (dois) mais votados, salvo se outros tiverem obtido igual votação, caso em que serão, também, incluídos.

§ 2° – No caso do parágrafo anterior, a escolha far-se-á por maioria simples, não alcançando a indicação, entretanto, o candidato que não obtiver votação igual a um quinto, pelo menos, do número de votantes.

§ 3° – Se ocorrer empate na votação, será considerado indicado o que for mais antigo na entrância.

§ 4° – A lista tríplice, em nenhum caso, conterá qualquer outra indicação além dos nomes completos dos respectivos integrantes, dispostos em ordem alfabética.

Art. 369 – A remoção do Juiz de Direito, de uma Comarca para outra da mesma entrância, ou a sua transferência de uma Vara para outra da mesma Comarca, bem como a permuta, dependerá de aprovação do Tribunal de Justiça.

§ 1º – A transferência precederá à remoção e esta ao provimento inicial e à promoção por merecimento.

§ 2º – A remoção voluntária será feita, alternadamente, pelos critérios de antiguidade e de merecimento.

§ 3º – Os pedidos de transferência e remoção deverão ser formulados em 15 (quinze) dias, contados da publicação do edital que anunciar a vaga, não sendo considerados os pedidos protocolizados fora do prazo.

§ 4º – Concorrerão à remoção voluntária, exclusivamente, os Juízes que contarem mais de 2 (dois) anos na entrância e integrarem a primeira quinta parte da lista de antiguidade desta.

Art. 370 – Admite-se a permuta entre Juízes de Direito da mesma entrância que contem 2 (dois) anos ou mais de efetivo exercício na entrância.

Art. 371 – Ter-se-á por indeferido o pedido de remoção voluntária, de transferência ou de permuta que não obtiver a maioria dos votos do Tribunal Pleno.

Art. 372 – Os pedidos de promoção, remoção, transferência ou permuta deverão ser instruídos com a prova:

I– de estar o Juiz com o serviço em dia;

II– de cópias dos relatórios estatísticos da atividade judicante e do relatório anual dos 3 (três) últimos anos ou, se menor, do período de exercício na entrância;

III– da qualidade do trabalho;

IV– da pontualidade, assiduidade e urbanidade no trato; V – da conduta funcional;

VI– da frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento;

VII– de não ter sofrido pena disciplinar;

VIII– de não estar respondendo a processo administrativo disciplinar; IX – de residência na Comarca.

§ 1º – Em circunstâncias excepcionais, que visem a preservar a integridade do Juiz e ou a credibilidade do Poder Judiciário, o Tribunal Pleno, pelo voto da maioria de seus membros, poderá dispensar, em decisão fundamentada, os requisitos exigidos para a remoção voluntária.

§ 2º – Cabe às Corregedorias compilar os elementos apresentados pelos Magistrados habilitados à promoção e remoção, com vistas a aparelhar os membros do Tribunal para aferição dos critérios de escolha dos candidatos, nos termos estabelecidos no art. 93, II, c, da Constituição Federal, nas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.

CAPÍTULO II
PARTE ESPECIAL (ARTS. 373 A 376)

Art. 373 – Nas Comarcas de entrância final, aberta a vaga e verificado o critério pelo qual deverá ser preenchida, o Presidente do Tribunal fará publicar edital com o prazo de 15 (quinze) dias, chamando os interessados à transferência ou promoção. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 13/2019).

§ 1° – Independentemente de edital, e no prazo de 5 (cinco) dias da publicação do decreto que deu causa à vaga, os Juízes que o quiserem poderão requerer sua opção, indicando em seus requerimentos quais as outras Varas que desejam aceitar, se não forem atendidos.

§ 2° – Os Juízes que requererem promoção também deverão dizer, em seus requerimentos, se aceitam ou não a promoção para a Vara que vier a resultar vaga em decorrência da transferência.

§ 3° – Atendidas as opções, com tantas indicações quantas sejam necessárias, o Tribunal Pleno, na mesma sessão preencherá, por remoção a vaga, que resultar aberta, dentre os Juízes que acudiram ao chamado do edital, previsto neste artigo.

§ 4° - A vaga que resultar aberta ao final desse procedimento será preenchida por promoção.

Art. 374 – Nas Comarcas de entrância intermediária, aberta a vaga e verificado o critério pelo qual deverá ser preenchida, o Presidente do Tribunal fará publicar edital com o prazo de 15 (quinze) dias, chamando os interessados à remoção ou promoção.

§ 1° – Tratando-se de Comarca de mais de uma Vara, independentemente do edital, e no prazo de 5 (cinco) dias a partir da publicação do decreto que deu causa à vaga, os Juízes que o quiserem poderão requerer sua opção, indicando, em seus requerimentos, quais as outras Varas da Comarca que desejam aceitar, se não forem atendidos.

§ 2° – O Tribunal Pleno fará o preenchimento, por remoção, dentre os Juízes que acudiram ao chamamento do edital previsto neste artigo, fazendo, na mesma sessão, a promoção para a Vara que resultar vaga.

§ 3° – Se não houver pedidos de remoção, o Presidente do Tribunal expedirá desde logo edital de chamamento à promoção.

Art. 375 – Nas Comarcas de entrância inicial, aberta a vaga e verificado o critério pelo qual deverá ser preenchida, o Presidente do Tribunal fará publicar edital com prazo de 15 (quinze) dias, chamando os interessados à remoção.

Parágrafo único – O processo será repetido até que resulte uma Comarca vaga, sem pedidos de remoção, quando, então, será indicado para o cargo de Juiz de Direito da Comarca o Juiz Substituto mais antigo, observadas as disposições legais atinentes.

CAPÍTULO III
DA PRISÃO E INVESTIGAÇÃO CRIMINAL CONTRA MAGISTRADO (ARTS. 376 A 379)

Art. 376 – Nenhum Magistrado, em atividade, disponibilidade ou aposentado, poderá ser preso senão por ordem do Tribunal Pleno, salvo em flagrante, por crime inafiançável, caso em que a autoridade fará imediata comunicação do evento ao Presidente do Tribunal, a quem apresentará o Magistrado e encaminhará cópia do auto de prisão em flagrante.

Art. 377 – No caso de prisão em flagrante, por crime inafiançável, o Presidente mandará recolher o Magistrado em sala especial do Estado-maior da Polícia Militar e convocará o Tribunal Pleno, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, remetendo a cada Desembargador cópia do auto de prisão em flagrante.

Parágrafo único – O Tribunal Pleno deliberará mediante relatório oral do seu Presidente sobre a subsistência da prisão e o local onde deverá permanecer. Decidindo pela concessão de liberdade provisória ou relaxamento da prisão, expedir-se-á, incontinenti, o alvará de soltura, com cópias de peça de informação, para prosseguimento da investigação, que será presidida por Relator sorteado, dando-se ciência ao Procurador- Geral de Justiça.

Art. 378 – Quando no curso de qualquer investigação, houver indício da prática de crime por parte de Magistrado, a autoridade policial, civil ou militar, remeterá os respectivos autos ao Presidente do Tribunal, para o prosseguimento da apuração do fato, sob a direção de Relator, intimando-se o Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único ((EXCLUIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL Nº 02, DISPONIBILIZADA NO 18 DE ABRIL DE 2018).

Art. 379 – Decretada a prisão civil de Magistrado, o Presidente do Tribunal requisitará da autoridade que decretou a prisão cópia do inteiro teor da decisão e das peças necessárias do processo, para conhecimento do Tribunal Pleno.

TÍTULO IX CAPITULO ÚNICO
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES ATRIBUÍDAS A MAGISTRADOS (ARTS. 380 A 382)

Art. 380 – Os Corregedores, no caso de Magistrados de primeiro grau, ou o Presidente do Tribunal, nos demais casos, que tiver ciência de irregularidade são obrigados a promover a apuração imediata dos fatos.

§ 1º – As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

§ 2º – Apurados os fatos, o Magistrado será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias, prestar informações.

§ 3º – Mediante decisão fundamentada, a autoridade competente ordenará o arquivamento do procedimento preliminar caso não haja indícios de materialidade ou de autoria de infração administrativa.

§ 4º – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada de plano pelos Corregedores, no caso de Magistrados de primeiro grau, ou pelo Presidente do Tribunal, nos demais casos.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 381 – Os Corregedores, no caso de Magistrados de primeiro grau, ou o Presidente do Tribunal, nos demais casos, poderão arquivar, de plano, qualquer representação.

Art. 382 – Das decisões referidas nos 2 (dois) artigos anteriores caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias ao Tribunal Pleno por parte do autor da representação.

TÍTULO X
ATOS E PROCESSO ADMINISTRATIVO DE MAGISTRADOS (ARTS. 383 A 420)

CAPÍTULO I
PENAS APLICÁVEIS E PROCESSO (ART. 383 A 395)

Art. 383 – São penas disciplinares aplicáveis aos Magistrados: I – advertência;

II– censura;

III– remoção compulsória; IV – disponibilidade;

V – aposentadoria compulsória; VI – demissão.

§ 1º – Aos Magistrados de segundo grau não se aplicarão as penas de advertência e de censura, não se incluindo nesta exceção os Juízes de Direito Substitutos em segundo grau.

§ 2º – As penas previstas no art. 6º, § 1º, da Lei nº 4.898, de 9-12-1965, são aplicáveis aos Magistrados, desde que não incompatíveis com a Lei Complementar nº 35, de 1979.

§ 3º – Os deveres do Magistrado são aqueles previstos na Constituição Federal, na Lei Complementar n° 35, de 1979, no Código de Processo Civil (art. 139) e no Código de Processo Penal (art. 251). (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2019, DE 30 DE JULHO DE 2019).

§ 4º – Na instrução do processo serão inquiridas no máximo 8 (oito) testemunhas de acusação e até 8 (oito) de defesa.

§ 5º – O Magistrado que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só será exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo ou do cumprimento da pena.

Art. 384 – O Magistrado negligente no cumprimento dos deveres do cargo está sujeito à pena de advertência. Na reiteração e nos casos de procedimento incorreto, a pena será de censura, se a infração não justificar punição mais grave.

Art. 385 – O Magistrado será removido compulsoriamente, por interesse público, quando incompatibilizado para o exercício funcional em qualquer Órgão fracionário, na Seção, na Turma, na Câmara, na Vara ou na Comarca em que atue. Não havendo vaga, o Magistrado ficará em disponibilidade até ser aproveitado na primeira que ocorrer, a critério do Tribunal Pleno.

Art. 386 – O Magistrado será posto em disponibilidade com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, ou, se não for vitalício, demitido por interesse público, quando a gravidade das faltas não justificar a aplicação de pena de censura ou remoção compulsória.

Art. 387 – O Magistrado será aposentado compulsoriamente, por interesse público, com proventos proporcionais ao tempo de serviço quando:

I– mostrar-se manifestamente negligente no cumprimento de seus deveres;

II– proceder de forma incompatível com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções;

III– demonstrar escassa ou insuficiente capacidade de trabalho, ou apresentar proceder funcional incompatível com o bom desempenho das atividades do Poder Judiciário.

Art. 388 – Para os processos administrativos disciplinares e para a aplicação de quaisquer penalidades previstas nos artigos anteriores, é competente o Tribunal Pleno a que pertença ou esteja subordinado o Magistrado.

Parágrafo único – Instaurado o processo administrativo disciplinar, o Tribunal Pleno poderá afastar preventivamente o Magistrado, pelo prazo de 90 (noventa dias), prorrogável até o dobro. O prazo de afastamento poderá, ainda, ser prorrogado em razão de delonga decorrente do exercício do direito de defesa.

Art. 389 – O processo terá início por determinação do Tribunal Pleno, por proposta do Corregedor, no caso de Magistrados de primeiro grau, ou do Presidente do Tribunal, nos demais casos.

§ 1º – Antes da instauração do processo, ao Magistrado será concedido o prazo de 15 (quinze) dias para a defesa prévia, contado da data da entrega da cópia do teor da acusação e das provas existentes, que lhe remeterá o Presidente do Tribunal, mediante ofício, nas 48 (quarenta e oito) horas imediatamente seguintes à apresentação da acusação. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2019, DE 30 DE JULHO DE 2019).

§ 2º – Findo o prazo da defesa prévia, haja ou não sido apresentada, o Presidente convocará o Tribunal Pleno para que decida sobre a instauração do processo.

§ 3º – O Corregedor relatará a acusação perante o Órgão Censor, no caso de Magistrados de primeiro grau, e o Presidente do Tribunal nos demais casos.

§ 4º – Determinada a instauração do processo, o respectivo acórdão conterá a imputação dos fatos e a delimitação do teor da acusação. Na mesma sessão será sorteado o Relator, não havendo Revisor.

§ 5º – O processo administrativo terá o prazo de 90 (noventa) dias para ser concluído, prorrogável até o dobro ou mais, quando a delonga decorrer do exercício do direito de defesa.

Art. 390 – O Tribunal Pleno decidirá, na oportunidade em que determinar a instauração do processo, sobre o afastamento ou não do Magistrado de suas funções, assegurados os subsídios integrais até a decisão final.

Art. 391 – O Relator determinará a citação do Magistrado para apresentar defesa em 5 (cinco) dias, encaminhando-lhe cópia do acórdão do Tribunal Pleno, observando-se que:

I– havendo 2 (dois) ou mais Magistrados, o prazo para defesa será comum e de 10 (dez) dias;

II– o Magistrado que mudar de residência fica obrigado a comunicar ao Relator, aos Corregedores e ao Presidente do Tribunal o endereço em que receberá citações, notificações ou intimações;

III– estando o Magistrado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, com prazo de 30 (trinta) dias, a ser publicado, uma vez, no Órgão oficial de imprensa utilizado pelo Tribunal para divulgar seus atos;

IV– considerar-se-á revel o Magistrado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo assinado;

V– declarada a revelia, o Relator lhe designará defensor dativo, concedendo-lhe igual prazo para a apresentação de defesa.

§ 1º – Em seguida, decidirá sobre a produção de provas requeridas pelo acusado e determinará as que de ofício entender necessárias, podendo delegar poderes, para colhê- las, a magistrado de

categoria superior ou igual à do acusado, quando este for magistrado de primeiro grau. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 01/2009, PUBLICADA EM 28/08/2009).

§ 2º – O Magistrado e seu defensor serão intimados de todos os atos.

§ 3º – O Relator poderá interrogar o acusado sobre os fatos imputados, designando dia, hora e local, bem como determinando a intimação deste e de seu defensor.

§ 4º – O Relator tomará depoimentos das testemunhas, fará as acareações e determinará as provas periciais e técnicas que entender pertinentes para a elucidação dos fatos, aplicando-se subsidiariamente as normas do Código de Processo Penal, da legislação processual penal extravagante e do Código de Processo Civil, nessa ordem.

§ 5º – Finda a instrução, o Ministério Público e o Magistrado acusado ou seu defensor terão vista dos autos por 10 (dez) dias, para razões.

§ 6º – Após o visto do Relator, serão remetidas aos Magistrados que integrarem o Órgão Censor cópias do acórdão do Tribunal Pleno, da defesa e das razões do Magistrado, do relatório, além de outras peças determinadas pelo Relator.

§ 7º – Depois do relatório e da sustentação oral, serão colhidos os votos. A punição ao Magistrado somente será imposta pelo voto da maioria absoluta dos membros do Tribunal Pleno.

§ 8º – Da decisão somente será publicada a conclusão.

§ 9º – Entendendo o Tribunal Pleno que existem indícios bastantes de crime de ação penal pública, o Presidente do Tribunal remeterá ao Ministério Público cópia dos autos" (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 07/2019, DE 30 DE JULHO DE 2019).

Art. 392 – A instauração de processo administrativo, bem como as penalidades definitivamente impostas e as alterações decorrentes de julgados do Conselho Nacional de Justiça serão lançadas no prontuário do Magistrado a ser mantido pelas Corregedorias.

Art. 393 – Em razão da natureza das infrações objeto de apuração ou de processo administrativo, nos casos em que a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação, poderá a autoridade competente limitar a publicidade dos atos ao acusado e a seus Advogados.

Art. 394 – Aplicam-se aos procedimentos disciplinares contra Magistrados, subsidiariamente, as normas e os princípios das Leis nºs 8.112/90 e 9.784/99.

CAPÍTULO II
DEMISSÃO E EXONERAÇÃO DE JUIZ NÃO-VITALÍCIO (ARTS. 395 A 403)

Art. 395 – A demissão do Magistrado não-vitalício, na hipótese de violação das vedações dos incisos I a IV do parágrafo único do artigo 95 da Constituição Federal, será precedida de processo administrativo, observando-se o que dispõem os artigos 387 e seguintes, no que couber, deste Regimento e Resoluções do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 396 – Ao Juiz não-vitalício será aplicada pena de demissão em caso de:

I – falta que derive da violação às proibições contidas na Constituição Federal e nas leis; II – manifesta negligência no cumprimento dos deveres do cargo;

III – procedimento incompatível com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções; IV – escassa ou insuficiente capacidade de trabalho;

V – proceder funcional incompatível com o bom desempenho das atividades do Poder Judiciário.

Art. 397 – O processo disciplinar será, a qualquer tempo, instaurado dentro do biênio inicial previsto na Constituição Federal, mediante indicação do Corregedor ao Tribunal Pleno, seguindo, no que lhe for aplicável, o disposto neste Regimento.

Art. 398 – O recebimento da acusação pelo Tribunal Pleno suspenderá o curso do prazo de vitaliciamento.

Art. 399 – Poderá o Tribunal Pleno, entendendo não ser o caso de pena de demissão, aplicar as de remoção compulsória, censura ou advertência, vedada a de disponibilidade.

Art. 400 – No caso de aplicação das penas de censura ou remoção compulsória, o Juiz não-vitalício ficará impedido de ser promovido ou removido enquanto não decorrer prazo de 1 (ano) da punição imposta.

Art. 401 – O procedimento de vitaliciamento obedecerá às normas aprovadas pelo Tribunal Pleno e Conselho Nacional de Justiça.

Art. 402 – Somente pelo voto da maioria absoluta dos integrantes do Tribunal Pleno será negada a confirmação do Magistrado na carreira.

Art. 403 – Negada a vitaliciedade, o Presidente do Tribunal expedirá o ato de exoneração.

CAPÍTULO III
APOSENTADORIA COMPULSÓRIA POR INVALIDEZ (ARTS. 404 A 413)

Art. 404 – A invalidez do Magistrado, para fins de aposentadoria voluntária ou compulsória, ter-se-á como provada sempre que por incapacidade, se achar permanentemente inabilitado ou incompatibilizado para o exercício do cargo.

Parágrafo único – O Magistrado que, no período de 2 (dois) anos consecutivos, afastar- se ao todo, por 6 (seis) meses ou mais, para tratamento de saúde, deverá submeter-se, ao requerer nova licença para tal fim, a exame para verificação de invalidez.

Art. 405 – Quando o Magistrado incapacitado não requerer voluntariamente a sua aposentadoria, o processo será iniciado, de ofício, por determinação do Presidente do Tribunal ou através de representação, aceita pela maioria do Tribunal Pleno, de qualquer de seus membros.

§ 1º – Quando iniciado de ofício, o processo de aposentadoria será submetido pelo Presidente, preliminarmente, à apreciação do Tribunal Pleno. Considerado relevante o fundamento, pela maioria absoluta dos presentes, terá ele seguimento, sendo arquivado, em caso contrário.

§ 2º – Na fase preliminar a que alude o § 1º deste artigo, o Tribunal Pleno poderá determinar diligências, reservadas ou não, com o fito de pesquisar a relevância do julgamento.

Art. 406 – O Magistrado cuja invalidez for investigada será intimado do teor da iniciativa, por ofício do Presidente do Tribunal, podendo alegar, em 20 (vinte) dias, o que entender e juntar documentos.

Parágrafo único – Tratando-se de incapacidade mental, o Presidente do Tribunal nomeará curador ao paciente, sem prejuízo da defesa que este queira oferecer pessoalmente, ou por procurador que constituir.

Art. 407 – A resposta será examinada pelo Tribunal Pleno, em sessão para isso convocada, dentro de 5 (cinco) dias. Se for considerada satisfatória será o processo arquivado.

§ 1º – Decidida a instauração do processo, será sorteado o Relator dentre os integrantes do Tribunal Pleno.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

§ 2º – Na mesma sessão, o Tribunal Pleno determinará o afastamento do paciente do exercício do cargo, até final decisão, sem prejuízo dos respectivos vencimentos e vantagens. Salvo no caso de insanidade mental, o processo deverá ficar concluído no prazo de sessenta 60 (sessenta) dias, contados da indicação de provas.

Art. 408 – Recebidos os autos, o Relator assinará o prazo de 5 (cinco) dias ao paciente, ou ao curador nomeado, para a indicação de provas, inclusive assistente técnico.

§ 1º – No mesmo despacho, determinará a realização de exame médico que será feito por uma junta de 3 (três) peritos oficiais, nomeados pelo Relator.

§ 2º – Decorrido o prazo previsto no caput, o Relator decidirá sobre as novas provas requeridas, podendo também, determinar diligências necessárias para a completa averiguação da verdade.

§ 3º – Não comparecendo o paciente sem causa justificada, ou recusando-se a submeter- se aos exames ordenados, o julgamento se fará com os elementos de provas coligidos.

Art. 409 – O paciente, seu Advogado e o curador nomeado poderão comparecer a qualquer ato do processo, participando da instrução respectiva.

Parágrafo único – Se no curso do processo surgir dúvida sobre a integridade mental do paciente, o Relator nomear-lhe-á curador e o submeterá a exame.

Art. 410 – Concluída a instrução, serão assinados prazos sucessivos de 10 (dez) dias para o paciente e o curador apresentarem alegações.

Art. 411 – Ultimado o processo, o Relator, em 5 (cinco) dias, lançará relatório escrito para ser atribuído, com as peças que entender conveniente, a todos os membros do Tribunal Pleno e remeterá os autos ao Revisor, que terá o mesmo prazo para lançar o "visto".

Art. 412 – Todo processo, inclusive o julgamento, será sigiloso assegurada a presença do Advogado e do curador, se houver.

Art. 413 – Decidindo o Tribunal Pleno, por maioria absoluta, pela incapacidade, o Presidente do Tribunal formalizará o ato de aposentadoria.

CAPÍTULO IV
REVERSÃO E APROVEITAMENTO (ARTS. 414 A 416)

Art. 414 – A reversão ou aproveitamento do Magistrado dependerá do pedido do interessado e existência de vaga a ser preenchida pelo critério de merecimento, podendo o Tribunal Pleno deixar de fazer a indicação, no interesse da Justiça.

§ 1° – Se o requerente for Juiz de Direito, será aproveitado em Comarca de igual entrância à que ocupava anteriormente.

§ 2° – O Magistrado que desejar reverter à atividade deverá provar sua aptidão física e mental, mediante laudo de inspeção de saúde, passado pela Junta Médica Oficial.

Art. 415 – A decisão, ouvido o Conselho da Magistratura, será tomada pelo voto da maioria dos membros do Tribunal Pleno, em sessão pública, votando inclusive o Presidente. Em caso de empate, o pedido será indeferido.

Art. 416 – O aproveitamento de Magistrado posto em disponibilidade por falta de vaga, quando removido compulsoriamente, será feito mediante indicação do Tribunal Pleno, independentemente do pedido.

CAPÍTULO V
DA REPRESENTAÇÃO POR EXCESSO DE PRAZO (ART. 417)

Art. 417 – Caberá representação contra o Magistrado que exceder os prazos previstos em lei:

I– quando ultrapassar prazo sem apresentar justificativa, ou, se a apresentar, não for acolhida pelo Órgão competente;

II– quando, tendo formulado legítima justificativa, exceder o dobro do prazo que a lei processual assina.

§ 1º – Recebida a representação, o Presidente do Tribunal mandará distribuí-la ao Conselho da Magistratura, para instaurar o procedimento, por meio do qual será apurada a responsabilidade do Magistrado faltoso.

§ 2º – Designado Relator, este assegurará ampla defesa ao Magistrado, devendo apresentá-la no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º – Versando a representação sobre causa em que se faça necessária a intervenção do Ministério Público, abrir-se-á vista dos autos ao Procurador-Geral de Justiça, pelo prazo de 5 (cinco) dias.

§ 4º – O Relator, de acordo com as circunstâncias do caso, poderá avocar os autos em que houve excesso de prazo, com o fim de designar outro Juiz para funcionar na causa.

§ 5º – O Conselho da Magistratura aferirá a falta cometida e julgada procedente a representação procederá a remessa das peças necessárias à Corregedoria de Justiça para as providências cabíveis

§ 6º – Quando a representação for contra Desembargador, o Órgão competente para o julgamento será o Tribunal Pleno.

CAPÍTULO VI
ORGANIZAÇÃO DA LISTA DE ANTIGÜIDADE (ARTS. 418 A 420)

Art. 418 – O quadro de antiguidade dos Desembargadores, dos Juízes de Direito e Substitutos, composto das listas correspondentes a cada categoria de Magistrado, será atualizado anualmente pelo Presidente e publicado no Diário do Poder Judiciário.

Art. 419 – Aqueles que se considerarem prejudicados poderão impugnar o quadro, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua publicação. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Art. 420 – O requerimento previsto no art. 419 será julgado pelo Tribunal Pleno, sendo sorteado Relator, de acordo com o seguinte procedimento: (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

I– apresentado o requerimento em mesa para julgamento, com prévia distribuição de cópias, se o Tribunal Pleno entender que o pedido é infundado, será, desde logo, indeferido; se, porém, lhe parecerem ponderáveis os motivos alegados, mandará ouvir os interessados, cuja antiguidade possa ser prejudicada, indicando-lhes prazo razoável;

II– findo esse prazo, com a resposta dos interessados ou sem ela, o requerimento será apresentado em mesa para decisão.

Art. 421 – A lista que sofrer alteração será republicada, não ensejando novo requerimento. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

TÍTULO XI
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (ARTS. 422 A 423)

CAPÍTULO I
CAPÍTULO I –
RECURSOS DE DECISÕES ADMINISTRATIVAS E DISPOSIÇÕES GERAIS (ARTS. 422 E 423)" (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

Art. 422 – Das decisões do Relator caberá agravo, que ficará retido até final julgamento do processo, salvo se o próprio Relator entender necessária a imediata apreciação pelo Colegiado, caso em que fará processar o agravo na forma prevista nos artigos 319 e seguintes deste Regimento Interno.

§ 1° - Das decisões proferidas originariamente pelo Conselho da Magistratura, inclusive a imposição de penas disciplinares, caberá recurso sem efeito suspensivo ao Tribunal Pleno, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da intimação." (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§ 2° – Distribuído o processo, o Relator o colocará em pauta, na primeira sessão, encaminhando-se aos demais Desembargadores cópia do acórdão do Conselho da Magistratura e do voto do recurso.

§ 3º - Não poderá funcionar como Relator ou Revisor aquele que exerceu tais funções no Conselho da Magistratura." (INSERIDO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

§ 4° – A atividade censória do Tribunal, em qualquer de suas modalidades e em todas as fases do procedimento, se fará de modo reservado, para resguardo da independência e da dignidade do Magistrado. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

Art. 423 – O Presidente do Tribunal ou os Corregedores poderão arquivar, de plano, qualquer representação que se mostrar manifestamente infundada ou que envolver, exclusivamente, matéria jurisdicional passível de impugnação por recurso. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 1° – Da decisão do Presidente ou Corregedores caberá agravo interno para o Tribunal Pleno ou o Conselho da Magistratura, respectivamente. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 04/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

§ 2° – As penalidades definitivamente impostas e as alterações decorrentes de recursos julgados pelo Tribunal Pleno serão lançadas no prontuário do Magistrado.

CAPÍTULO II
RECURSOS DE DECISÕES ADMINISTRATIVAS (ARTS. 424 E 425)

Art. 424 – Das decisões proferidas originariamente pelo Conselho da Magistratura que impuserem pena disciplinar, caberá recurso para o Tribunal Pleno. (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

Parágrafo único – O recurso terá efeito suspensivo e será interposto dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da intimação, não podendo funcionar como Relator ou Revisor aquele que exerceu tais funções no Conselho da Magistratura. (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

Art. 425 – Distribuído o processo, o Relator o apresentará em mesa para julgamento, na primeira sessão, encaminhando-se aos demais membros efetivos do Tribunal cópias do respectivo voto. (REVOGADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 08/2019, DE 24 DE JULHO DE 2019).

CAPÍTULO III
PROTESTO CONTRA A EXIGÊNCIA DE CUSTAS INDEVIDAS OU EXCESSIVAS
(ARTS. 426 E 427)
(ALTERADO PELA EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJE 17/03/2016).

Art. 426 – A parte prejudicada poderá protestar ao 1° Vice-Presidente, mediante simples petição, contra Servidor do Tribunal que exigir ou receber custas indevidas ou excessivas. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

Parágrafo único – Ouvido o reclamado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, dar-se-á de plano o julgamento.

Art. 427 – Procedente o protesto, o Servidor ficará obrigado a restituir as custas em dobro, sem prejuízo de outras penalidades. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2016, DE 16 DE MARÇO DE 2016, DJe 17/03/2016).

LIVRO V
TÍTULO ÚNICO
ALTERAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO E DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS (ARTS. 428 A 442)

CAPÍTULO I
ALTERAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DO REGIMENTO (ARTS. 428 A 432)

Art. 428 – Este Regimento poderá ser emendado por iniciativa de qualquer Desembargador ou Órgão do Tribunal.

§ 1º – A emenda, acompanhada de justificação, será apresentada à Comissão de Reforma Administrativa, Judiciária e de Regimento Interno, para emitir parecer em 10 (dez) dias, salvo se a emenda for por ela proposta. A Comissão poderá oferecer subemendas aditivas, supressivas ou substitutivas.

§ 2º – A Secretaria fará distribuir a todos os Desembargadores, nos 5 (cinco) dias seguintes, cópia da emenda, com sua justificação e do parecer. Os Desembargadores terão igual prazo para oferecer subemendas, sobre as quais se pronunciará em 10 (dez) dias a Comissão. Em seguida, a matéria será incluída em pauta, para discussão e votação, não se admitindo outras emendas.

§ 3º – A emenda que obtiver o voto da maioria absoluta dos Desembargadores integrantes do Tribunal Pleno considerar-se-á aprovada e será publicada, com o respectivo número, no Órgão Oficial, entrando em vigor na data da publicação, salvo disposição em contrário.

Art. 429 – Considerar-se-ão aprovadas as disposições que reunirem a maioria absoluta dos membros efetivos do Tribunal Pleno.

Art. 430 – Cabe ao Tribunal Pleno interpretar este Regimento, mediante provocação de seus componentes, ouvida previamente a Comissão de Reforma Administrativa, Judiciária e de Regimento Interno, em parecer escrito.

Parágrafo único – Se o Tribunal Pleno entender conveniente, editará ato interpretativo.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 431 – As alterações do Regimento entrarão em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS (ARTS. 432 A 442)

Art. 432 – Os feitos já distribuídos, inclusive às Câmaras Cíveis Reunidas, não sofrerão redistribuição, devendo ser julgados nas Seções respectivas, observado, relativamente

ao Revisor, quando não vinculado, o disposto no art. 164 deste Regimento. (ALTERADO CONFORME RESOLUÇÃO N. 06/2009, PUBLICADA EM 27/04/2009).

Art. 433 - Enquanto não forem preenchidas as vagas de Desembargador, criadas pela Lei n. 10.845/2007, as Câmaras Cíveis e Criminais funcionarão com o número de membros determinado pelo Presidente do Tribunal, absorvendo a competência das respectivas Turmas e realizarão 04 (quatro) sessões por mês. (ALTERADO CONFORME RESOLUÇÃO N. 07/2022, DE 10 DE AGOSTO DE 2022).

§ 1º – Os 2 (dois) desembargadores da Câmara Transitória passam a compor a primeira Câmara Criminal.

§ 2º – O Tribunal Pleno fixará as prioridades à medida que sejam providas as vagas de desembargador criadas pela Lei nº 10.845, de 27 de dezembro de 2007.

Art. 434 – É dever do Juiz de Direito residir na sede da Comarca, salvo autorização do Tribunal Pleno.

§ 1° – O Corregedor da Justiça, dentro de 15 (quinze) dias após a publicação deste Regimento, fará o levantamento dos Juízes de Direito que não residem nas sedes das respectivas Comarcas e fixará prazo não superior a 30 (trinta) dias para que os faltosos legalizem sua situação funcional.

§ 2° – Se o Magistrado faltoso, no prazo fixado, não comunicar ao Corregedor da Justiça seu endereço certo na sede da Comarca de sua jurisdição, o fato será, incontinenti, levado à apreciação do Conselho da Magistratura, acompanhado da resposta do Magistrado, se houver.

§ 3º – O Conselho da Magistratura distribuirá a comunicação autuada e informada a um Relator, que ouvirá o Juiz em 5 (cinco) dias.

§ 4° – Com ou sem a resposta, os autos serão levados a julgamento e, se proclamada a renitência do Juiz, o Conselho da Magistratura proporá ao Tribunal Pleno a instauração de processo de remoção compulsória, que deverá ser concluído em 60 (sessenta) dias.

§ 5° – Antes do julgamento definitivo, o Magistrado faltoso não poderá ser removido ou promovido.

Art. 435 – Na primeira sessão de cada ano, o Presidente do Tribunal fará a leitura do resumo de seu relatório de prestação de contas do ano anterior.

Art. 436 – A verificação da cessação de periculosidade, a graça, o indulto, a anistia, a reabilitação, o livramento condicional e a suspensão condicional da pena serão regidos pelas disposições legais atinentes.

Art. 437 – O concurso para Juiz Substituto será disciplinado por regulamento elaborado pelo Conselho da Magistratura.

Art. 438 – Quando houver instalação de nova comarca, fica assegurado ao Juiz da unidade judiciária de origem o direito de optar por ser transferido para a unidade

judiciária desmembrada, se for da mesma entrância, devendo sua manifestação se dar no prazo de 10 (dez) dias, a partir do ato que determinar a respectiva instalação. (ALTERADO CONFORME EMENDA REGIMENTAL N. 02/2009, PUBLICADA EM 21/09/2009).

Parágrafo único – Caberá, ainda, ao Conselho da Magistratura, editar normas administrativas para concurso e remoção de Servidores da Justiça, bem assim disciplinara forma de processo administrativo dos auxiliares da Justiça.

Art. 439 – O preenchimento das vagas na segunda instância obedecerá ao que dispuserem a Lei de Organização Judiciária e este Regimento, a respeito da carreira da magistratura de primeira instância, no que couber.

Art. 440 – O plantão Judiciário do segundo grau será regulamentado por resolução específica, cabendo à 1ª Vice-Presidência a sua administração.

Art. 441 – O disposto no art. 39, no que diz respeito à convocação de Juízes de Vara de Substituição para assessoramento à Presidência, Vice-Presidências e Corregedorias, terá vigência a partir do próximo biênio.

Art. 442 – Nos casos omissos, serão subsidiários deste Regimento os do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 443 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tribunal de Justiça da Bahia, em 4 de setembro de 2008. Desa. SÍLVIA Carneiro Santos ZARIF – Presidente

Desa. LEALDINA Maria de Araújo TORREÃO – 1ª Vice Presidente Des. JERÔNIMO DOS SANTOS – 2º Vice Presidente

Desa. TELMA Laura Silva BRITTO – Corregedora-Geral

Desa. Ma. JOSÉ SALES PEREIRA – Corregedora das Comarcas do Interior Des. PAULO Roberto Bastos FURTADO

Des. CARLOS Alberto Dultra CINTRA Des. GILBERTO de Freitas CARIBÉ

Desa. LÍCIA de Castro Laranjeira CARVALHO Des. MÁRIO ALBERTO SIMÕES HIRS

Des. RUBEM DÁRIO Peregrino Cunha Des. ESERVAL ROCHA

Desa. AIDIL Silva CONCEIÇÃO Des. SINÉSIO CABRAL Filho

Desa. VERA LÚCIA FREIRE DE CARVALHO Des. ANTONIO PESSOA CARDOSO

Desa. IVETE CALDAS Silva Freitas Muniz

Desa. MARIA GERALDINA SÁ DE SOUZA GALVÃO Desa. MARIA DA PURIFICAÇÃO DA SILVA

Des. JOSÉ OLEGÁRIO MONÇÃO CALDAS Desa. VILMA COSTA VEIGA

Desa. SARA SILVA DE BRITO

Des. ANTÔNIO ROBERTO GONÇALVES

Desa. MARIA DO SOCORRO BARRETO SANTIAGO Des. ABELARDO VIRGÍNIO DE CARVALHO

Desa. ROSITA FALCÃO DE ALMEIDA MAIA Des. LOURIVAL Almeida TRINDADE

Des. CLÉSIO RÔMULO CARRILHO ROSA Des. AILTON SILVA

Desa. MARIA DA GRAÇA OSÓRIO PIMENTEL LEAL

Desa. DAISY LAGO Ribeiro Coelho

ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA - LEI Nº 10.845, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2007

LEI Nº 10.845 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2007

Dispõe sobre a Organização e Divisão Judiciária do Estado da Bahia, a administração e o funcionamento da Justiça e seus serviços auxiliares.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei regula as atividades de competência do Poder Judiciário do Estado da Bahia, dispondo sobre:

I - divisão, organização, administração e funcionamento da Justiça e dos serviços que lhe são conexos ou auxiliares;

II - magistratura estadual.

Art. 2º - O Regimento Interno do Tribunal de Justiça fixará as normas sobre a eleição de seus dirigentes e disporá sobre a competência e o funcionamento dos seus órgãos jurisdicionais e administrativos.

LIVRO I

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO

CAPÍTULO ÚNICO - DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º - É assegurado prioridade na tramitação dos processos e procedimentos e na execução dos atos e diligências judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em qualquer instância.

Art. 4º - O Poder Judiciário, no exercício da função jurisdicional, observará o princípio da regionalização e acessibilidade.

§ 1º - O Tribunal de Justiça instalará a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções de atividade jurisdicional, no território do Estado da Bahia, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários.

§ 2º - O Tribunal de Justiça poderá funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras Regionais e Protocolo Descentralizado, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à Justiça em todas as fases do processo.

Art. 5º - O exercício das funções judiciais na esfera estadual compete, exclusivamente, aos Juízes e Tribunais reconhecidos por esta Lei, nos limites de suas competências, à exceção do que diz respeito ao Tribunal do Júri.

Art. 6º - Os Juízes togados poderão, no exercício do controle difuso de constitucionalidade, negar aplicação às leis que entenderem manifestamente inconstitucionais.

Art. 7º - O Poder Judiciário, na prática de seus atos administrativos, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 8º - Para garantir o efetivo cumprimento e a execução dos seus atos e decisões, os Juízes e o Tribunal de Justiça requisitarão das demais autoridades o auxílio da força pública ou de outros meios necessários àqueles fins.

Parágrafo único - Sob pena de responsabilidade, as requisições serão prontamente atendidas, sem que assista às autoridades a quem dirigidas ou a seus executores a faculdade de apreciar o mérito da decisão ou do ato a executar ou a cumprir.

Art. 9º - Na guarda e aplicação das Constituições da República e do Estado e das leis, o Poder Judiciário só agirá em espécie e por provocação da parte interessada, salvo quando norma legal determinar procedimento de ofício.

Art. 10 - Para o pleno desempenho de suas finalidades, ao Poder Judiciário é assegurada autonomia funcional, administrativa e financeira, que se traduz, entre outros, nos seguintes atributos:

I - dizer o direito, nos termos e limites processuais e jurisdicionais;

II - dispor de orçamento próprio, de sua iniciativa;

III - eleger seus órgãos diretivos e organizar os seus serviços;

IV - elaborar os regimentos internos de seus órgãos;

V - propor medidas legislativas concernentes a:

a) alteração do número de membros do Tribunal de Justiça;

b) criação e extinção de cargos, inclusive de magistrados;

c) remuneração de seus serviços auxiliares e dos Juízos que lhe forem vinculados, bem como a fixação do subsídio de seus membros;

d) alteração da organização e divisão judiciárias;

VI - prover os cargos da magistratura e os demais necessários à administração da Justiça;

VII - exercer todas as atividades de administração geral, dentre as quais, as de planejamento, orçamento, pessoal, material, patrimônio e encargos gerais.

Art. 11 - Ao Poder Judiciário, compreendidos todos os seus órgãos, serão atribuídos, na Lei Orçamentária Anual, recursos suficientes para o custeio dos seus programas, projetos e atividades.

§ 1º - O Tribunal de Justiça elaborará as propostas plurianual e orçamentária anual do Poder Judiciário, dentro dos limites estipulados, conjuntamente com os demais Poderes, na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 2º - Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares especiais destinados ao Poder Judiciário, serão entregues até o dia 20 (vinte) de cada mês, na forma da Lei Complementar.

Art. 12 - À exceção dos créditos de natureza alimentícia, os pagamentos devidos pelas Fazendas Estadual ou Municipal, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão, exclusivamente, na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos respectivos créditos, proibida a designação de casos ou pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para este fim.

§ 1º - É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários, apresentados até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente.

§ 2º - As dotações orçamentárias e os créditos abertos serão consignados diretamente ao Poder Judiciário, cabendo ao Presidente do Tribunal de Justiça determinar o pagamento, segundo as

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

possibilidades do depósito, e autorizar, a requerimento do credor e exclusivamente para o caso de preterição do seu direito de precedência, o seqüestro da quantia necessária à satisfação do débito.

§ 3º - Os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou invalidez, fundadas na responsabilidade civil, em virtude de sentença transitada em julgado.

§ 4º - O disposto no caput deste artigo, relativamente à expedição de precatórios, não se aplica aos pagamentos de obrigações definidas em lei, como de pequeno valor, que a Fazenda Estadual ou Municipal deva fazer em virtude de sentença judicial transitada em julgado.

§ 5º - São vedados a expedição de precatórios complementar ou suplementar, de valor pago, bem como fracionamento, repartição ou quebra do valor da execução, a fim de que seu pagamento não se faça, em parte, na forma estabelecida no § 4º deste artigo e, em parte, mediante expedição de precatório.

§ 6º - O Presidente do Tribunal de Justiça, de ofício ou a requerimento das partes, poderá determinar a revisão dos cálculos dos precatórios para corrigir-lhes imperfeições ou erros materiais, ouvido sempre o representante legal do Ministério Público e da pessoa jurídica de direito público executada.

Art. 13 - Os julgamentos, em todos os órgãos do Poder Judiciário, serão públicos e fundamentadas as suas decisões.

Art. 14 - Todas as decisões administrativas do Tribunal serão motivadas, sendo as disciplinares tomadas pelo voto da maioria absoluta dos seus membros.

TÍTULO II - DA DIVISÃO JUDICIÁRIA

CAPÍTULO I - DA SEÇÃO JUDICIÁRIA

Art. 15 - Para o exercício das atividades jurisdicionais, o território do Estado da Bahia constitui seção judiciária única, fracionada, para efeitos da administração da Justiça, em Subseções, Regiões, Circunscrições, Comarcas, Comarcas Não-Instaladas, Distritos e Varas.

§ 1º - Entende-se como:

I - Seção Judiciária, o conjunto das Subseções Judiciárias;

II - Subseção Judiciária, o agrupamento de Regiões Judiciárias;

III - Região Judiciária, o agrupamento de Circunscrições Judiciárias;

IV - Circunscrição Judiciária, o agrupamento de Comarcas e Comarcas Não-Instaladas, contíguas, com atuação distinta, embora integradas;

V - Comarca, unidade de divisão judiciária autônoma, sede de Juízo único, ou múltiplo quando desdobrada em Varas;

VI - Vara, unidade de divisão judiciária integrada jurisdicional e administrativamente a uma Comarca constituída por mais de um Juízo;

VII - Distrito, subdivisão territorial da Comarca; e

VIII - Comarca Não-Instalada, todo Município que ainda não seja sede de Comarca.

§ 2º - As unidades de divisão judiciária serão definidas em ato do Tribunal de Justiça, que poderá distribuí-las ou agrupá-las territorialmente no Estado.

Art. 16 - A instalação das Comarcas referidas no caput do artigo anterior dependem de resolução do Tribunal.

§ 1º - A classificação, funcionamento, elevação, rebaixamento, desdobramento, alteração e extinção das unidades de divisão judiciária referidas no caput do art. 15 dependem de lei, que observará:

I - a extensão territorial;

II - o número de habitantes e de eleitores;

III - a receita tributária;

IV - o movimento forense; e

V - os benefícios de ordem funcional e operacional em relação aos custos da descentralização territorial da unidade judiciária.

§ 2º - A criação dos cargos necessários para a instalação das unidades judiciárias referidas no caput do art. 15, inclusive das Comarcas Não-Instaladas, depende de lei.

Art. 17 - As competências do Tribunal Pleno e dos órgãos jurisdicionais fracionários serão definidas por ato do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único - O julgamento de prefeitos, no exercício do cargo, será da competência do Tribunal Pleno.

CAPÍTULO II - DAS SUBSEÇÕES, REGIÕES E CIRCUNSCRIÇÕES JUDICIÁRIAS

Art. 18 - As Subseções e as Regiões Judiciárias, submetidas administrativa e financeiramente aos órgãos superiores do Tribunal de Justiça, serão constituídas visando à desconcentração das atividades administrativas.

Art. 19 - As Subseções, as Regiões e as Circunscrições Judiciárias, com as respectivas abrangências territoriais, para efeito único da administração da Justiça, serão discriminadas por ato próprio do Tribunal Pleno.

Parágrafo único - Poderá o Tribunal Pleno promover a recomposição das Subseções, Regiões e Circunscrições Judiciárias, ouvidos previamente os Juízes Diretores do Foro das unidades de divisão judiciária interessadas e os Corregedores da Justiça.

CAPÍTULO III - DAS COMARCAS

Art. 20 - A cada Município corresponderá uma Comarca.

Art. 21 - Até que sejam instaladas Comarcas, permanecem reunidos, em Comarca única, com a denominação do Município que lhe servir de sede, os municípios agrupados nos termos dos Anexos I, II e III desta Lei.

Art. 22 - Havendo instalação de Vara ou Comarca, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação do ato respectivo, poderá o Juiz titular optar pelo exercício na respectiva Vara ou Comarca instalada.

Art. 23 - Ocorrendo agregação de Varas, os Juízes passam a ter competência concorrente, funcionando em regime de cooperação.

Art. 24 - Na forma a ser estabelecida pelo Tribunal Pleno, poderá ser dispensada a expedição de cartas precatórias para a comunicação e a realização dos atos judiciais em Comarca diversa daquela em que tramita o feito.

Parágrafo único - Os incidentes decorrentes do cumprimento desses atos judiciais serão resolvidos pelo Juízo a que se subordinar funcional e administrativamente o servidor executor da ordem.

SEÇÃO I -
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DAS COMARCAS

Art. 25 - As Comarcas são classificadas em três entrâncias: inicial, intermediária e final.

Art. 26 - A classificação e a reclassificação das Comarcas, por entrâncias, dependerão de lei, e obedecerão a fatores objetivos, relacionados com a extensão territorial, o número de habitantes, o colégio eleitoral, o movimento forense e a receita tributária, observados os seguintes critérios:

I - na entrância inicial:

a) extensão territorial de até 200 km²;

b) população de até 50.000 (cinqüenta mil) habitantes, residindo, pelo menos, 30% (trinta por cento) na respectiva sede;

c) colégio eleitoral correspondente a 40% (quarenta por cento) da população;

d) aforamento anual de aproximadamente 300 (trezentos) feitos de jurisdição contenciosa;

e) receita tributária igual à exigida para a criação de município no Estado;

II - na entrância intermediária:

a) extensão territorial a partir de 201 km²;

b) população de mais de 50.000 (cinqüenta mil) habitantes, residindo, pelo menos, 30% (trinta por cento) na respectiva sede;

c) colégio eleitoral correspondente a 40% (quarenta por cento) da população;

d) aforamento anual de aproximadamente 600 (seiscentos) feitos de jurisdição contenciosa;

e) receita tributária superior, no mínimo, ao dobro da exigida para a criação do município.

Parágrafo único - O Município de Salvador constitui Comarca de entrância final.

SEÇÃO II -
DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSTALAÇÃO DAS COMARCAS E DISTRITOS JUDICIÁRIOS

Art. 27 - A Comarca será instalada quando, além de atender aos requisitos do art. 26, inciso I, for provida de:

I - edifício do Fórum em condições adequadas, contendo instalações condignas para os advogados, representantes da Defensoria Pública e do Ministério Público;

II - casas residenciais condignas que permitam a Juízes, Promotores de Justiça e Defensores Públicos residirem na Comarca;

III - cadeia pública em condições de segurança e higiene;

IV - instalação para alojamento, no mínimo, de Destacamento de Polícia Militar;

V - cargos criados mediante lei.

§ 1º - Enquanto não atendidos os requisitos de lei, não haverá instalação de Comarca, permanecendo os serviços judiciários afetos à Comarca sede.

§ 2º- A instalação de Comarca depende de prévia inspeção e de parecer fundamentado da Corregedoria da Justiça, quanto ao preenchimento dos requisitos constantes deste artigo.

§ 3º - À instalação da Comarca precederá, pelo menos, o provimento de um cargo de Juiz, um de Escrivão, um de Tabelião, dois de Oficial de Justiça Avaliador e dois de Escrevente de Cartório.

§ 4º - Em casos excepcionais e no estrito interesse da administração da Justiça, o Tribunal de Justiça poderá, por iniciativa do seu Presidente ou de qualquer de seus membros e após a aprovação do Tribunal Pleno, autorizar a instalação de Comarcas, sem alguns dos seus requisitos constantes dos incisos I a IV.

Art. 28 - Aprovada a instalação da Comarca, o Presidente do Tribunal de Justiça designará data para a solenidade, que será presidida por ele ou outro magistrado para tanto designado.

Parágrafo único - Da solenidade de instalação lavrar-se-á ata circunstanciada, da qual se extrairão cópias, que serão encaminhadas ao Tribunal de Justiça, à Assembléia Legislativa, ao Tribunal Regional Eleitoral, ao Tribunal Regional do Trabalho, à Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos, à Procuradoria Geral de Justiça, ao Arquivo Público, à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, à Prefeitura e à Câmara de Vereadores do Município sede da Comarca.

Art. 29 - Instalada Comarca ou Vara, para ela serão deslocados os serviços judiciários que lhe sejam afetos, além dos processos em curso e os findos.

Art. 30 - Cada Comarca manterá registros de sua instalação, da entrada e do afastamento definitivo de Juízes, promotores, defensores públicos e servidores, além de outros atos e fatos relevantes, referentes à história do Município, da Comarca e da vida judicial local.

Art. 31 - A instalação dos Distritos Judiciários será presidida pelo Juiz de Direito ou Substituto da respectiva Comarca, observadas, no que couber, as disposições desta Lei.

SEÇÃO III -
DAS VARAS

Art. 32 - As Varas serão criadas por lei e instaladas sempre que:

I - o movimento forense o exigir;

II - for indicada a especialização das funções jurisdicionais; ou

III - a extensão territorial da Comarca ou o número de habitantes dos municípios que a integram recomendar a descentralização.

TÍTULO III -
DA ESTRUTURA DO PODER JUDICIÁRIO

CAPÍTULO ÚNICO -
DOS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO

Art. 33 - O Poder Judiciário no Estado da Bahia compreende:

I - órgãos judicantes, colegiados e singulares;

II - órgãos de correição;

III - órgãos auxiliares, judiciais e extrajudiciais;

IV - órgãos de apoio técnico-administrativo.

§ 1º - As funções judicantes e de correição são exercidas por magistrados.

§ 2º - Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior os jurados e os conciliadores e Juízes leigos integrantes dos Juizados Especiais e dos Conselhos Municipais de Conciliação.

§ 3º - As funções dos órgãos auxiliares e de apoio técnico-administrativo são exercidas por servidores recrutados na forma da lei.

Art. 34 - São órgãos do Poder Judiciário:

I - Tribunal de Justiça;

II - Juízes de Direito;

III - Tribunais do Júri;

IV - Juízes Auditores e Conselhos de Justiça Militar;

V - Juízes Substitutos;

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

VI - Turmas Recursais dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais;
VII - Juizados Especiais Cíveis e Criminais;
VIII - Conselhos Municipais de Conciliação;
IX - Juízes de Paz; e
X - outros órgãos instituídos por lei.

Art. 35 - São órgãos de correição:
I - Tribunal Pleno;
II - Conselho da Magistratura;
III - Corregedorias da Justiça;
IV - Juízes de Direito e Substitutos.

Art. 36 - São órgãos auxiliares os Ofícios e as Serventias Judiciais.

§ 1º - Os Ofícios da Justiça são órgãos extrajudiciais que compreendem os serviços notariais e de registros públicos.

§ 2º - As Serventias da Justiça são os órgãos auxiliares do Foro Judicial.

Art. 37 - São órgãos de apoio técnico-administrativo as Secretarias do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único - Resolução do Tribunal de Justiça disporá sobre composição, atribuições e funcionamento de suas Secretarias.

TÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS JUDICANTES

CAPÍTULO I - DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SEÇÃO ÚNICA - DA COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

Art. 38 - O Tribunal de Justiça, órgão supremo do Poder Judiciário do Estado da Bahia, tendo por sede a Capital e Jurisdição em todo o território estadual, compõe-se de 70 (setenta) Desembargadores, sendo presidido por 01 (um) de seus integrantes, desempenhando 04 (quatro) outros as funções de 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, Corregedor Geral da Justiça e Corregedor das Comarcas do Interior.

Redação de acordo com a Lei nº 13.964 de 13 de junho de 2018.

Parágrafo único - A alteração do número de membros do Tribunal de Justiça dependerá de proposta do Tribunal Pleno, que deverá ser remetida na forma de projeto de lei à Assembléia Legislativa para apreciação.

Art. 39 - O cargo de Desembargador será provido mediante acesso dos Juízes de Direito da última entrância, pelos critérios de antigüidade e merecimento, alternadamente.

§ 1º - Um quinto dos lugares será preenchido por membros do Ministério Público, com mais de dez anos de carreira, e de advogados de notório saber jurídico e reputação ilibada, com mais de dez anos de efetiva atividade profissional, indicados em lista sêxtupla pelos órgãos representativos das respectivas classes.

§ 2º - Recebidas as indicações referidas no parágrafo anterior, o Tribunal de Justiça formará lista tríplice, enviando-a ao Governador do Estado que, nos 20 (vinte) dias subseqüentes, nomeará um dos integrantes para o cargo.

Art. 40 - O Tribunal de Justiça funcionará em Tribunal Pleno, em Conselho da Magistratura e em órgãos fracionários, na forma disposta no Regimento Interno.

Parágrafo único - O Tribunal de Justiça poderá, através de resolução, criar o Órgão Especial a que alude o art. 93, XI, da Constituição Federal.

Art. 41 - O Tribunal de Justiça poderá funcionar:

I - descentralizadamente, constituindo Câmaras Regionais, abrangendo uma ou mais Subseções Judiciárias, Regiões, Circunscrições e Comarcas; e

II - desconcentradamente, criando Subseções ou Regiões Judiciárias para a operacionalização de suas atividades administrativas, objetivando a eficiência e a eficácia de seus serviços.

Art. 42 - O Tribunal de Justiça constituirá comissões internas, cuja composição, atribuições e funcionamento serão disciplinados pelo Regimento Interno.

Art. 43 - O Regimento Interno do Tribunal de Justiça estabelecerá as competências e atribuições dos cargos administrativos ocupados por Desembargadores na qualidade de Presidente, Vice-Presidentes e Corregedores da Justiça, além daquelas previstas em lei.

Art. 44 - O Conselho da Magistratura, ouvida a Corregedoria-Geral da Justiça, poderá:

I - uniformizar procedimentos, visando a atender aos princípios da economia e da celeridade processual; e

II - declarar qualquer unidade de divisão judiciária em regime de exceção.

Parágrafo único - Somente em casos especiais será declarado o regime de exceção, caracterizado por vacância ou afastamento prolongado, a qualquer título, do Juiz titular ou, ainda, por excessivo acúmulo de processos em andamento, sendo os feitos acumulados divididos segundo critérios objetivos e eqüitativos a serem fixados pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 45 - Na definição da competência dos órgãos jurisdicionais, visará o Tribunal Pleno à especialização e à descentralização das funções jurisdicionais.

CAPÍTULO II - DA SUBSTITUIÇÃO DE DESEMBARGADORES

Art. 46 - As substituições de Desembargadores far-se-ão de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Interno do Tribunal de Justiça, observadas as disposições desta Lei.

Art. 47 - O magistrado que for convocado para substituir na segunda instância perceberá, a esse título, a diferença entre os subsídios auferidos e os correspondentes ao do cargo que passar a exercer, inclusive diárias, quando for o caso.

CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS JUDICANTES DO PRIMEIRO GRAU

Art. 48 - A Magistratura de Primeiro Grau é constituída de:
I - Juiz Substituto;
II - Juiz de Direito de entrância inicial;
III - Juiz de Direito de entrância intermediária;
IV - Juiz de Direito de entrância final;
V - Juiz Substituto de Segundo Grau.

Redação de acordo com a Lei nº 13.145, de 03 de abril de 2014.

Art. 49 - O Juiz Substituto, quando designado para responder por unidade de divisão judiciária, salvo se em regime de cooperação, terá competência plena.

Art. 50 - Ouvidos os Corregedores, poderá o Presidente do Tribunal de Justiça designar Juiz Substituto para ter exercício em qualquer unidade de divisão judiciária do Estado.

Art. 51 - O Juiz Substituto, quando não estiver em exercício de substituição, prestará cooperação aos Juízes de Direito das Varas das Comarcas.

Art. 52 - À falta de Juiz Substituto, o Tribunal Pleno poderá designar Juiz de Direito, mediante o prévio assentimento deste, para temporariamente exercer funções judicantes em qualquer Comarca ou Vara do Estado, com competência plena ou limitada.

Art. 53 - Nas Comarcas com mais de duas Varas em que não houver Juiz Substituto disponível, os Juízes de Direito serão substituídos:

I - por Juiz de Direito com a mesma competência; e

II - por Juiz de Direito de competência diversa.

§ 1º - Na designação do Juiz Substituto deverá ser observada a ordem decrescente de antigüidade na entrância, sendo o mais novo substituído pelo mais antigo.

§ 2º - Salvo situações excepcionais, é vedada a designação de Juiz de Direito para substituir em mais de uma unidade de divisão judiciária.

§ 3º - Em casos de imperiosa necessidade, poderá o Presidente do Tribunal de Justiça adotar critério diverso para a designação do Juiz Substituto.

Art. 54 - Nos casos de licença, férias ou vacância de cargo de mais de um Juiz de Direito da mesma Circunscrição, servirá o Juiz Substituto onde sua presença for mais necessária, por designação do Presidente do Tribunal de Justiça.

SEÇÃO I - DO JUIZ SUBSTITUTO

SUBSEÇÃO I - DA INVESTIDURA

Art. 55 - O ingresso na Magistratura far-se-á pela posse e assunção em exercício no cargo de Juiz Substituto, após nomeação pelo Presidente do Tribunal de Justiça, na forma prevista na Constituição Federal.

Art. 56 - Os Juízes Substitutos serão nomeados mediante aprovação em concurso de provas e títulos, perante a Comissão de Concurso, integrada pelo Decano do Tribunal de Justiça, que será o seu Presidente, 2 (dois) Desembargadores Titulares e 2 (dois) Suplentes, indicados pelo Tribunal de Justiça.

Parágrafo único - A comissão examinadora de cada concurso contará com um representante da OAB, de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil, Seção da Bahia.

Art. 57 - Para ser admitido no concurso, que será válido por 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro, estar em exercício dos direitos civis e políticos e em dia com as obrigações do serviço militar;

II - não ter mais de 65 (sessenta e cinco) anos de idade no último dia de inscrição;

III - ser bacharel em Direito;

IV - fazer prova de bons antecedentes, mediante certidão da escrivania competente da jurisdição onde residiu, depois de completar 18 (dezoito) anos, e de idoneidade moral;

V - comprovar o exercício, posterior à obtenção do grau de bacharel em Direito, de 3 (três) anos de atividade jurídica, admitindo-se, no cômputo desse período, os cursos de pós-graduação na área jurídica reconhecidos pelas Escolas Nacionais de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados de que tratam o art. 105, parágrafo único, I, e o art. 111-A, § 2º, I, da Constituição Federal, ou pelo Ministério da Educação, desde que integralmente concluídos, com aprovação.

Parágrafo único - A comprovação do período de 3 (três) anos de atividade jurídica de que trata o art. 93, da Constituição Federal, deverá ser realizada no momento da inscrição definitiva no concurso. Caso não haja a fase de inscrição definitiva, deve ser comprovada no momento de apresentação dos títulos.

Art. 58 - Com o pedido de inscrição, deverá o candidato juntar o seu curriculum vitae, contendo a indicação de todos os cargos que houver exercido, ficando a seu arbítrio a apresentação de títulos comprobatórios da sua capacidade intelectual.

Art. 59 - O Regimento Interno do Tribunal de Justiça disciplinará a forma e as condições de realização do concurso, cabendo à Comissão de Concurso elaborar o Regulamento respectivo.

Art. 60 - Serão convocados para nomeação, pela ordem rigorosa de classificação, candidatos em número correspondente ao de vagas.

Parágrafo único - A nomeação será precedida de inspeção de saúde e de sindicância sobre a vida pregressa do candidato aprovado, realizada a partir de informações colhidas na forma e no prazo definidos no Regulamento de Concurso.

SUBSEÇÃO II - DA NOMEAÇÃO, DA VITALICIEDADE E DA PROMOÇÃO

Art. 61 - A nomeação do Juiz Substituto obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação no respectivo concurso.

Art. 62 - O processo de vitaliciedade observará as regras dispostas no Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

Art. 63 - São requisitos para promoção do Juiz Substituto para Juiz de Direito, no que couber, os exigidos para promoção de entrância a entrância.

SEÇÃO II - DO JUIZ DE DIREITO

SUBSEÇÃO I - DA COMPETÊNCIA DOS JUÍZES DE DIREITO

Art. 64 - Aos Juízes de Direito, nos limites de sua jurisdição, compete:

I - abrir, encerrar e rubricar os livros dos respectivos Cartórios;

II - designar substitutos entre os servidores da Justiça nas suas faltas e impedimentos, e na vacância, comunicando à Corregedoria Geral da Justiça a designação que houver feito;

III - solicitar à Corregedoria Geral da Justiça a realização de concurso público para prover as vagas nos Ofícios e nas Serventias da Comarca;

IV - organizar a escala anual de férias dos servidores da Justiça, exceto na Comarca de Salvador, remetendo à Corregedoria Geral da Justiça cópias do respectivo ato;

V - conceder licença para tratamento de saúde, até 15 (quinze) dias, aos servidores da Justiça, sob sua jurisdição, fazendo as necessárias comunicações;

VI - decidir as reclamações das partes contra atos praticados pelos servidores sob sua jurisdição;

VII - remeter peças ao órgão do Ministério Público, na hipótese prevista no art. 40 do Código de Processo Penal;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

VIII - levar ao conhecimento da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Estado da Bahia, fatos e ocorrências capazes de configurar prática de infração disciplinar imputável a advogado ou estagiário de Direito;

IX - levar ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça e ao Defensor Público Geral as infrações de ética profissional imputáveis, respectivamente, aos representantes do Ministério Público e da Defensoria Pública;

X - requisitar a força pública, quando se fizer necessária, para efetivar o cumprimento de suas ordens e decisões;

XI - dar posse aos servidores da Justiça, fazendo as devidas comunicações à Corregedoria Geral da Justiça;

XII - fiscalizar e conferir as contas de custas judiciais, glosando as que forem indevidas ou excessivas;

XIII - suscitar conflitos de competência e declarar-se suspeito ou impedido, em despacho fundamentado, nos casos previstos em lei;

XIV - mandar cancelar as expressões injuriosas ou desprimorosas à Justiça, a qualquer dos seus órgãos ou aos membros do Ministério Público, Defensores Públicos e aos advogados de qualquer das partes, comunicando o fato à Ordem dos Advogados, à Procuradoria Geral de Justiça, à Procuradoria Geral do Estado e à Defensoria Pública do Estado, conforme o caso;

XV - providenciar a remessa dos autos e a apresentação do condenado ao Juízo das Execuções Penais competente, tão logo transite em julgado a sentença, e desde que o condenado não deva cumprir a pena em presídio da Comarca ou do local de sua residência;

XVI - dar cumprimento a sentenças e acórdãos, nos termos da legislação processual;

XVII - remeter, mensalmente, até o dia 10 (dez), à Corregedoria Geral da Justiça relação mensal dos processos conclusos para sentença, dos julgados e dos ainda em seu poder;

XVIII - processar e julgar:

a) os feitos da competência do seu Juízo ou Vara;

b) os embargos de declaração opostos às suas sentenças e decisões;

c) as suspeições e impedimentos levantados contra Promotores de Justiça, peritos e servidores nos processos de sua competência;

d) as causas em que forem parte instituição de previdência social e segurado, sempre que a Comarca não seja sede de Juízo Federal, nos termos do art. 109, § 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

e) as medidas cautelares, cujos feitos principais forem de sua competência;

XIX - praticar todos os demais atos autorizados por lei;

XX - processar e julgar, em sua área de jurisdição, os feitos em que forem interessadas pessoas reconhecidamente pobres, nos termos da lei específica;

XXI - conceder o favor legal da justiça gratuita e nomear advogado às partes, onde não exista órgão competente da Defensoria Pública ou da Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único - Nas Comarcas de mais de uma Vara, caberá ao Juiz Diretor do Fórum dar posse aos servidores da Justiça da Comarca, fazendo as devidas comunicações à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 65 - Nas Comarcas com mais de uma Vara, as atribuições dos Juízes de Direito são exercidas mediante distribuição, respeitada a competência das Varas privativas.

SEÇÃO III - DA DIREÇÃO DO FORO

SUBSEÇÃO I - DO DIRETOR SUBSECCIONAL

Art. 66 - A Direção Subseccional, instituída com vistas à desconcentração da administração da Justiça, cuja competência e atribuições administrativas e de política judiciária serão definidas pelo Tribunal de Justiça, será exercida por um Juiz da entrância mais elevada existente na Subseção Judiciária, em sistema de rodízio, pelo período de um ano, observando-se a antiguidade da Subseção.

§ 1º- A antiguidade será apurada entre os juízes que ainda não hajam exercido a função, salvo impossibilidades.

§ 2º - A substituição eventual do Juiz de Direito Diretor de Subseção será exercida pelo Juiz de Direito mais antigo na Subseção, independentemente de designação.

§ 3º -A Corte Especial poderá, excepcionalmente, em decisão, motivada, da maioria absoluta de seus membros, determinar a substituição do Juiz Diretor de Subseção, observando-se na nova designação o quanto fixado no § 1º.

SUBSEÇÃO II - DIRETOR DO FORO

Art. 67 - Nas Comarcas de unidade de divisão judiciária única, a Direção do Foro será exercida pelo Juiz titular; naquelas com mais de uma unidade de divisão judiciária, por um de seus Juízes titulares, conforme dispuser Resolução do Tribunal Pleno.

§ 1º - A substituição eventual do Juiz de Direito Diretor do Foro será exercida pelo Juiz de Direito mais antigo na Comarca, independentemente de designação.

§ 2º - O Juiz Substituto responderá pela Direção do Foro sempre que na Comarca não se encontrar em exercício Juiz titular.

SUBSEÇÃO III - DOS JUÍZES DAS VARAS CÍVEIS E COMERCIAIS

Art. 68 - Compete aos Juízes das Varas Cíveis e Comerciais:

I - processar e julgar:

a) os feitos de jurisdição contenciosa ou voluntária de natureza cível ou comercial, que não sejam, por disposição expressa, da competência de outro Juízo;

b) as ações concernentes à comunhão de interesse entre portadores de debêntures e ao cancelamento de hipoteca em sua garantia;

c) as ações de falências e recuperação judicial;

d) os processos de execução e quaisquer feitos que, por força de lei, devam ter curso no juízo da falência ou da recuperação judicial;

e) os incidentes processuais relativos aos feitos de competência do Juízo;

f) as medidas cautelares, ressalvada a competência privativa de outro Juízo;

II - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

SUBSEÇÃO IV -
DOS JUÍZES DAS VARAS DE RELAÇÕES DE CONSUMO

Art. 69 - Aos Juízes das Varas de Relações de Consumo compete processar e julgar todos os litígios decorrentes da relação de consumo, inclusive as ações de execução, cobrança, busca e apreensão, reintegração de posse e outras de interesse do fornecedor, independentemente de ser o consumidor autor ou réu.

SUBSEÇÃO V -
DOS JUÍZES DAS VARAS DA FAZENDA PÚBLICA

Art. 70 - Aos Juízes das Varas da Fazenda Pública compete:

I - processar e julgar, em matéria fiscal:

a) as execuções de créditos do Estado da Bahia e dos Municípios, oriundos de obrigações tributárias;

b) os embargos opostos às execuções referidas na alínea anterior, inclusive os de terceiros;

c) os mandados de segurança contra ato de autoridade fazendária, ações declaratórias, anulatórias, de consignação em pagamento, de repetição

d) de indébito, cautelares e quaisquer outras que tenham por objeto ou causa de pedir crédito ou obrigação tributária, em que sejam partes ou interessados os Municípios e o Estado da Bahia;

II - processar e julgar, em matéria administrativa:

a) as causas em que os Municípios e o Estado da Bahia, suas autarquias e fundações sejam interessados;

b) os mandados de segurança contra atos das autoridades dos Municípios e do Estado da Bahia, suas autarquias ou pessoas naturais ou jurídicas, que exerçam funções delegadas do Poder Público, no que entender com essas funções, ressalvada a competência originária do Tribunal de Justiça e de seus órgãos fracionários;

c) as justificações destinadas a servir de prova junto ao Estado da Bahia e aos Municípios, suas autarquias e fundações, assim como protestos, notificações e interpelações promovidas contra eles, de conteúdo não-tributário;

III - expedir instruções e ordens para pronta execução das rotinas de serviço determinadas pela Corregedoria Geral da Justiça;

IV - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

§ 1º - Nos mandados de segurança contra atos das autoridades dos Municípios e do Estado da Bahia, os Procuradores do Estado e dos Municípios serão intimados pessoalmente, das decisões judiciais em que suas autoridades administrativas figurem como coatoras, com a entrega de cópias dos documentos nelas mencionados.

§ 2º - A competência de cada uma das Varas da Fazenda Pública da Comarca da Capital será disciplinada em lei.

SUBSEÇÃO VI -
DAS VARAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

Art. 71 - As Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher têm competência para processamento, julgamento e execução das causas cíveis e criminais, decorrentes da prática de violência doméstica e familiar contra a mulher, na conformidade da Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006.

Art. 72 - As Varas de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher disporão de uma equipe de atendimento multidisciplinar integrada por profissionais especializados nas áreas psicossocial, jurídica e de saúde.

§ 1º - Compete à equipe de atendimento multidisciplinar, entre outras atribuições de lei, fornecer subsídios por escrito ao juiz, ao Ministério Público e à Defensoria Pública, mediante laudos ou verbalmente em audiência, e desenvolver trabalhos de orientação, encaminhamento, prevenção e outras medidas, voltados para a ofendida, o agressor e os familiares, com especial atenção às crianças e aos adolescentes.

§ 2º - Quando a complexidade do caso exigir avaliação mais aprofundada, o juiz poderá determinar a manifestação de profissional especializado, mediante a indicação da equipe de atendimento multidisciplinar.

SUBSEÇÃO VII -
DOS JUÍZES DAS VARAS DE FAMÍLIA

Art. 73 - Aos Juízes das Varas de Família compete:

I - processar e julgar:

a) as causas de nulidade e anulação de casamento, de divórcio, de separação judicial e as causas relativas à união estável, ao estado e à capacidade das pessoas;

b) as ações de investigação de paternidade, cumuladas, ou não, com a petição de herança;

c) os feitos concernentes ao regime de bens do casamento;

d) as ações de alimentos e as de posse e guarda de filhos menores, quer entre os pais, quer entre estes e terceiros;

e) as ações de suspensão e extinção do poder familiar e as de emancipação, salvo em relação à criança ou ao adolescente em situação de risco;

f) quaisquer outras ações concernentes ao direito de família;

II - homologar o pedido de habilitação de casamento e presidir a sua celebração, que somente será realizada no edifício em que funcionar o Juízo, salvo nos casos de doença grave de qualquer dos nubentes ou de outro motivo de força maior;

III - suprir o consentimento do cônjuge e dos pais, ou tutores, para casamento dos seus filhos, ou tutelados;

IV - autorizar os pais, tutores e curadores a praticarem atos dependentes de consentimento judicial;

V - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

SUBSEÇÃO VIII -
DOS JUÍZES DAS VARAS DE SUCESSÕES, ÓRFÃOS E INTERDITOS

Art. 74 - Aos Juízes das Varas de Sucessões, Órfãos e Interditos, compete:

I - processar e julgar:

a) os inventários e arrolamentos, as causas relativas à herança ou sucessão legítima e testamentária, bem como doações, usufrutos e fideicomissos, quando relacionados com a sucessão;

b) as causas de interdição, bem assim as de tutela de menores, órfãos ou filhos de interditos e ausentes;

c) os feitos de nulidade e anulação de testamentos e os pertinentes à sua execução;

os pedidos de alvarás relativos a bens de espólio, de interditos, ausentes ou de menores sujeitos à sua jurisdição;

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

d) as ações de prestação de contas de tutores, curadores, testamenteiros, inventariantes e demais administradores de bens sujeitos à sua jurisdição;

e) as causas referentes a bens vagos e a herança jacente, salvo as ações contra a Fazenda Pública;

II - conceder prorrogação de prazo para encerramento de inventários;

III - proceder à liquidação de firmas individuais, em casos de falecimento de comerciante, e à apuração de haveres do inventariado, em sociedade de que tenha participado;

IV - abrir os testamentos particulares, ordenando, ou não, o registro, arquivamento e cumprimento deles, assim como dos testamentos públicos;

V - prover, na entrega de legados e bens, o fiel cumprimento das disposições testamentárias e zelar pelo destino dos bens e valores partilhados a menores e incapazes;

VI - deliberar sobre a forma de liquidação, divisão ou partilha dos bens inventariados, na forma da lei processual;

VII - ordenar o cancelamento de gravames, ou gravação de bens, assim como a entrega ou o recolhimento de dinheiro, valores e bens, em cumprimento de decisões que houver proferido em processo de sua atribuição;

VIII - instruir e julgar todas as ações relativas a heranças liquidadas e partilhadas em seu Juízo, bem como as que lhes forem acessórias ou oriundas de outras, sentenciadas ou em curso;

IX - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

SUBSEÇÃO IX - DOS JUÍZES DAS VARAS DE REGISTROS PÚBLICOS

Art. 75 - Compete aos Juízes das Varas de Registros Públicos:

I - processar e julgar as causas que se refiram aos Registros Públicos, inclusive as do Registro Torrens;

II - processar e julgar os procedimentos cautelares preparatórios destinados a instruir os feitos de sua competência;

III - exercer as atribuições jurisdicionais conferidas aos Juízes de Direito pela legislação concernente aos Serviços Notariais e de Registro;

IV - exercer a incumbência prevista no art. 2º da Lei Federal nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992;

V - decidir as dúvidas levantadas pelos Tabeliães e Oficiais de Registros Públicos, nos termos do procedimento administrativo disciplinado pelo art. 198 da Lei Federal nº6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei de Registros Públicos);

VI - fiscalizar os livros dos Tabeliães e Oficiais de Registros Públicos;

VII - determinar a complementação e a regularização dos livros que faltem ou estejam irregulares e a adoção de novos, necessários à observância da lei ou ao melhor funcionamento do serviço, de acordo com os modelos aprovados pela Corregedoria Geral da Justiça;

VIII - processar e julgar os pedidos de cancelamento de protesto cambial, quando houver erro procedimental do Tabelião de Protesto;

IX - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

SUBSEÇÃO X - DOS JUÍZES COMPETENTES PARA ACIDENTES DE TRABALHO

Art. 76 - Compete aos Juízes de Acidentes de Trabalho:

I - processar e julgar os feitos administrativos e contenciosos relativos aos acidentes de trabalho, ressalvadas as causas em que os Municípios e o Estado da Bahia, suas autarquias e fundações sejam interessadas;

II - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

SUBSEÇÃO XI - DOS JUÍZES DAS VARAS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

Art. 77 - Os Juízes das Varas da Infância e da Juventude exercerão jurisdição em matéria cível, infracional e de execução de medidas sócio-educativas, competindo-lhes:

I - em matéria infracional:

a) conhecer as representações promovidas pelo Ministério Público, para apuração de ato infracional atribuído a adolescentes;

b) exercer as demais atribuições conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - em matéria não-infracional:

a) conhecer as ações cíveis fundadas em interesses individuais, coletivos e difusos afetos à criança e ao adolescente, observado o disposto no art. 209 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

b) conhecer, respeitado o limite de atuação de órgão próprio da Corregedoria da Justiça, os pedidos de adoção e seus incidentes;

c) exercer as demais atribuições conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - em execução de medidas sócio-educativas:

a) exercer jurisdição exclusiva nos processos de execução de sentença de medidas sócio-educativas;

b) exercer jurisdição em fiscalização e apuração de irregularidades em entidades que executam programas sócio-educativos.

Parágrafo único - Aos Juízes das Varas da Infância e da Juventude incumbe, ainda, exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

Art. 78 - Havendo mais de um Juiz da Infância e da Juventude, um deles será designado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, mediante aprovação do Tribunal de Justiça, para, sem prejuízo da sua competência jurisdicional, exercer a Direção do Juizado, pelo prazo de 1 (um) ano, estabelecendo-se rodízio entre os Juízes Titulares, na ordem de antigüidade.

Art. 79 - Compete ao Juiz Diretor do Juizado da Infância e da Juventude:

I - a prática de atos de gestão de pessoal, relativos aos servidores lotados no serviço de apoio técnico-administrativo do Juizado, exceto os atos de admissão, nomeação, designação para cargos de provimento temporário, exoneração, demissão, disponibilidade e progressão, que são privativos do Presidente do Tribunal de Justiça;

II - propor ao Presidente do Tribunal de Justiça as providências necessárias ao regular funcionamento do órgão;

III - disciplinar, por meio de portaria, ou autorizar, mediante alvará:

a) a entrada e permanência da criança ou do adolescente, desacompanhado dos pais ou responsáveis, em:

1. estádio, ginásio e campo desportivo;

2. bailes ou promoções dançantes;
3. boate ou congêneres;
4. casa que explore comercialmente diversões eletrônicas;
5. estúdios cinematográficos;

b) a participação da criança e do adolescente em:

1. espetáculos públicos e seus ensaios;
2. certame de beleza.

§ 1º - Para os fins do disposto no inciso III, a autoridade judiciária levará em conta, dentre outros fatores:

a) os princípios e normas constantes do Estatuto da Criança e do Adolescente;

b) as peculiaridades locais e a existência ou não de instalações adequadas;

c) a freqüência ao ambiente e eventual participação de criança e de adolescente;

d) a natureza do espetáculo.

§ 2º - As medidas adotadas na forma do parágrafo anterior, para disciplina da entrada e permanência da criança e do adolescente desacompanhados, nos locais de que trata a alínea a, do inciso III, bem como a participação nos eventos enumerados na alínea b, deverão ser fundamentadas, caso a caso, vedadas as determinações de caráter geral.

Art. 80 - A organização e a disciplina dos serviços de apoio técnico-administrativo às Varas da Infância e da Juventude serão reguladas em Regimento de iniciativa do Presidente do Tribunal de Justiça e aprovação pelo Tribunal Pleno.

Art. 81 - Nas Comarcas que não contam com Varas privativas, a Justiça da Infância e da Juventude será exercida pelos Juízes de Direito ou Substitutos, observadas as disposições desta Lei.

Art. 82 - Atendidas as peculiaridades da demanda das Comarcas, o Presidente do Tribunal de Justiça poderá autorizar a constituição de equipe interprofissional, de caráter permanente, para assessorar os Juízes com competência relativa à Justiça da Infância e da Juventude, sendo os técnicos necessários recrutados entre voluntários, ou, inexistindo estes, mediante concurso público, se não houver, no quadro de pessoal técnico-administrativo do Poder Judiciário, servidores com as qualificações exigidas.

SUBSEÇÃO XII - DOS JUÍZES DAS VARAS CRIMINAIS

Art. 83 - Aos Juízes das Varas Criminais compete:

I - processar e julgar:

a) os crimes e as contravenções não expressamente atribuídos a outro Juízo;

b) os habeas corpus contra atos das autoridades policiais e administrativas, ressalvada a competência do Tribunal de Justiça e seus órgãos;

c) as medidas cautelares e os incidentes previstos na legislação penal não expressamente atribuídos a outro Juízo;

II - determinar a realização de exame de corpo de delito, conceder mandado de busca e apreensão e aplicar as medidas assecuratórias previstas em lei;

III - decretar prisão preventiva, conceder liberdade provisória e fiança, revogá-las ou cassá-las, no curso da instrução, assim como julgar os recursos interpostos ao arbitramento das fianças que forem deferidas pela autoridade policial;

IV - requisitar abertura de inquérito policial, na conformidade do art. 5º, II, do Código de Processo Penal, remetendo, simultaneamente, sempre que entender necessário, cópia do ato requisitório ao Ministério Público para o exercício do controle externo da atividade policial;

V - quando, em autos ou papéis de que conhecerem, chegar a seu conhecimento notícia de crime de ação pública, remeterão ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários para o oferecimento da denúncia ou para a requisição de inquérito policial;

VI - deliberar sobre a realização de sindicância para aferir a periculosidade do acusado, sua situação social e familiar, e colher, no curso da instrução criminal, elementos que possibilitem manifestar-se sobre a concessão, ou não, do regime aberto de prisão-albergue, na oportunidade da sentença;

VII - fixar, criteriosamente, as normas de conduta a que ficará sujeito o albergado, modificá-las, substituí-las ou estabelecer outras, mediante representação da autoridade encarregada da vigilância ou de requerimento do Ministério Público, do albergado, ou, ainda, de ofício;

VIII - deliberar sobre o recolhimento aludido no art. 25, alínea "d", da Lei nº 3.665, de 26 de junho de 1978, impondo ao albergado a obrigação substitutiva do recolhimento;

IX - permitir o pagamento, em parcelas, de pena pecuniária, no prazo que fixar, ou revogar a permissão, quando verificar que o condenado se prevalece das facilidades do pagamento para fraudar a execução;

X - decidir sobre a prisão domiciliar dos que tenham direito à prisão especial, submetendo-os, ou não, à vigilância policial, de modo a garantir o cumprimento das condições impostas para a concessão do beneficio;

XI - determinar a comunicação, à Zona Eleitoral em que estiver inscrito o condenado, do quanto da pena que lhe foi imposta, para os fins previstos no art. 15, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil;

XII - determinar o encaminhamento ao órgão próprio da estatística judiciária criminal do boletim individual, no qual deverão ser lançados os dados finais, depois de passar em julgado a sentença definitiva;

XIII - praticar, de modo geral, os atos de jurisdição regulados pela legislação penal, substantiva e processual, não expressamente atribuídos a outro Juízo;

XIV - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

SUBSEÇÃO XIII - DOS JUÍZES COMPETENTES PARA ACIDENTES DE VEÍCULOS

Art. 84 - Aos Juízes de Acidentes de Veículos compete processar e julgar os feitos de natureza criminal relativos a acidentes de veículos, assim como exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

SUBSEÇÃO XIV -
DOS JUÍZES DAS VARAS DOS FEITOS RELATIVOS AOS CRIMES PRATICADOS CONTRA CRIANÇA E ADOLESCENTE

Art. 85 - Aos Juízes das Varas dos Feitos Criminais praticados contra Criança e Adolescente compete processar e julgar os crimes e as contravenções penais, cujas vítimas sejam crianças e adolescentes, bem como os incidentes processuais atinentes, ressalvada a competência das Varas do Júri, de Acidente de Veículos e do Juizado Especial Criminal.

Parágrafo único - Aos Juízes das Varas dos Feitos Criminais praticados contra Criança e Adolescente incumbe, ainda, exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

SUBSEÇÃO XV -
DOS JUÍZES DAS VARAS DOS FEITOS CRIMINAIS RELATIVOS A TÓXICOS

Art. 86 - Aos Juízes das Varas dos Feitos Criminais Relativos a Tóxicos compete:

I - processar e julgar todos os feitos relativos a tóxicos e os respectivos incidentes;

II - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

SUBSEÇÃO XVI -
DOS JUÍZES DO SISTEMA DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS

Art. 87 - Aos Juízes do Sistema dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais compete processar e julgar, na Comarca de Salvador e nas Comarcas de entrância intermediária, as causas cíveis de menor complexidade e infrações penais de menor potencial ofensivo, nos termos da Lei Federal nº9.099, de 26 de setembro de 1995.

Parágrafo único - Aos Juízes do Sistema dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais incumbe, ainda, exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

SUBSEÇÃO XVI -
DOS JUÍZES DAS VARAS DE EXECUÇÕES PENAIS E MEDIDAS ALTERNATIVAS E CORREGEDOR DE PRESÍDIOS

Art. 88 - Compete aos Juízes das Varas de Execuções Penais e Corregedor de Presídios:

I - aplicar aos casos julgados a lei posterior que, de qualquer modo, favoreça o condenado;

II - declarar extinta a punibilidade;

III - decidir sobre:

a) soma ou unificação de penas;

b) progressão ou regressão dos regimes;

c) detração e remissão da pena;

d) suspensão condicional da pena;

e) livramento condicional;

f) incidente de execução;

IV - autorizar saídas temporárias;

V - determinar:

a) a forma de cumprimento da pena restritiva de direitos e fiscalizar sua execução;

b) a conversão da pena restritiva de direitos em privativa de liberdade;

c) a conversão da pena privativa de liberdade em restritiva de direitos;

d) a execução da medida de segurança, bem como a substituição da pena por medida de segurança;

e) a revogação da medida de segurança;

f) a desinternação e o restabelecimento da situação anterior;

g) o cumprimento de pena ou medida de segurança em outra Comarca, após prévio consentimento do seu titular, salvo nas penitenciárias regionais;

h) a remoção do condenado, na hipótese prevista no § 1º do art. 86 da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984, que instituiu a Lei de Execução Penal;

VI - zelar pelo correto cumprimento da pena e da medida de segurança;

VII - inspecionar, mensalmente, os estabelecimentos penais, tomando providências para seu adequado funcionamento, e promover, quando for o caso, a apuração de responsabilidades;

VIII - interditar, no todo ou em parte, estabelecimento penal que estiver funcionando em condições inadequadas ou com infringência aos dispositivos legais;

IX - compor e instalar o Conselho da Comunidade, cuja estruturação será estabelecida em lei;

X - proceder à correição permanente da polícia judiciária e dos presídios da Comarca;

XI - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por lei, regimento ou outro ato normativo.

Parágrafo único - Nas Comarcas com mais de uma Vara Criminal, inexistindo Vara Privativa de Execuções Penais e Corregedoria de Presídios, o Juiz Corregedor de Presídios será designado pelo Corregedor das Comarcas do Interior, por período de até 2 (dois) anos, proibida a recondução.

SUBSEÇÃO XVIII -
DOS JUÍZES DE DIREITO DAS VARAS DE SUBSTITUIÇÃO

Art. 89 - Os Juízes de Direito Titulares das Varas de Substituição, todos de entrância final, exercerão jurisdição plena nas Varas que assumirem por designação do Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º - Os Juízes de Direito Titulares das Varas de Substituição de entrância final, além de substituírem os Juízes titulares em suas férias, licenças, afastamentos, faltas, impedimentos e suspeição, bem como nos casos de vacância, poderão ser designados para auxiliar em Varas da Comarca de Salvador, quando dividirão com o respectivo titular, mediante sorteio e por classe, os processos em curso e os que se iniciarem.

§ 2º - Os Juízes de Direito Titulares das Varas de Substituição de entrância final terão as atribuições e competências próprias do juízo onde estiverem exercendo a jurisdição.

SUBSEÇÃO XIX -
DOS JUÍZES DAS VARAS REGIONAIS DE CONFLITO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE

Art. 90 - As Varas Regionais de Conflito Agrário e Meio Ambiente têm competência para processar e julgar os conflitos de natureza fundiária e os ilícitos contra o meio ambiente, ressalvada a competência da Justiça Federal.

Art. 91 - Haverá Vara Regional de Conflito Agrário e Meio Ambiente nas Comarcas de Barreiras, Camaçari, Ilhéus, Juazeiro, Paulo Afonso e Porto Seguro.

Parágrafo único - Sempre que necessário à eficiente prestação jurisdicional, o Juiz far-se-á presente no local do litígio.

SEÇÃO IV -
DO TRIBUNAL DO JÚRI

SUBSEÇÃO I -
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 92 - O Tribunal do Júri funcionará na sede da Comarca e reunir-se-á em sessão ordinária:

I - mensalmente, na Comarca de Salvador;

II - bimestralmente, nas demais Comarcas.

§ 1º - Na Comarca de Salvador, as sessões necessárias para julgar os processos preparados serão realizadas em dias úteis sucessivos, salvo justo impedimento.

§ 2º - Nas demais Comarcas, quando, por motivo de força maior, não for convocado o Júri na época determinada, a reunião realizar-se-á no mês seguinte, hipótese em que as razões do adiamento serão comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 93 - Em circunstâncias excepcionais, o Júri reunir-se-á extraordinariamente, por convocação do Juiz de Direito ou por determinação do Corregedor Geral da Justiça, do Corregedor das Comarcas do Interior ou de Câmara do Tribunal de Justiça.

Art. 94 - A convocação do Júri far-se-á mediante edital, depois do sorteio dos jurados que tiverem de servir na sessão.

§ 1º - O sorteio dos jurados será realizado no período de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias antes da data designada para a reunião.

§ 2º - Inexistindo processo a ser julgado, não haverá convocação do Júri e, caso já o tenha sido, o Juiz de Direito declarará sem efeito a convocação, por meio de edital publicado no Diário do Poder Judiciário, sempre que possível.

SUBSEÇÃO II -
DA COMPETÊNCIA

Art. 95 - Compete ao Tribunal do Júri o julgamento dos crimes dolosos contra a vida, tentados ou consumados, e de outros crimes comuns que lhes forem conexos.

Art. 96 - Compete aos jurados responder aos quesitos que lhes forem formulados e ao Juiz Presidente do Tribunal do Júri aplicar o direito.

SUBSEÇÃO III -
DO JUIZ SUMARIANTE E DO JUIZ PRESIDENTE

Art. 97 - Compete ao Juiz Sumariante:

I - receber ou rejeitar a denúncia;

II - dirigir a instrução;

III - proferir decisão de pronúncia, de impronúncia, de desclassificação ou de absolvição sumária e processar o recurso que for interposto.

Parágrafo único - Ficará preventa a competência do Juiz Sumariante na hipótese de desclassificação.

Art. 98 - Compete ao Juiz Presidente do Tribunal do Júri:

I - receber o libelo;

II - preparar o processo para o julgamento;

III - presidir a sessão do julgamento e proferir a sentença;

IV - processar os recursos interpostos contra as decisões que proferir;

V - organizar anualmente a lista geral de jurados;

VI - fazer o sorteio e a convocação dos 21 (vinte e um) jurados componentes do Júri para a sessão.

Art. 99 - Ao Juiz Sumariante e ao Juiz Presidente do Tribunal do Júri, nas fases do processo em que exercerem a competência funcional, caberá decretar, relaxar ou regular a prisão do réu, bem como lhe conceder liberdade provisória.

SEÇÃO V -
DA AUDITORIA MILITAR

Art. 100 - A Justiça Militar Estadual é exercida:

I - em primeiro grau, pelos Juízes Auditores e pelos Conselhos de Justiça Militar;

II - em segundo grau, pelo Tribunal de Justiça.

Art. 101 - A constituição, o funcionamento, a competência e as atribuições dos Conselhos da Justiça Militar e da Auditoria Militar obedecerão às normas da Lei de Organização Judiciária Militar.

Art. 102 - Compete ao Juiz Auditor:

I - funcionar como auditor nos processos de alçada da Justiça Militar Estadual;

II - praticar, em geral, os atos de jurisdição criminal regulados pelo Código de Processo Penal Militar, não atribuídos expressamente a jurisdição diversa;

III - providenciar a remessa dos autos à Vara das Execuções Criminais tão logo transite em julgado a sentença, passando-lhe à disposição os condenados presos e fazendo as devidas comunicações.

Parágrafo único - Em caso de comprovada necessidade, o Auditor da Justiça Militar poderá requisitar integrantes da Polícia Militar para auxiliar nos serviços do Cartório.

SEÇÃO VI -
DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS

Art. 103 - Os Juizados Especiais Cíveis e Criminais, compostos por Juízes do Sistema dos Juizados, togados e leigos, e, ainda, por conciliadores, têm competência para o processamento, a conciliação, o julgamento e a execução de título judicial ou extrajudicial, das causas cíveis de menor complexidade e de infrações penais de reduzido potencial ofensivo, definidas pela Lei Federal nº 9.099, de 26 de setembro de 1995.

Art. 104 - O Tribunal de Justiça, em Resolução, disporá sobre a designação dos Juízes leigos e conciliadores.

Art. 105 - As Turmas Recursais são compostas por Juízes de Direito com jurisdição na Comarca de Salvador, escolhidos pelo Tribunal de Justiça entre os mais antigos dentre os integrantes do Sistema dos Juizados, para um período de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 1º - Compete ao Presidente da Turma Recursal processar e exercer juízo de admissibilidade em recursos interpostos contra suas decisões, bem como prestar as informações que lhe forem requisitadas.

§ 2º - A Secretaria da Presidência da Turma Recursal funcionará para os atos de julgamento e processamento de eventuais recursos contra suas decisões.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 106 - Compete ao Juiz do sistema dos Juizados Especiais exercer as atribuições próprias de Juiz de Direito atendidas as peculiaridades da legislação especial sobre Juizados Especiais, as orientações do Conselho Superior dos Juizados Especiais e as Resoluções do Tribunal de Justiça.

Art. 107 - Nas Comarcas em que não houver Juizado Especial, as causas regidas pela Lei Federal nº 9.099, de 26 de setembro de 1995, serão processadas e decididas por Juiz de Direito ou Substituto, tramitando os Feitos Cíveis e Criminais, com tarja que os identifique, nos Cartórios do Cível e do Crime, respectivamente.

Parágrafo único - Os mandados de segurança e habeas corpus impetrados e os recursos interpostos contra decisões proferidas em causas regidas pela Lei Federal nº 9.099, de 26 de setembro de 1995, são de competência das Turmas Recursais.

Art. 108 - Os Juizados Especiais poderão funcionar descentralizadamente, em unidades a serem instaladas em Municípios e Distritos que compõem as Comarcas, bem como em bairros do Município-sede, inclusive de forma itinerante (art. 94 da Lei Federal nº 9.099, de 26 de setembro de 1995).

Art. 109 - Nos Juizados Especiais poderá o Juiz de Direito se valer do auxílio de Juízes Leigos e Conciliadores, cujas atividades serão consideradas como de serviço público relevante.

Art. 110 - O Tribunal de Justiça poderá instituir e regular o funcionamento de Câmaras de Autocomposição, Juizados Informais de Conciliação, Programas de Conciliação Incidentais ou Informais e Mediação, inclusive Familiar.

CAPÍTULO IV - DA JUSTIÇA DE PAZ

Art. 111 - A Justiça de Paz, composta de cidadãos eleitos pelo voto direto, universal e secreto, com mandato de quatro anos, remunerados na forma da lei, tem competência para verificar, de ofício ou em face de impugnação, o processo de habilitação de casamento, celebrar casamentos civis e exercer atribuições conciliatórias e outras, exceto quanto a matéria criminal, especificadas em Resolução do Tribunal de Justiça ou previstas em lei.

§ 1º - Havendo irregularidade no processo de habilitação, o Juiz de Paz o submeterá ao Juiz de Direito competente.

§ 2º - Os autos de habilitação de casamento tramitarão no Cartório do Registro Civil.

§ 3º - As atribuições conciliatórias do Juiz de Paz somente podem ser efetivadas em relação a direitos disponíveis, sendo a conciliação reduzida a termo, que por ele e pelas partes acordantes será subscrito, o qual constituirá documento público para fins do art. 585, II, do Código de Processo Civil.

Art. 112 - Em cada sede de Município haverá, no mínimo, um Juiz de Paz e um suplente que preencham os seguintes requisitos exigidos na Constituição e na Legislação Federal:

I - nacionalidade brasileira;

II - pleno exercício dos direitos políticos;

III - alistamento eleitoral e quitação com o serviço militar;

IV - maioridade civil;

V - escolaridade equivalente ao Ensino Médio;

VI - aptidão física e mental;

VII - domicílio eleitoral no Município no qual existir a vaga e residência na sede do Distrito para o qual concorrer;

VIII - bons antecedentes; e

IX - não filiação a partido político nem exercício de atividade político-partidária.

Art. 113 - Os Juízes de Paz tomarão posse perante o Diretor do Foro da respectiva Comarca.

Art. 114 - O servidor público no exercício do mandato de Juiz de Paz ficará afastado de seu cargo, emprego ou função, mantido o regime previdenciário correspondente.

Parágrafo único - O período de afastamento é computável para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Art. 115 - A Corregedoria da Justiça e a Direção do Foro fiscalizarão os serviços da Justiça de Paz.

CAPÍTULO V - DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE CONCILIAÇÃO

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 116 - Haverá, nas Comarcas Não-Instaladas, Conselhos Municipais de Conciliação, que terão competência para a conciliação de causas cíveis e de família.

Art. 117 - O processo orientar-se-á pelos critérios da oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade, buscando, sempre que possível, a conciliação.

Art. 118 - O acesso ao Conselho Municipal de Conciliação independerá, em primeiro grau de jurisdição, do pagamento de custas, taxas ou despesas.

SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA E DO PROCEDIMENTO

Art. 119 - O Conselho Municipal de Conciliação tem competência para a conciliação de causas cíveis de menor complexidade, de valor não excedente a 20 (vinte) vezes o salário mínimo.

Parágrafo único - Poderá o Conselho Municipal de Conciliação apreciar, até a conciliação, as causas cíveis de valor superior a 20 (vinte) salários mínimos e as de família, desde que os demandantes se façam acompanhar por advogados.

Art. 120 - Para instalação do Conselho Municipal de Conciliação, poderá ser firmado convênio com o Município interessado na prestação dos serviços.

Art. 121 - Ao Juiz titular ou substituto da Comarca à qual está agregada a que sedia o Conselho Municipal de Conciliação incumbe, presentes as condições e pressupostos legais do pedido, homologar, após a audiência do Ministério Público, quando for o caso, o acordo celebrado.

Parágrafo único - Nas Comarcas de mais de um Juiz, homologará a transação o Juiz da Vara Cível ou de Família, a depender da natureza da causa, distribuindo-se o feito, no caso de existirem vários Juízes com a mesma competência, para a 1ª Vara Cível ou a 1ª Vara de Família.

Art. 122 - Nas Comarcas onde existe prédio para o Fórum, nele funcionará o Conselho Municipal de Conciliação. Nas demais, o órgão funcionará em qualquer local público compatível com a atividade ou em espaço cedido, por meio de convênio, pela Prefeitura Municipal ou pela Câmara de Vereadores.

Art. 123 - As audiências serão públicas e poderão realizar-se em qualquer horário, dependendo das condições específicas de cada Município.

Parágrafo único - Somente os atos considerados essenciais serão registrados, resumidamente, em notas manuscritas, datilografadas, digitadas, taquigrafadas ou estenotipadas. Os demais atos poderão ser gravados em fita magnética ou equivalente, que será inutilizada após o trânsito em julgado da decisão.

Art. 124 - Haverá à disposição do Conselho, além do Conciliador, um servidor, com as seguintes atribuições:

I - receber as petições em formulário próprio e impresso, com aproveitamento daquele utilizado pelos Juizados Especiais Cíveis;

II - designar a audiência conciliatória, intimando o requerente no momento da apresentação da queixa;

III - providenciar a citação do requerido para a audiência de conciliação, por mandado ou por via postal, dependendo das peculiaridades do Município;

IV - assessorar o Conciliador nas audiências, datilografando ou digitando e apregoando as partes;

V - levar ao conhecimento do Conciliador e do Juiz todas as questões de interesse do Conselho, especialmente no que diz respeito ao seu funcionamento.

§ 1º - O servidor poderá ser funcionário municipal, a depender da existência ou não de convênio.

§ 2º - As queixas serão recebidas na forma escrita ou oral, em formulário padronizado, devendo conter:

a) o nome, a qualificação e o endereço das partes;

b) os fatos e os fundamentos do pedido, de forma sucinta;

c) o pedido e o seu valor.

Art. 125 - Pelo menos uma vez, a cada 30 (trinta) dias, o Juiz se deslocará para a sede do Conselho Municipal de Conciliação, onde, além das homologações, celebrará casamentos, fará atendimento ao público e, eventualmente, realizará audiências conciliatórias e instrutórias.

Art. 126 - Na fase de conciliação, o Conselho atuará apenas com conciliadores, escolhidos entre Bacharéis em Direito residentes na sede da Comarca.

§ 1º - Inexistindo, na Comarca, Bacharel em Direito que se habilite para o cargo, a função de conciliador pode ser exercida por qualquer cidadão, independentemente de formação escolar exigida no caput, na forma regulamentada pelo Tribunal de Justiça, sendo imprescindível, entretanto, a reconhecida idoneidade.

§ 2º - Na eventual carência de recursos humanos, poderão, preferencialmente, ser designados servidores do quadro efetivo do Poder Judiciário para atuarem como conciliadores, mediante expressa anuência dos mesmos.

Art. 127 - Frustrada a conciliação, serão os autos arquivados ou, quando a parte se fizer representar por advogado, a pedido deste, encaminhados ao Juízo competente, para prosseguimento da ação, que terá o rito previsto na Lei Federal nº 9.099/95 ou, se for o caso, na legislação processual civil.

Art. 128 - O Conselho Municipal de Conciliação deverá manter um Livro que servirá de Livro Tombo, Pauta e Protocolo.

CAPÍTULO VI - DO QUADRO DE JUÍZES DE DIREITO

Art. 129 - Haverá, no Estado da Bahia, 100 (cem) cargos de Juiz Substituto e, em cada Comarca, pelo menos um Juiz de Direito como órgão judicante de primeiro grau.

Art. 130 - Na Comarca de Salvador servirão 305 (trezentos e cinco) Juízes de Direito, distribuídos pelas seguintes Varas que, em sendo mais de uma, se distinguirão por numeração ordinal:

I - 28 (vinte e oito) Varas dos feitos Cíveis e Comerciais;

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

II - 17 (dezessete) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 25 (vinte e cinco) Varas da Fazenda Pública;

IV - 24 (vinte e quatro) Varas de Família;

V - 10 (dez) Varas de Sucessões, Órfãos e Interditos;

VI - 1 (uma) Vara de Acidente de Trabalho;

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

VII - 5 (cinco) Varas da Infância e da Juventude;

VIII - 3 (três) Varas de Precatórias;

IX - 32 (trinta e duas) Varas Criminais;

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

X - 3 (três) Varas dos feitos Relativos aos Crimes contra a Criança e Adolescente;

XI - 5 (cinco) Varas dos feitos relativos a Tóxicos;

XII - 3 (três) Varas de Execuções Penais;

XIII - 1 (uma) Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas;

XIV - 3 (três) Varas do Júri, com um Juiz Sumariante e um Juiz Presidente do Tribunal do Júri cada uma;

XV - 1 (uma) Vara da Auditoria Militar;

XVI - 53 (cinquenta e três) Varas de Subtituições de entrância final;

Redação de acordo com a Lei nº 13.375, de 23 de agosto de 2015.

XVII -55 (cinquenta e cinco) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

XVIII - 03 (três) Varas da Justiça pela Paz em Casa;

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

XIX - 1 (uma) Vara de Registros Públicos.

Inciso XIX crescido pelo art. 2º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

XX - 01 (uma) Vara dos Feitos Relativos a Delitos Praticados por Organização Criminosa e Lavagem de Dinheiro.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 1º - As Varas da Infância e da Juventude serão identificadas no modo disciplinado no caput, sendo que a 1ª e a 3ª terão a competência definida no inciso II, a 2ª e a 4ª, no inciso I, e, a 5ª, no inciso III, todos do art. 77 desta Lei.

§ 2º - As 1ª e 2ª Varas Criminais são transformadas, respectivamente, em 1ª e 2ª Varas Criminais Especializadas, com competência para processar e julgar os crimes contra a ordem tributária, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública e a administração pública.

Redação de acordo com a Lei nº 13.723, de 12 de junho de 2017.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 3º - As Varas de Precatórias não dispõem de Juízes titulares, designando-se para ali terem exercício, em sistema de rodízio, os Juízes de Direito titulares de Varas de Substituições da Comarca de Salvador.

§ 4º - As 1ª e 2ª Varas de Acidentes de Veículos da Comarca de Salvador são transformadas, respectivamente, em 16ª e 17ª Varas Criminais, com competência para processar e julgar, cumulativamente, os feitos de natureza criminal relativos a acidentes de veículos, assim como exercer as demais atribuições conferidas pela legislação específica.

§ 5º - Das 25 (vinte e cinco) Varas da Fazenda Pública de Salvador, suas respectivas competências serão distribuídas da seguinte forma:

I - 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 9ª e 10ª Varas, com competência para processar e julgar as causas de matéria fiscal referidas no art. 67, inciso I, desta Lei;

II - 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 15ª, 20ª e 25ª Varas, com competência para processar e julgar as causas de matéria administrativa referidas no art. 67, inciso II, desta Lei;

III - 11ª, 12ª, 16ª, 17ª, 21ª e 22ª Varas, com competência em matéria fiscal para causas em que o Estado da Bahia for parte ou interveniente;

IV - 13ª, 14ª, 18ª, 19ª, 23ª e 24ª Varas, com competência em matéria fiscal para causas em que o Município de Salvador for parte ou interveniente.

Art. 130-A - Compete exclusivamente à Vara dos Feitos Relativos a Delitos Praticados por Organização Criminosa e Lavagem de Dinheiro processar e julgar as infrações penais envolvendo atividades de organizações criminosas e os crimes de lavagem de dinheiro, conforme os conceitos estabelecidos em lei, com jurisdição nos municípios de Salvador, Lauro de Freitas, Camaçari, Simões Filho, Mata de São João, Pojuca, Dias D'Ávila, Candeias, São Sebastião do Passé, Madre de Deus, São Francisco do Conde, Itaparica e Vera Cruz.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 1º - A competência da Vara dos Feitos Relativos a Delitos Praticados por Organização Criminosa e Lavagem de Dinheiro prevalecerá sobre as demais varas especializadas previstas nesta Lei de Organização Judiciária, ressalvada a competência constitucionalmente atribuída ao Juízo da Infância e Juventude e ao Tribunal do Júri.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 2º - As atividades jurisdicionais desempenhadas pela Vara dos Feitos Relativos a Delitos Praticados por Organização Criminosa e Lavagem de Dinheiro compreendem aquelas que sejam anteriores ou concomitantes à instrução prévia, às da instrução processual e às de julgamento dos acusados por crime organizado ou lavagem de dinheiro.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 3º - Os Inquéritos Policiais em andamento, relativos à competência estabelecida nesta Lei, bem como seus apensos ou anexos, deverão ser redistribuídos à Vara dos Feitos Relativos a Delitos Praticados por Organização Criminosa e Lavagem de Dinheiro, cabendo à Corregedoria Geral da Justiça velar pela estrita obediência ao disposto neste parágrafo.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 4º - Os processos, atos ou medidas a estes relativos, ainda que anteriores ao oferecimento da denúncia ou da queixa, distribuídos para a Vara dos Feitos Relativos a Delitos Praticados por Organização Criminosa e Lavagem de Dinheiro, até a data da publicação desta Lei, não poderão, em nenhuma hipótese, ser redistribuídos, gerando, inclusive, prevenção para futura ação penal ou queixa-crime.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 5º - A Vara dos Feitos Relativos a Delitos Praticados por Organização Criminosa e Lavagem de Dinheiro contará com um sistema de protocolo autônomo integrado ao sistema de automação processual.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018

Art. 130-B - A Vara dos Feitos Relativos a Delitos Praticados por Organização Criminosa e Lavagem de Dinheiro terá titularidade de 01 (um) magistrado de entrância final, cujo cargo será provido nos termos previstos no art. 93, incisos II e VIII-A, da Constituição Federal.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 1º - Fica facultado ao juiz, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.694, de 24 de julho de 2012, decidir pela formação de colegiado para a prática de qualquer ato processual, devendo indicar os motivos e as circunstâncias que acarretam risco à sua integridade física, em decisão fundamentada, da qual será dado conhecimento à Corregedoria Geral da Justiça.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 2º - O colegiado será formado pelo juiz do processo e por 02 (dois) outros juízes escolhidos por sorteio eletrônico, dentre aqueles de competência criminal em exercício no primeiro grau de jurisdição, nas comarcas indicadas no caput do art. 130-A desta Lei de Organização Judiciária.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 3º - O Tribunal Pleno regulamentará, no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia, a aplicação do art. 1º da Lei Federal nº 12.694, de 24 de julho de 2012.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 4º - A Vara dos Feitos Relativos a Delitos Praticados por Organização Criminosa e Lavagem de Dinheiro funcionará com 03 (três) cargos de Analista Judiciário - Especialidade Subescrivão e 04 (quatro) cargos de Técnico Judiciário - Especialidade Escrevente de Cartório.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 5º - Compete ao Gabinete de Segurança Institucional disponibilizar militares para segurança e proteção dos Juízes e servidores atuantes na Vara referida no caput deste artigo, sem prejuízo de requisição à autoridade competente.

Redação de acordo com a Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 6º -Revogado pelo art. 4º da Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

§ 7º -Revogado pelo art. 4º da Lei nº 13.967 de 14 de junho de 2018.

Art. 131 - Na Comarca de Feira de Santana servirão inicialmente 33 (trinta e três) Juízes de Direito, distribuídos pelas seguintes Varas especializadas que, em sendo mais de uma, se distinguirão pela sua numeração ordinal:

I - 06 (seis) Varas dos Feitos Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Acidente de Trabalho;

II - 03 (três) Varas dos Feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 03 (três) Varas da Fazenda Pública, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos;

IV - 06 (seis) Varas de Família, Sucessões, Órfãos e Interditos;

V - 01 (uma) Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;

VI - 06 (seis) Varas Criminais;

VII - 01 (uma) Vara dos feitos relativos a Tóxicos, Acidentes de Veículos e Delitos de Imprensa;

VIII - 01 (uma) Vara do Júri e Execuções Penais e Medidas Alternativas;

IX - 01 (uma) Vara da Infância e Juventude com competência para execução de Medidas Sócio-educativas;

X - 05 (cinco) Varas em Sistema de Juizados Especiais.

Parágrafo único - As Varas Criminais são competentes para processar e julgar os Crimes Comuns, sendo que a 1ª para processar e julgar, cumulativamente, os feitos relativos aos crimes contra a Criança e o Adolescente, a 2ª, os crimes contra a Administração Pública, a 3ª, crimes contra os idosos e a 4ª, crimes ambientais, mediante compensação.

Art. 132 - Na Comarca de Vitória da Conquista servirão 23 (vinte e três) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 5 (cinco) Varas dos feitos Cíveis e Comerciais, sendo que a 4ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos e as demais, para processar e julgar os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública;

IV - 3 (três) Varas de Família, Órfãos, Sucessões, Interditos;

V - 4 (quatro) Varas Criminais;

VI - 1 (uma) Vara do Júri;

VII - 1 (uma) Vara de Execuções Penais, de Execuções de Penas e Medidas Alternativas;

VIII - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude com competência para Execução de Medidas Sócio-Educativas;

IX - 3 (três) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

X - 1 (uma) Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.

Art. 133 - Na Comarca de Itabuna servirão 23 (vinte e três) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 4 (quatro) Varas dos feitos Cíveis e Comerciais, sendo que a 4ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos e as demais, para processar e julgar os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 3 (três) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

IV - 7 (sete) Varas Criminais;

V - 1 (uma) Vara do Júri e de Execuções Penais;

VI - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

VII - 3 (três) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

VIII - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

Art. 134 - Na Comarca de Ilhéus servirão 19 (dezenove) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos Cíveis e Comerciais, sendo que a 3ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos e as demais, para processar e julgar os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 3 (três) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

IV - 3 (três) Varas Criminais;

V - 1 (uma) Vara do Júri, de Execuções Penais e de Execuções de Penas e Medidas Alternativas;

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

VI - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

VII - 3 (três) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

VIII - 1 (uma) Vara Regional de Conflito Agrário e Meio Ambiente;

IX - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

Art. 135 - Na Comarca de Jequié servirão 17 (dezessete) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos Cíveis e Comerciais, sendo que a 3ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos e as demais, para processar e julgar os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

IV - 4 (quatro) Varas Criminais;

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

V - 1 (uma) Vara do Júri, de Execuções Penais e de Execuções de Penas e Medidas Alternativas;

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

VI - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

VII - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

VIII - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

Art. 136 - Na Comarca de Barreiras servirão 16 (dezesseis) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos Cíveis e Comerciais, sendo que a 3ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos e as demais, para processar e julgar os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 1 (uma) Vara dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

IV - 3 (três) Varas Criminais;

V - 1 (uma) Vara do Júri e Execuções Penais;

VI - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

VII - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

VIII - 1 (uma) Vara Regional de Conflito Agrário e Meio Ambiente;

IX - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

Art. 137 - Na Comarca de Teixeira de Freitas servirão 14 (catorze) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos e as demais, para processar e julgar os feitos relativos à Fazenda Pública e a Acidentes de Trabalho;

II - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

IV - 3 (três) Varas Criminais;

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

V - 1 (uma) Vara do Júri e de Execuções Penais;

VI - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

VII - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 138 - Na Comarca de Juazeiro servirão 20 (vinte) Juízes de Direito, assim distribuídos:

Redação de acordo com o art. 2º da Lei nº 11.641, de 01 de fevereiro de 2010.

I - 3 (três) Varas dos feitos Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos, e as demais, para processar e julgar os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 1 (uma) Vara dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

IV - 2 (duas) Varas Criminais;

V - 1 (uma) Vara do Júri e Execuções Penais;

VI - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

VII - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

VIII - 1 (uma) Vara Regional de Conflito Agrário e Meio Ambiente;

IX - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

X - 01 (uma) Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.

Inciso X acrescido pelo art. 2º da Lei nº 11.641, de 02 de fevereiro de 2010.

Art. 139 - Na Comarca de Lauro de Freitas servirão 15 (quinze) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 2 (duas) Varas dos feitos Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos e a 2ª para processar e julgar os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 3 (três) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

IV- 2 (duas) Varas Criminais;

V - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

VI - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

VII - 1 (uma) Vara do Júri e de Execuções Penais;

VIII - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

Art. 140 - Na Comarca de Camaçari servirão 15 (quinze) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos e as demais, para processar e julgar os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 1 (uma) Vara dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

IV - 3 (três) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa, mediante compensação, para processar e julgar os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais;

V - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

VI - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

VII - 1 (uma) Vara Regional de Conflito Agrário e Meio Ambiente;

VIII - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

Art. 141 - Nas Comarcas de Paulo Afonso e Porto Seguro servirão 13 (treze) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos, e a 2ª os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

III - 3 (três) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa, mediante compensação, para processar e julgar os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais;

IV - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

V - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

VI - 1 (uma) Vara Regional de Conflito Agrário e Meio Ambiente;

VII - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

Art. 142 - Nas Comarcas de Alagoinhas e Jacobina servirão 14 (catorze) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos, e as demais, os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 1 (uma) Vara dos feitos relativos às Relações de Consumo;

III - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

IV - 3 (três) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa, mediante compensação, para processar e julgar os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais;

V - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

VI - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

VII - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

Art. 143 - Nas Comarcas de Guanambi, Santo Antônio de Jesus e Valença servirão 10 (dez) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos, e as demais, os feitos relativos à Fazenda Pública e a Acidentes de Trabalho;

II - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

III - 2 (duas) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa, mediante compensação, para processar e julgar os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais;

IV - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

V - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 144 - Na Comarca de Eunápolis servirão 10 (dez) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos e a 2ª, para processar e julgar os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 3 (três) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais;

III - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

IV - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

V - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

Art. 145 - Nas Comarcas de Irecê e Itapetinga servirão 9 (nove) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Registros Públicos e Acidentes de Trabalho e as demais, os feitos relativos à Fazenda Pública;

II - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

III - 2 (duas) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Infância e a Juventude e a 2ª Vara, os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais;

IV - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 146 - Na Comarca de Senhor do Bonfim servirão 7 (sete) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Registros Públicos e Acidentes de Trabalho e as demais, os feitos relativos à Fazenda Pública;

II - 2 (duas) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais;

III - 1 (uma) Vara da Infância e da Juventude, com competência para a Execução de Medidas Sócio-educativas;

IV - 1 (uma) Vara do Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 147 - Na Comarca de Simões Filho servirão 8 (oito) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar, mediante compensação, os feitos relativos a Registros Públicos e a 2ª, para processar e julgar os feitos relativos a Acidentes de Trabalho;

II - 2 (duas) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais e a 2ª Vara, os feitos relativos a Infância e Juventude;

III - 2 (duas) Varas do Sistema dos Juizados Especiais;

IV - 2 (duas) Varas da Fazenda Pública.

Art. 148 - Na Comarca de Itaberaba servirão 8 (oito) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Registros Públicos e Acidentes de Trabalho e as demais, os feitos relativos à Fazenda Pública;

II - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

III - 2 (duas) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais e a 2ª Vara, os feitos relativos a Infância e Juventude;

IV - 1 (uma) Vara do Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 149 - Na Comarca de Serrinha servirão 7 (sete) Juízes de Direito, assim distribuídos:

3 (três) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Registros Públicos e Acidentes de Trabalho e as demais, os feitos relativos à Fazenda Pública;

II - 2 (duas) Varas de Família, Órfãos, Sucessões e Interditos;

III - 1 (uma) Vara dos feitos Criminais, Júri, Execuções Penais e Infância e Juventude;

IV - 1 (uma) Vara do Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 150 - Na Comarca de Brumado servirão 6 (seis) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Registros Públicos e Acidentes de Trabalho e as demais, os feitos relativos à Fazenda Pública;

II - 2 (duas) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais e a 2ª Vara, os feitos relativos a Infância e Juventude;

III - 1 (uma) Vara do Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 151 - Nas Comarcas de Camacã e Xique-Xique servirão 5 (cinco) Juízes de Direito, assim distribuídos:

I - 3 (três) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Registros Públicos e Acidentes de Trabalho e as demais, os feitos relativos à Fazenda Pública;

II - 1 (uma) Vara dos feitos Criminais, Júri, Execuções Penais e Infância e Juventude;

III - 1 (uma) Vara do Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 152 - Nas Comarcas de Bom Jesus da Lapa, Entre Rios, Ipiaú, Itamaraju, Itaparica, Luiz Eduardo Magalhães e Santo Amaro servirão 5 (cinco) Juízes de Direito, assim distribuídos:

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.641, de 01 de fevereiro de 2010.

I - 02 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Registros Públicos e Acidentes de Trabalho e a 2ª Vara, os feitos relativos à Fazenda Pública;

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.641, de 01 de fevereiro de 2010.

II - 02 (duas) Varas Criminais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Júri e a Execuções Penais e, a 2ª Vara, os feitos relativos a Infância e Juventude;

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.641, de 01 de fevereiro de 2010.

III - 01 (uma) Vara do Sistema dos Juizados Especiais.

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.641, de 01 de fevereiro de 2010.

Art. 153 - Nas Comarcas de Cachoeira, Caetité, Campo Formoso, Canavieiras, Casa Nova, Cícero Dantas, Conceição do Coité, Cruz das Almas, Euclides da Cunha, Gandu, Ipirá, Jaguaquara, Jeremoabo, Livramento de Nossa Senhora, Paramirim, Poções, Remanso, Ribeira do Pombal, Ruy Barbosa, Santo Estevão e Seabra servirão 04 (quatro) Juízes de Direito, assim distribuídos:

Redação de acordo com a Lei nº 13.961 de 17 de maio de 2018.

I - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, sendo que a 1ª Vara terá competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Registros Públicos e Acidentes de Trabalho e a 2ª Vara, os feitos relativos à Fazenda Pública;

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

II - 1 (uma) Vara dos feitos Criminais, Júri, Execuções Penais e Infância e Juventude;

III - 1 (uma) Vara do Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 154 - Nas Comarcas de Candeias, Catu, Dias D'Ávila e São Gonçalo dos Campos servirão 05 (cinco) Juízes de Direito, assim distribuídos:

Redação de acordo com a Lei nº 13.961 de 17 de maio de 2018.

I - 2 (duas) Varas dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, com competência cumulativa para processar e julgar os feitos relativos a Registros Públicos e Acidentes de Trabalho;

II - 1 (uma) Vara dos feitos Criminais, Júri, Execuções Penais e Infância e Juventude;

III - 1 (uma) Vara do Sistema dos Juizados Especiais;

IV - 1 (uma) Vara da Fazenda Pública.

Art. 155 - Nas Comarcas de Araci, Amargosa, Barra, Caculé, Capim Grosso, Inhambupe, Macaúbas, Mata de São João, Ibotirama, Nazaré, Riachão do Jacuípe, Santa Maria da Vitória e Tucano servirão 03 (três) Juízes de Direito, assim distribuídos:

Redação de acordo com a Lei nº 14.048 de 28 de dezembro de 2018.

1 (uma) Vara dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, Registros Públicos, Acidentes de Trabalho e Fazenda Pública;

II - 1 (uma) Vara dos feitos Criminais, Júri, Execuções Penais e Infância e Juventude;

III - 1 (uma) Vara do Sistema dos Juizados Especiais.

Art. 156 - Nas Comarcas de Barra do Choça, Belmonte, Buerarema, Camamu, Caravelas, Carinhanha, Castro Alves, Cipó, Coaraci, Conceição do Almeida, Condeúba, Esplanada, Ibicaraí, Iguaí, Irará, Itagibá, Itajuípe, Itambé, Itanhém, Itapicuru, Itororó, Ituberá, Laje, Macarani, Mairi, Maragogipe, Medeiros Neto, Miguel Calmon, Monte Santo, Morro do Chapéu, Mucuri, Mundo Novo, Muritiba, Mutuípe, Nova Viçosa, Olindina, Paripiranga, Piatã, Pojuca, Prado, Rio Real, São Félix, São Francisco do Conde, São Sebastião do Passé, Sento Sé, Teofilândia, Ubaíra, Ubaitaba, Ubatã, Una, Uruçuca e Valente servirão 02 (dois) Juízes, sendo que um deles terá competência para os feitos criminais, inclusive os do Júri, de Execuções Penais e da Infância e da Juventude, cabendo ao da Vara Cível processar as causas relativas às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais, da Fazenda Pública e de Registros Públicos.

Redação de acordo com a Lei nº 14.048 de 28 de dezembro de 2018.

Parágrafo único - Juiz da Vara dos feitos relativos às Relações de Consumo, Cíveis e Comerciais responderá pelo Juizado Especial Cível e o Juiz da Vara Criminal pelo Juizado Especial Criminal, tramitando os feitos, com tarja que os identifique, respectivamente, nos Cartórios Cível e Criminal da Comarca.

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.641, de 01 de fevereiro de 2010.

Art. 157 - Nas Comarcas de Abaré, Acajutiba, Alcobaça, Amélia Rodrigues, América Dourada, Anagé, Andaraí, Angical, Antas, Aporá, Araci, Aurelino Leal, Baianópolis, Baixa Grande, Barra da Estiva, Barra do Mendes, Belo Campo, Boa Nova, Boa Vista do Tupim, Boquira, Botuporã, Brejões, Brotas de Macaúbas, Caldeirão Grande, Canarana, Cândido Sales, Cansanção, Canudos, Capela do Alto Alegre, Central, Chorrochó, Cocos, Conceição da Feira, Conceição do Jacuípe, Conde, Coração de Maria, Coribe, Correntina, Cotegipe, Cristópolis, Curaçá, Encruzilhada, Formosa do Rio Preto, Gavião, Gentio do Ouro, Glória, Governador Lomanto Júnior, Governador Mangabeira, Guaratinga, Iaçu, Ibicuí, Ibiquera, Ibirapitanga, Ibirapuã, Ibirataia, Ibitiara, Ibititá, Ichu, Igaporã, Iramaia, Iraquara, Itabela, Itacaré, Itaeté, Itagi, Itagimirim, Itamari, Itapebi, Itapitanga, Itaquara, Itarantim, Itiruçu, Itiúba, Ituaçu, Jacaraci, Jaguarari, Jaguaripe, Jiquiriça, Jitaúna, João Dourado, Jussara, Lapão, Lençóis, Licínio de Almeida, Macururé, Madre de Deus, Malhada, Maracás, Maraú, Marcionílio Souza, Milagres, Morpará, Mucugê, Nilo Peçanha, Nordestina, Nova Canaã, Nova Fátima, Nova Soure, Oliveira dos Brejinhos, Palmas de Monte Alto, Palmeiras, Paratinga, Pau Brasil, Pé de Serra, Pilão Arcado, Pindaí, Pindobaçu, Piritiba, Planalto, Potiraguá, Presidente Dutra, Presidente Jânio Quadros, Queimadas, Quixabeira, Retirolândia, Riachão das Neves, Riacho de Santana, Rio de Contas, Rio do Antônio, Rodelas, Santa Bárbara, Santa Cruz Cabrália, Santa Inês, Santa Luzia, Santa Rita de Cássia, Santa Terezinha, Santa Luz, Santana, São Desidério, São Domingos, São Felipe, São Gabriel, São José do Jacuípe, Sapeaçu, Sátiro Dias, Saúde, Serra Dourada, Serra Preta, Serrolândia, Sobradinho, Souto Soares, Tanhaçu, Tanque Novo, Taperoá, Teodoro Sampaio, Terra Nova, Tremedal, Uauá, Uibaí, Urandi, Utinga, Várzea do Poço, Wanderley e Wenceslau Guimarães servirá um único Juiz, com jurisdição plena, inclusive no que respeita aos Juizados Especiais, cujos feitos tramitarão, com tarja que os identifique, nos Cartórios Cíveis e Criminais da Comarca respectiva, respeitada a competência em razão da matéria.

Art. 158 - A estrutura do Poder Judiciário contemplará a regionalização de Fóruns onde funcionarão Varas Cíveis, Criminais, de Família, do Consumidor, Juizados Especiais e, também, Cartórios Extrajudiciais onde o contingente populacional o exigir.

LIVRO II - DA MAGISTRATURA

TÍTULO ÚNICO - DA ORGANIZAÇÃO DA MAGISTRATURA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 159 - A Magistratura reger-se-á pelas normas desta Lei e por Estatuto próprio.

Art. 160 - São magistrados:

I - Desembargadores;

II - Juízes de Direito;

III - Juízes Substitutos.

CAPÍTULO II - DAS GARANTIAS DA MAGISTRATURA

Art. 161 - Aos magistrados são asseguradas as seguintes garantias:

I - vitaliciedade, que, no primeiro grau, só será adquirida após 2 (dois) anos de exercício, dependendo a perda do cargo, nesse período, de deliberação do Tribunal de Justiça, e, nos demais casos, de sentença judicial transitada em julgado;

II - inamovibilidade, salvo por motivo de interesse público, observado o disposto na Constituição da República;

III - irredutibilidade de subsídios.

CAPÍTULO III - DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO MAGISTRADO

Art. 162 - O magistrado nomeado tomará posse e entrará em exercício no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do ato de nomeação e, quando promovido ou removido, assumirá o exercício no mesmo prazo.

Parágrafo único - Havendo motivo justo, o prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias.

Art. 163 - A posse e o exercício assegurarão ao magistrado todos os direitos inerentes ao cargo.

Art. 164 - A nomeação, a promoção e a remoção ficarão automaticamente sem efeito se o magistrado não entrar em exercício no prazo estabelecido.

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA, DA ANTIGÜIDADE E DA CONTAGEM DE TEMPO

Art. 165 - A matrícula dos magistrados far-se-á mediante comunicação do exercício no cargo e de elementos por eles fornecidos para os assentamentos individuais, contando-se seu tempo de serviço, para todos os efeitos legais, da data do referido exercício.

Art. 166 - Em livro próprio, ou prontuário, serão feitas, na Corregedoria, as anotações referentes ao magistrado, compreendendo:

I - nome do magistrado;

II - data de nascimento;

III - data da nomeação, da posse, do exercício, das promoções, remoções e permutas;

IV - data da declaração de vitaliciedade;

V - interrupção do exercício e seu motivo;

VI - processo intentado contra o magistrado e respectiva decisão;

VII - as penalidades sofridas, os elogios, as notas desabonadoras e quaisquer outras ocorrências que, a critério do Presidente do Tribunal de Justiça ou dos Corregedores da Justiça, possam repercutir em sua situação funcional.

Art. 167 - Para fins de promoção, aposentadoria, disponibilidade ou qualquer vantagem do magistrado, o seu tempo de serviço será contado à vista do que constar da sua matrícula.

Art. 168 - Por antigüidade na carreira e na entrância, entende-se o tempo de efetivo exercício no cargo, computando-se como tal:

I - o tempo de afastamento preventivo da função, em virtude de processo disciplinar ou criminal, de que tenha sido absolvido;

II - o prazo para assumir ou reassumir o exercício, nos casos de promoção, remoção ou permuta;

III - as interrupções por motivo de luto ou casamento, licença-paternidade, licença para repouso à gestante, licença para tratamento de saúde ou qualquer tipo de licença e afastamento remunerado;

IV - os períodos de férias e de convocação para o serviço eleitoral;

V - as faltas abonadas, não excedentes de 3 (três), ao mês, e 12 (doze), ao ano;

VI - o afastamento em razão da extinção do cargo ou da transferência da sede da Comarca.

Art. 169 - A antigüidade na entrância contar-se-á da data do efetivo exercício e, quando entre 2 (dois) ou mais Juízes houver empate, prevalecerá, para a classificação, a antigüidade na carreira ou, tratando-se de Juízes Substitutos, a ordem de classificação no concurso.

Parágrafo único - Na hipótese de persistir o empate após a incidência dos critérios previstos no caput, terá preferência o mais idoso.

Art. 170 - Aos magistrados aposentados que voltarem à atividade, contar-se-á, para efeito de antigüidade, o tempo de serviço anteriormente prestado ao Estado.

Art. 171 - A remoção e a disponibilidade compulsórias impedirão a contagem do período de trânsito como de serviço, salvo para efeito de aposentadoria.

Art. 172 - A lista de antigüidade será revista e publicada, anualmente, na primeira quinzena do mês de janeiro, para conhecimento dos interessados.

Parágrafo único - A revisão a que se refere o caput deste artigo tem por finalidade:

a) a exclusão do magistrado falecido, aposentado ou que houver perdido o cargo;

b) as alterações havidas em decorrência de promoção;

c) a dedução do tempo que não deve ser contado;

d) a inclusão do tempo que deve ser computado.

Art. 173 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da lista, o magistrado que se julgar prejudicado poderá apresentar reclamação.

§ 1º - A reclamação a que se refere o caput deste artigo será julgada pelo Tribunal de Justiça, na primeira sessão.

§ 2º - Atendida a reclamação, alterar-se-á a lista.

Art. 174 - A antigüidade do magistrado, para efeito de promoção ou qualquer outro direito que lhe seja atribuído nesta Lei, será estabelecida em cada entrância ou no Tribunal.

CAPÍTULO V - DAS VEDAÇÕES

Art. 175 - É vedado aos magistrados:

I - exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função, salvo um de magistério;

II - receber, a qualquer título ou pretexto, custas ou participação em processos;

III - dedicar-se à atividade político-partidária;

IV - receber, a qualquer título ou pretexto, auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas em lei;

V - exercer advocacia no juízo do tribunal do qual se afastou, antes de decorridos 3 (três) anos do afastamento do cargo por aposentadoria ou exoneração.

CAPÍTULO VI - DAS PRERROGATIVAS

Art. 176 - Constituem prerrogativas dos magistrados:

I - ser ouvido como testemunha em dia, hora e local previamente ajustados com a autoridade ou magistrado de instância igual ou inferior;

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

II - não ser preso senão por ordem escrita, expedida pelo Tribunal competente, salvo em flagrante de crime inafiançável, caso em que a autoridade fará imediata comunicação e apresentação do magistrado ao Presidente do Tribunal de Justiça a que estiver vinculado;

III - ser recolhido à prisão especial ou sala de Estado-Maior, por ordem e à disposição do Tribunal competente, quando sujeito à prisão antes do julgamento final;

IV - não estar sujeito a intimação ou convocação para comparecimento, salvo se expedida pela autoridade judiciária competente;

V - portar e fazer uso de carteira funcional, expedida pelo Presidente do Tribunal de Justiça, que tem força de documento legal de identidade e de autorização para porte de arma.

Art. 177 - Os magistrados, nos crimes comuns e de responsabilidade, serão julgados pelo Tribunal competente, nos termos da Constituição da República.

CAPÍTULO VII - DOS DEVERES

Art. 178 - São deveres dos magistrados:

I - manter ilibada conduta na vida pública e particular, zelando pelo prestígio da Justiça e pela dignidade de sua função;

II - cumprir e fazer cumprir, com independência, seriedade e exatidão, as disposições legais vigentes;

III - não exceder injustificadamente os prazos para decidir ou despachar;

IV - comparecer pontualmente à hora de iniciar-se o expediente ou sessão e não se ausentar injustificadamente antes do término;

V - acatar, no plano administrativo, as decisões, os provimentos e as resoluções emanadas dos órgãos competentes;

VI - exercer permanente fiscalização sobre os servidores subordinados, especialmente no que diz respeito à observância de prazos legais e à cobrança de custas ou despesas processuais, mesmo quando não haja reclamação dos interessados;

VII - tratar a todos com urbanidade, atendendo-os com presteza quando se tratar de providências de sua competência e que reclamem e possibilitem solução de urgência;

VIII - remeter, nos prazos assinados ou definidos em atos ou resoluções dos órgãos competentes, ao Presidente do Tribunal de Justiça e aos Corregedores da Justiça, os demonstrativos do movimento forense e o relatório anual dos trabalhos na Comarca ou no Juízo, dando conhecimento das necessidades do Foro e sugerindo as medidas adequadas para provê-las;

IX - remeter aos Corregedores da Justiça, até o dia 10 (dez) de cada mês, os demonstrativos do movimento forense, com indicação do número de processos distribuídos, instruídos, sentenciados e encerrados, decisões proferidas, audiências realizadas, natureza da ação e tipo de jurisdição, afixando cópia do relatório na sede do Juízo;

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

a) ao Juiz de Direito de primeiro grau, até o dia 10 (dez) de cada mês, os demonstrativos do movimento forense com, entre outros dados, número de processos distribuídos, instruídos, sentenciados e encerrados, número de audiências realizadas, a natureza da ação e o tipo de jurisdição, que deverão ser publicados mediante afixação, na sede do Juízo, além do relatório dos trabalhos da Comarca ou no Juízo, dando conhecimento das necessidades do Foro e sugerindo as medidas adequadas para provê-las;

b) no segundo grau, os Presidentes do Tribunal Pleno e dos órgãos fracionários, até o dia 10 (dez) de cada mês, os demonstrativos de processos e recursosdistribuídos e julgados, sessões realizadas e outros dados referidos no art. 37, da Lei Complementar Federal nº 35, de 14 de março de 1979;

X - residir na Comarca de que é titular, salvo autorização do Tribunal;

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

XI - remeter, anualmente, à Presidência do Tribunal de Justiça o relatório dos trabalhos da Comarca ou no Juízo, dando conhecimento das necessidades do Foro e sugerindo as medidas adequadas para provê-las;

Acrescido pelo art. 2º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

XII - encaminhar, no prazo e na forma determinada pelo Conselho Nacional de Justiça, os dados estatísticos alusivos à unidade judiciária onde atua;

Acrescido pelo art. 2º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

XIII - no segundo grau, os Presidentes do Tribunal Pleno e dos órgãos fracionários publicarão, até o dia 10 (dez) de cada mês, os demonstrativos de processos e recursos distribuídos e julgados, sessões realizadas e outros dados referidos no art. 37, da Lei Complementar Federal nº 35, de 14 de março de 1979.

Acrescido pelo art. 2º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

§ 1º - Responderá a processo disciplinar e terá descontados os dias faltosos, com reflexo na contagem do tempo de serviço, o Juiz titular que não fixar residência na Comarca.

§ 2º - Aplica-se ao Juiz Substituto, no que couber, a norma do parágrafo anterior.

§ 3º - Os relatórios de atividades referidos no inciso IX deverão ser publicados pelas Corregedorias da Justiça, até o dia 30 (trinta) de cada mês, no Diário do Poder Judiciário e na sua página oficial na rede mundial de computadores.

Art. 179 -Revogado pela Lei nº 13.348 de 19 de maio de 2015.

CAPÍTULO VIII - DAS INCOMPATIBILIDADES

Art. 180 - É incompatível com a magistratura:

I - o exercício de atividade empresarial ou a participação em empresa ou sociedade empresarial, inclusive de economia mista, exceto como acionista ou cotista;

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

II - o exercício de cargo de administrador ou técnico em sociedade simples, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo associação de classe, desde que não remunerado.

Redação de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.047, de 21 de maio de 2008.

CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DE CARGOS DA MAGISTRATURA

Art. 181 - O ingresso na magistratura de carreira dar-se-á no cargo de Juiz Substituto, mediante concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em

todas as fases, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação.

Art. 182 - A nomeação dos aprovados far-se-á por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, obedecendo-se à ordem de classificação e demais prescrições legais e regulamentares. A investidura ocorre com a posse e assunção em exercício no cargo.

Art. 183 - O Presidente do Tribunal de Justiça dará posse aos Juízes Substitutos, tomando-lhes o compromisso de desempenhar com retidão as funções do seu cargo, de bem e fielmente cumprir e fazer cumprir a Constituição e as leis do País, lavrando-se, em livro próprio, o respectivo termo, do qual constará sua declaração de bens.

§ 1º - Prestará, também, compromisso de posse perante o Tribunal de Justiça ou o seu Presidente, o magistrado que tiver acesso ao cargo de Desembargador.

§ 2º - O compromisso é ato pessoal do magistrado e não poderá ser prestado por procurador.

Art. 184 - Nomeado, submeter-se-á o Juiz Substituto a estágio probatório, conforme dispuser Resolução do Tribunal de Justiça e provimento da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 185 - A promoção de entrância para entrância far-se-á, alternadamente, por antigüidade e merecimento, atendidas as seguintes normas:

I - na promoção por antigüidade, o Tribunal de Justiça somente poderá recusar o Juiz mais antigo pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, conforme procedimento próprio, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação;

II - a promoção por merecimento se fará de acordo com as exigências constitucionais, atendidas as seguintes premissas:

a) a promoção por merecimento pressupõe 2 (dois) anos de exercício na respectiva entrância e integrar o Juiz a primeira quinta parte da lista de antigüidade desta, salvo se não houver com tais requisitos quem aceite o lugar vago;

b) a consideração do exercício de mais de 2 (dois) anos na entrância e da quinta parte da lista de antigüidade ocorre vaga a vaga, descabendo fixá-la, de início e de forma global, para preenchimento das diversas vagas existentes;

c) aferição do merecimento conforme o desempenho e pelos critérios objetivos de produtividade e presteza no exercício da jurisdição e pela freqüência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento;

d) para aferição do merecimento serão elaborados relatórios na forma regimentalmente prevista, a serem previamente publicados e passíveis de revisão por provocação do interessado;

e) confeccionada, de acordo com os critérios assentados na alínea a, a lista tríplice para a promoção por merecimento, considerar-se-á promovido o Juiz mais votado ou, se for o caso, aquele que haja figurado em lista de promoção por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas;

f) sendo insuficiente o número de aceitantes das promoções, recompõe-se o quinto de antigüidade pelos remanescentes do quinto primitivo e pelos que se lhes seguirem na relação geral;

g) desse quinto recomposto será escolhida a lista tríplice, preservada, porém, a situação daqueles que atendam aos requisitos constitucionais;

h) quando nenhum dos candidatos integrar a primeira quinta parte da lista de antigüidade, considerar-se-ão aptos à promoção os inscritos que têm interstício;

i) quando nenhum dos candidatos integrar a primeira quinta parte da lista de antigüidade nem tiver interstício, considerar-se-ão aptos à promoção todos os inscritos;

III - é obrigatória a promoção do Juiz que figure por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) alternadas em lista de merecimento.

Parágrafo único - Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, à promoção de Juiz Substituto para Juiz de Direito de entrância inicial.

Art. 186 - O acesso ao Tribunal de Justiça se dará, observadas as disposições do artigo anterior, por antigüidade e por merecimento, apurados na entrância final.

Art. 187 - O Tribunal de Justiça regulamentará a promoção e o acesso, fixando as condições de apuração da antigüidade e do merecimento, com a prevalência de critérios objetivos.

Art. 188 - A remoção do Juiz de Direito, de uma Comarca para outra da mesma entrância, ou a sua transferência de uma Vara para outra da mesma Comarca, bem como a permuta, dependerá de aprovação do Tribunal de Justiça.

§ 1º - A transferência precederá à remoção e esta ao provimento inicial e à promoção por merecimento.

§ 2º - A remoção voluntária será feita, alternadamente, pelos critérios de antigüidade e de merecimento.

§ 3º - Os pedidos de transferência e remoção deverão ser formulados em 15 (quinze) dias, contados da publicação do edital que anunciar a vaga, não sendo considerados os pedidos protocolados fora do prazo.

§ 4º - Concorrerão à remoção voluntária, exclusivamente, os Juízes que contarem mais de 2 (dois) anos na entrância e integrarem a primeira quinta parte da lista de antiguidade desta.

Art. 189 - Admite-se a permuta entre Juízes de Direito da mesma entrância que contem 2 (dois) anos ou mais de efetivo exercício na entrância.

Art. 190 - Ter-se-á por indeferido o pedido de remoção voluntária, de transferência ou de permuta que não obtiver a maioria dos votos do Tribunal Pleno.

Art. 191 - Os pedidos de promoção, remoção, transferência ou permuta deverão ser instruídos com a prova:

I - de estar o Juiz com o serviço em dia;

II - de cópias dos relatórios estatísticos da atividade judicante e do relatório anual dos 3 (três) últimos anos ou, se menor, do período de exercício na entrância;

III - da qualidade do trabalho;

IV - da pontualidade, assiduidade e urbanidade no trato;

V - da conduta funcional;

VI - da produção intelectual - artigos e livros;

VII - da freqüência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento;

VIII - de não ter sofrido pena disciplinar;

IX - de não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

X - de residência na Comarca.

Art. 192 - Em circunstâncias excepcionais, que visem a preservar a integridade do Juiz e ou a credibilidade do Poder Judiciário, o Tribunal Pleno, pelo voto da maioria de seus membros, poderá dispensar, em decisão fundamentada, os requisitos exigidos para a remoção voluntária.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

CAPÍTULO X - DOS SUBSÍDIOS E DAS VANTAGENS

Art. 193 - Lei disporá sobre os subsídios e as vantagens pecuniárias dos magistrados.

§ 1º - Os magistrados sujeitam-se aos impostos gerais, inclusive o de renda, e aos impostos extraordinários, bem como aos descontos fixados em lei.

§ 2º - A diferença entre os subsídios das categorias da estrutura judiciária estadual não será superior a 10% (dez por cento) nem inferior a 5% (cinco por cento), tendo como referência, em caráter permanente, o subsídio de Desembargador do Tribunal de Justiça da Bahia.

Art. 193-A - O magistrado, no efetivo exercício das atribuições administrativas de Diretor de Foro, conforme previsão do art. 67, fará jus à percepção de uma gratificação mensal de 5% (cinco por cento) sobre seu subsídio.

§ 1º - O magistrado substituído perderá em favor do substituto o direito à percepção da Gratificação de Direção de Foro pela substituição transitória superior a 30 (trinta) dias, proporcionalmente ao tempo em que ocorrer a substituição.

§ 2º - A gratificação referida no caput deste artigo não é incorporável ao subsídio nem acumulável, ainda que o magistrado responda pela Direção de Foro de duas ou mais comarcas.

§ 3º - A soma da verba correspondente à gratificação ora instituída com o subsídio mensal não poderá exceder o teto remuneratório fixado pelo art. 37, inciso XI, combinado com o seu art. 93, inciso V, ambos da Constituição Federal.

Art. 193-A acrescido pela Lei nº 14.028 de 06 de dezembro de 2018.

Art. 194 - Os proventos dos magistrados e servidores inativos serão pagos na mesma data e revistos segundo os mesmos índices aplicados aos subsídios e vencimentos daqueles em atividade.

Art. 195 - Em caso de morte de magistrado ou servidor, ativo ou inativo, é assegurado aos seus dependentes o beneficio de pensão, fixada e revista de acordo com a legislação.

CAPÍTULO XI - DA DISCIPLINA JUDICIÁRIA DOS MAGISTRADOS

Art. 196 - A disciplina judiciária em relação aos magistrados será exercida pelo Tribunal de Justiça, observadas as normas do Estatuto da Magistratura Nacional e os procedimentos estabelecidos nesta Lei e no Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

Art. 197 - Na hipótese de afastamento do magistrado, o processo disciplinar deverá ser julgado no prazo de 90 (noventa) dias, contado da sua instauração, sendo possível uma única prorrogação que não exceda este prazo, mediante requerimento do Relator e decisão fundamentada do Presidente do Tribunal de Justiça, observando-se, ainda, o seguinte:

I - não havendo pedido de prorrogação e nem o julgamento, o magistrado poderá requerer ao Presidente do Tribunal que fixe prazo para ultimação do processo, a qual deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias;

II - os pedidos de prorrogação deverão ser apreciados pelo Presidente do Tribunal no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único - Esgotado o prazo máximo estabelecido no caput sem que se tenha concluído o processo, o magistrado afastado será imediatamente reconduzido ao exercício de suas funções, sem prejuízo do regular prosseguimento do processo administrativo disciplinar, ressalvada a hipótese de abuso do direito de defesa.

Art. 198 - Sem prejuízo das normas que forem estabelecidas pelo Estatuto da Magistratura Nacional, as faltas funcionais atribuídas a magistrados prescreverão, ressalvadas as causas de interrupção:

I - em 1 (um) ano, as sujeitas à advertência e censura;

II - em 2 (dois) anos, as sujeitas à remoção compulsória;

III - em 5 (cinco) anos, as sujeitas à disponibilidade e à aposentadoria compulsória.

Parágrafo único - Se a falta apurada constituir crime, o prazo de prescrição será o fixado na Lei Penal.

Art. 199 - Conta-se o prazo prescricional a partir da data em que a administração tomar conhecimento do fato.

Parágrafo único - A abertura de sindicância e a instauração do processo disciplinar interrompem a prescrição até a decisão final.

Art. 200 - As questões omissas serão resolvidas pelo Relator ou pelo Tribunal, conforme a hipótese, à luz dos princípios jurídicos que disciplinam a espécie, observando-se o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil e na Constituição da Bahia, na Lei Orgânica da Magistratura Nacional, nos Códigos de Processo Penal e Civil.

LIVRO III - DOS ÓRGÃOS AUXILIARES E DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA JUSTIÇA

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 201 - Os órgãos auxiliares e de apoio técnico-administrativo da Justiça compreendem:

I - Órgãos Auxiliares da Justiça:

a) Ofícios da Justiça; e

b) Serventias da Justiça;

II - Órgãos de Apoio Técnicoadministrativo:

a) Secretaria Judiciária;

b) Secretaria de Planejamento e Orçamento;

c) Secretaria de Administração; e

d) Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização.

Redação de acordo com o art. 5º da Lei nº 11.918, de 16 de junho de 2010.

e) Secretaria de Gestão de Pessoas;

Alínea ‘e” acrescida ao art. 201 pela Lei nº 13.935, de 11 de maio de 2018.

§ 1º - À Secretaria Judiciária compete promover e coordenar as ações de apoio técnico aos órgãos colegiados, as atividades de gestão documental, distribuição de processos judiciais e ações correlatas, serviços de estatística e gestão estratégica e biblioteca.

§ 1º acrescido ao art. 201 na redação dada pelo art. 5º da Lei nº 11.918, de 16 de junho de 2010.

§ 2º - À Secretaria de Planejamento e Orçamento compete a formulação de políticas e diretrizes de planejamento, orçamento e gestão, assim como a normatização de procedimentos administrativos do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

§ 2º acrescido ao art. 201 na redação dada pelo art. 5º da Lei nº 11.918, de 16 de junho de 2010.

§ 3º - À Secretaria de Administração compete planejar, coordenar, promover e executar atividades de obras, suprimento, administração patrimonial, serviços gerais e arrecadação de receitas que compõem o Fundo de Aparelhamento do Judiciário - FAJ.

Redação de acordo com a Lei nº 13.935, de 11 de maio de 2018.

§ 4º - À Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização compete promover, coordenar, acompanhar e executar as políticas, diretrizes e atividades na área da tecnologia da informação e modernização.

§ 4º acrescido ao art. 201 na redação dada pelo art. 5º da Lei nº 11.918, de 16 de junho de 2010.

§ 5º - À Secretaria de Gestão de Pessoas compete gerir a estrutura funcional do Poder Judiciário, desde o recrutamento e seleção de pessoal até o controle de lotação e movimentação de servidores, promovendo políticas de capacitação permanente e planejamento funcional, assim como desenvolvendo ações relacionadas à saúde e ao bem-estar dos servidores em geral.

Redação de acordo com a Lei nº 13.935, de 11 de maio de 2018.

§ 6º - A estrutura dos órgãos de que trata o inciso II do caput deste artigo e suas respectivas competências, bem como as atribuições de seus dirigentes, serão objeto de Regimento Interno, a ser aprovado por Resolução do Tribunal Pleno.

§ 6º acrescido ao art. 201 pela Lei nº 13.935, de 11 de maio de 2018.

Art. 202 - São denominados servidores judiciários, em sentido genérico, os ocupantes dos cargos de caráter permanente ou de provimento temporário dos órgãos auxiliares e de apoio técnico-administrativo do Poder Judiciário.

Art. 203 - Os direitos, deveres, garantias e vantagens dos Servidores da Justiça, integrantes dos Ofícios Judiciais e dos Serviços Extrajudiciais são os constantes da Constituição Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, da Constituição do Estado da Bahia, desta Lei, do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado (Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994).

§ 1º - Aos servidores aplicar-se-ão, dentre outras, as normas de ingresso nos cargos e funções, mediante concurso público, e as normas de probidade, zelo, eficiência, disciplina e urbanidade no desempenho das respectivas atividades.

§ 2º - Respeitadas as peculiaridades das respectivas atribuições, os servidores dos diversos órgãos do Poder Judiciário do Estado terão a mesma estrutura de vencimentos e classificação de cargos.

Art. 204 - Quando acumularem funções em razão de licença, férias ou vacância de servidor, o servidor substituto fará jus à diferença entre o seu vencimento e o vencimento do substituído.

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA JUSTIÇA

SEÇÃO I - DOS OFÍCIOS E DAS SERVENTIAS DA JUSTIÇA

Art. 205 - Os serviços notariais e de registro, definidos como Ofícios da Justiça, são os de organização técnica e administrativa, destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, compreendendo:

I - os Ofícios dos Registros Públicos;

II - os Tabelionatos de Protesto de Títulos;

III - os Tabelionatos de Notas e Ofícios de Registro de Contratos Marítimos.

§ 1º - Os Ofícios dos Registros Públicos compreendem:

a) Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas;

b) Registro Civil de Títulos e Documentos e Civis das Pessoas Jurídicas;

c) Registro de Imóveis.

§ 2º - Aos Tabeliães e Oficiais de Registros Públicos, com atribuições e competências definidas na Constituição Federal, nas Leis Federais nos6.015, de 31 de dezembro de 1973, 8.935, de 18 de novembro de 1994, e 9.492, de 10 de setembro de 1997, incumbem a lavratura dos atos notariais e os serviços concernentes a registros públicos.

§ 3º - Atendidos os requisitos legais, a conveniência e o interesse da Administração da Justiça, os Ofícios poderão funcionar, um anexado ao outro, conforme dispuser o Tribunal de Justiça.

Art. 206 - São Serventias da Justiça os Cartórios do Foro Judicial, Civil e Criminal.

Parágrafo único - Às Serventias da Justiça incumbe a execução dos serviços cartorários e outros necessários ao Foro Judicial.

Art. 207 - Os Ofícios e as Serventias da Justiça são providos na forma da lei.

§ 1º - A escolaridade não será exigida para os atuais Escrivães e Subescrivães que assumiram o cargo quando não era privativo de Bacharel em Direito.

§ 2º - Não poderá ser nomeado Diretor de Secretaria de Vara parente de Juiz ou Desembargador, até o terceiro grau, inclusive.

§ 3º - Ficam extintos, na medida em que forem vagando, os cargos de Escrivão das Comarcas de entrância final e intermediária.

TÍTULO II - DOS SERVIDORES DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

CAPÍTULO I - DA COMPOSIÇÃO

Art. 208 - São servidores da Justiça:

I - Tabelião de Notas, com função cumulada de Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos;

II - Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas;

III - Oficial do Registro de Imóveis;

IV - Oficial do Registro de Títulos e Documentos Civis das Pessoas Jurídicas;

V - Tabelião de Protesto de Títulos;

VI - Escrivão;

VII - Subescrivão;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

VIII - Subtabelião de Notas com função cumulada de subtabelião e suboficial de Registro de Contratos Marítimos;

IX - Suboficial do Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas;

X - Suboficial do Registro de Imóveis;

XI - Suboficial de Registro de Títulos e Documentos Civis das Pessoas Jurídicas;

XII - Subtabelião de Protesto de Títulos;

XIII - Oficial de Justiça Avaliador;

XIV - Depositário Público;

XV - Administrador do Fórum;

XVI - Agente de Proteção ao Menor;

XVII - Escrevente de Cartório.

§ 1º - Os cargos enumerados nos incisos I a XII são privativos de Bacharel em Direito e correspondem, na estrutura de cargos dos servidores do Poder Judiciário, ao cargo de Analista Judiciário.

§ 2º - Os cargos enumerados nos incisos XIII a XVI exigem terceiro grau de escolaridade e adequação com as funções específicas de cada categoria, correspondendo, na estrutura de cargos do Poder Judiciário, ao cargo de Técnico Judiciário.

§ 3º - O cargo de Escrevente de Cartório exige segundo grau completo e corresponde, na estrutura de cargos do Poder Judiciário, ao cargo de Auxiliar Judiciário.

§ 4º - O provimento dos cargos previstos nos incisos I a XVI do caput deste artigo será realizado mediante prévio concurso público de provas e títulos.

CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO DOS CARGOS DE SERVIDORES DA JUSTIÇA

Art. 209 - O provimento dos cargos dos Ofícios e das Serventias da Justiça dependerá de prévia aprovação em concurso de provas e títulos.

Parágrafo único - A nomeação dos aprovados far-se-á por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, obedecida a ordem rigorosa da classificação do concurso.

Art. 210 - Caberá ao Corregedor Geral da Justiça organizar e promover a realização de concurso público para provimento dos cargos dos Ofícios e das Serventias da Justiça em todo o Estado, designando a Comissão Examinadora, integrada por um magistrado, que será o presidente, e dois servidores da classe mais elevada da respectiva carreira.

§ 1º - Atendida a conveniência da Administração da Justiça, por provocação do Corregedor- Geral da Justiça, o Poder Judiciário poderá contratar empresa especializada, mediante prévio processo licitatório, para realizar os concursos públicos.

§ 2º - Iguais critérios poderão ser adotados para provimento do quadro de servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça, dependendo a realização do concurso, em qualquer caso, de autorização do Presidente do Tribunal de Justiça, haja vista a necessidade de disponibilidade orçamentária.

Art. 211 - Os requisitos para organização e execução de concurso público constarão de regulamento a ser aprovado pelo Tribunal de Justiça, atendidas as exigências das especificações constantes do plano de cargos e vencimentos dos servidores da Justiça.

Art. 212 - A progressão funcional dos servidores da Justiça, na respectiva carreira, far-se-á em classes e níveis, pelos critérios de antigüidade, a cada 2 (dois) anos, e merecimento, à vista de critérios objetivamente considerados em plano de cargos e salários.

Art. 213 - A remoção e a permuta dos servidores da Justiça far-se-ão dentro da Comarca e entre Comarcas de igual entrância, conforme dispuser Regulamento aprovado pelo Tribunal de Justiça.

§ 1º - Nos processos relativos à remoção e à permuta serão observados, no que couberem, os critérios estabelecidos em relação aos magistrados e as normas aplicáveis aos servidores públicos civis do Estado.

§ 2º - Fica criada bolsa de permuta entre os servidores do 1º grau, uma para cada entrância, a ser controlada pela Corregedoria-Geral da Justiça, funcionando da seguinte maneira:

I - o servidor interessado no deslocamento para outra Comarca informará ao Serviço de Concursos da Corregedoria-Geral da Justiça, através da Direção do Foro, ficando cadastrado na bolsa de permuta;

II - o Serviço de Concursos controlará a possibilidade de permuta, de modo que nenhum cartório fique com deficiência de servidor;

III - no momento da viabilização da permuta, o Serviço de Concursos submeterá os pedidos ao Corregedor-Geral;

IV - o parecer referente à permuta irá ao Presidente do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO III - DO QUADRO DE SERVIDORES DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Art. 214 - O quadro de servidores do Foro Judicial e Extrajudicial será organizado na conformidade dos seguintes critérios básicos:

I - haverá nas sedes das Comarcas da entrância inicial:

a) 1 (um) Tabelião de Notas, que cumulará as funções de Tabelião de Protestos de Títulos e de Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos, 2 (dois) Subtabeliães e 4 (quatro) Escreventes de Cartório;

b) 1 (um) Escrivão dos Feitos Cíveis, 2 (dois) Subescrivães, 5 (cinco) Escreventes de Cartório e 2 (dois) Oficiais de Justiça Avaliadores;

c) 1 (um) Escrivão dos Feitos Criminais, do Júri, das Execuções Penais e da Justiça da Infância e da Juventude, 2 (dois) Subescrivães, 5 (cinco) Escreventes de Cartório e 2 (dois) Oficiais de Justiça Avaliadores;

d) 1 (um) Oficial de Imóveis, que cumulará as funções do Oficial dos Registros de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas, 2 (dois) Suboficiais e 4 (quatro) Escreventes de Cartório;

e) 1 (um) Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais, 2 (dois) Suboficiais e 4 (quatro) Escreventes de Cartório;

f) 1 (um) Administrador do Fórum;

g) 4 (quatro) Agentes de Proteção ao Menor;

II - nas Comarcas de entrância intermediária servirão:

a) 1 (um) Tabelião de Notas, que cumulará as funções de Tabelião de Protesto e de Tabelião e Oficial de Registros de Contratos Marítimos, 2 (dois) Subtabeliães e 6 (seis) Escreventes de Cartório;

b) 1 (um) Escrivão dos Feitos Cíveis, 2 (dois) Subescrivães, 6 (seis) Escreventes de Cartório e até 4 (quatro) Oficiais de Justiça Avaliadores;

c) 1 (um) Escrivão dos Feitos Criminais, do Júri, das Execuções Penais e da Vara da Infância e da Juventude, 2 (dois) Subescrivães, 6 (seis) Escreventes de Cartório e até 4 (quatro) Oficiais de Justiça Avaliadores;

d) 1 (um) Oficial do Registro de Imóveis, que cumulará as funções de Oficial de Títulos e Documentos das Pessoas Jurídicas, 2 (dois) Suboficiais e 6 (seis) Escreventes de Cartório;

e) 1 (um) Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais, 2 (dois) Suboficiais e 6 (seis) Escreventes de Cartório;

f) 1 (um) Administrador do Fórum;

g) 6 (seis) Agentes de Proteção ao Menor.

Parágrafo único - Quando a Comarca possuir número de Cartórios judiciais e extrajudiciais superior ao previsto neste dispositivo, haverá, em cada um deles, os cargos aqui previstos para Cartório similar, facultando-se o remanejamento de servidores de um Cartório para outro mais movimentado.

Art. 215 - Haverá na Comarca de Salvador, de entrância final:

I - 7 (sete) Oficiais do Registro de Imóveis, distribuídos pelas seguintes zonas:

a) 1º Ofício, Vitória;

b) 2º Ofício, Santo Antônio, Pirajá, Valéria, São Cristóvão, Plataforma, Periperi e Paripe;

c) 3º Ofício, Brotas e São Caetano;

d) 4º Ofício, Conceição da Praia, Pilar, Mares e Penha;

e) 5º Ofício, São Pedro, Santana, Nazaré, Sé e Paço;

f) 6º Ofício, Amaralina;

g) 7º Ofício, Itapuã;

II - 15 (quinze) Tabeliães de Notas, que cumularão o cargo de Tabelião e Oficial de Registros de Contratos Marítimos, identificados pela numeração ordinal do respectivo ofício;

III - 24 (vinte e quatro) Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, identificados pela numeração ordinal do respectivo ofício;

IV - 2 (dois) Oficiais do Registro de Títulos e Documentos das Pessoas Jurídicas;

V - 4 (quatro) Tabeliães de Protesto de Títulos;

VI - Cartórios Judiciais em número equivalente ao de Varas;

VII - 1 (um) Depositário Público;

VIII - 900 (novecentos) Oficiais de Justiça Avaliadores;

IX - 100 (cem) Agentes de Proteção ao Menor.

Parágrafo único - Quando o interesse público o exigir, poderá o Tribunal de Justiça instalar postos avançados de ofícios extrajudiciais.

Art. 216 - Haverá, nos Cartórios Judiciais e Extrajudiciais da Comarca de Salvador, 1 (um) Titular, 4 (quatro) Subtitulares e 12 (doze) Escreventes de Cartório.

Art. 217 - Dentro da mesma Comarca, poderão os Corregedores da Justiça remanejar servidor, de modo a atender às necessidades e peculiaridades dos serviços em cada uma das unidades judiciais e extrajudiciais.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DO FORO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

SEÇÃO I - DOS TABELIÃES DE NOTAS COM FUNÇÃO DE TABELIÃO E OFICIAL DE CONTRATOS MARÍTIMOS

Art. 218 - Cumpre ao Tabelião de Notas com função de Tabelião e Oficial de Contratos Marítimos, além do preenchimento e envio à Receita Federal da Declaração de Operação Imobiliária - DOI, o exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação específica, a saber:

I - lavrar em seus livros de notas, escrituras, procurações públicas e quaisquer declarações de vontade, não defesas em lei;

II - extrair, conferir, consertar e autenticar públicas-formas, traslados e certidões de seus atos ou documentos públicos ou particulares existentes em seu Cartório, podendo extraí-los por processo reprográfico ou qualquer outro não vedado por lei ou órgãos competentes, sendo a conferência feita, onde só houver um tabelião, pelo oficial ou outro servidor designado pelo Juiz;

III - autenticar, com o sinal público, cópias dos documentos que expedir e fornecer em razão do ofício, ou lhe forem apresentados;

IV - reconhecer, pessoalmente, ou por seu substituto legal, letras, firmas e sinais públicos, mantendo atualizado o livro ou fichário do registro, não sendo válido o reconhecimento em que o nome do signatário não esteja legivelmente declarado;

V - fiscalizar e exigir o pagamento dos impostos devidos nos atos e contratos que tiver de lançar em suas notas, não podendo praticar o ato antes do referido pagamento;

VI - lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados, podendo o testamento público ser escrito, manualmente, ou mecanicamente, bem como ser feito pela inserção da declaração de vontade em partes impressas de livro de notas, desde que rubricadas todas as páginas pelo testador, se mais de uma, na presença de 5 (cinco) testemunhas;

VII - lavrar atas notariais, arquivando-as em pasta especial no Tabelionato;

VIII - remeter ao órgão do Ministério Público e ao Escrivão competente extrato ou súmula das escrituras de doações feitas a órfãos e interditos;

IX - encaminhar, mensalmente, ao Corregedor Geral da Justiça a relação dos atos que envolvam a aquisição e transferência de imóvel rural por pessoa estrangeira;

X - remeter, logo após a investidura no cargo, ao Tribunal de Justiça, à Corregedoria Geral, ao Juiz da Vara de Registros Públicos, às Secretarias da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos e da Fazenda, bem como aos Oficiais do Registro de Imóveis da Comarca, uma ficha com a sua assinatura e sinal público, competindo igual obrigação ao seu substituto;

XI - registrar, em livro próprio, as procurações referidas nas escrituras que lavrar, arquivando-as por cópia reprográfica, quando não puder fazê-lo com o original, salvo se alguma das partes exigir a transcrição integral;

XII - remeter, trimestralmente, até o 10º (décimo) dia do trimestre seguinte, à Fazenda Municipal, a relação de todos os contratos de transmissão inter vivos que lavrar em seu Cartório, nela consignando, segundo a ordem numérica e cronológica dos atos, o valor de transação e o local em que tiver sido satisfeito o imposto correspondente;

XIII - dar conhecimento, aos Oficiais do Registro de Imóveis, das escrituras de dote e das relações de bens particulares da mulher casada, que lavrar ou lançar em suas notas;

XIV - organizar, pelos nomes das partes e manter em dia o índice alfabético ou fichário uniforme dos atos e contratos lavrados nos livros do Cartório;

XV - recolher ao Arquivo Público os livros findos, de mais de 25 (vinte e cinco) anos, quando o determinar, em ato de correição, o Juiz competente;

XVI - fazer referência à matrícula ou ao registro anterior, seu número e Cartório em todas as escrituras e em todos os atos relativos a imóveis, bem como nas cartas de sentença e formais de partilha;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

XVII - lavrar os atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública e registrar os documentos da mesma natureza;

XVIII - expedir traslados e certidões.

Parágrafo único - As cópias integrais, exatas e certificadas, extraídas por um Tabelião, devem ser, obrigatoriamente, conferidas por outro, para fins de ratificação.

Art. 219 - Os livros do Tabelião, autenticados pela forma prevista em lei, serão encadernados e numerados em sua classe e obedecerão aos padrões uniformes adotados pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º - Os livros principais do Cartório de Tabelionato de Notas com função de Tabelião e Oficial de Contratos Marítimos são:

a) Transmissões;
b) Contratos Diversos;
c) Testamentos;
d) Registro de Procurações;
e) Índices.

§ 2º - Os livros indicados no parágrafo anterior poderão ser desdobrados em séries, até o máximo de 3 (três), para uso simultâneo, observada a aposição de letras do alfabeto aos números respectivos, de acordo com o que for determinado pelos Corregedores da Justiça.

§ 3º - As escrituras serão lavradas, em cada uma das séries referidas, na ordem cronológica e com dupla numeração, ou seja, a ordinal, do livro e a geral, relativa aos atos da mesma natureza.

§ 4º - Exceto para testamentos, poderão ser adotados livros de folhas soltas, cujo modelo, encadernação e número de páginas serão estabelecidos pelos Corregedores da Justiça.

§ 5º - O registro de firma observará o sistema que for determinado em instruções expedidas pelos Corregedores da Justiça, de acordo com as peculiaridades locais.

Art. 220 - Os atos poderão ser manuscritos, digitados ou datilografados, em forma legível, e lançados em ordem cronológica, sem espaços em branco, abreviaturas, emendas, entrelinhas, ressalvas, riscos, borrões, rasuras ou outros defeitos que possam suscitar dúvidas, devendo as referências a números e quantidades constar por extenso e em algarismo.

§ 1º - As ressalvas e retificações serão feitas antes da assinatura das partes e das testemunhas, lidas conjuntamente com o inteiro teor do ato.

§ 2º - Quando autorizado o uso do livro de folhas soltas, o Tabelião e as partes firmarão cada uma delas, enquanto as testemunhas assinarão, apenas, o respectivo instrumento, após o seu encerramento, constituindo traslado do ato a cópia igualmente autenticada pelas partes e testemunhas, desde que a tinta do papel transmissor seja indelével.

§ 3º - O Corregedor Geral da Justiça baixará normas quanto ao número de páginas e encadernação dos livros de folhas soltas.

Art. 221 - Os Tabeliães portarão sempre, por fé, o conhecimento pessoal das partes e das testemunhas, ou daquelas por informação e afirmação destas, assim como lhes darão instruções sobre a natureza e as conseqüências do ato que pretendem praticar.

Art. 222 - As declarações de pessoas, cujo idioma não seja conhecido do Tabelião e das testemunhas, só serão tomadas depois de traduzidas por tradutor público ou, se não houver, por intérprete nomeado pelo Juiz competente.

Art. 223 - Nas escrituras de qualquer natureza, após a indicação dos nomes das testemunhas e antes das assinaturas do Tabelião e das partes, será consignada, obrigatoriamente, a importância dos tributos o os números dos respectivos documentos de arrecadação, sob pena de multa de até o seu valor.

Art. 224 - Os atos relativos às disposições testamentárias são privativos do Tabelião.

Art. 225 - As procurações somente podem receber assinaturas dos outorgantes após sua lavratura.

Art. 226 - O Tabelião que infringir as normas relativas aos deveres de seu ofício responde pessoalmente pelos ilícitos a que der causa.

Parágrafo único - O Tabelião de Notas não poderá praticar atos do seu ofício fora do Município de sua lotação.

SEÇÃO II - DO OFICIAL DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 227 - Cumpre ao Oficial do Registro de Imóveis a inscrição, a transcrição e a averbação dos títulos ou atos constitutivos, declaratórios, translativos e extintivos de direitos reais sobre imóveis, o preenchimento e envio à Receita Federal da Declaração de Operação Imobiliária - DOI, a expedição, no prazo de 5 (cinco) dias contados da solicitação, de certidões dos seus registros e atos, além do exercício das atribuições que lhe forem conferidas pela legislação específica e pelas normas da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 228 - A alteração territorial das circunscrições ou zonas dos registros públicos, decorrente desta Lei, não retira a competência dos titulares do Ofício para atos de averbação, retificação e cancelamento dos registros anteriormente lançados em seus livros nem para a expedição das respectivas certidões.

Art. 229 - Quando houver acúmulo de serviço, poderá o Suboficial não-substituto ser autorizado pelo Juiz competente, mediante requerimento do titular do Cartório, a passar certidões e subscrevê-las.

Art. 230 - Ao final dos registros, das averbações ou matrículas, o Oficial fará consignar o valor dos emolumentos pagos, repetindo a indicação, obrigatoriamente, ao lançar no traslado da escritura os números do protocolo e do registro, sob pena de multa de até o dobro da taxa devida.

Art. 231 - Haverá, no Cartório de Registro de Imóveis, os seguintes livros, com 300 (trezentas) folhas cada um:

I - Livro nº 1 - Protocolo;
II - Livro nº 2 - Registro Geral;
III - Livro nº 3 - Auxiliar;
IV - Livro nº 4 - Registros Diversos;
V - Livro nº 5 - Indicador Real;
VI - Livro nº 6 - Indicador Pessoal;
VII - Livro nº 7 - Registro de Incorporações;
VIII - Livro nº 8 - Registro de Loteamentos.

SEÇÃO III - DO OFICIAL DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS

Art. 232 - Aos Oficiais do Registro de Títulos e Documentos Civis das Pessoas Jurídicas incumbem as atribuições e obrigações impostas pela legislação específica.

Art. 233 - Os livros de Registro de Títulos e Documentos Civis de Pessoas Jurídicas são:

I - Livro A, com 300 folhas, destinado ao registro de contratos, atos constitutivos, estatuto ou compromissos das sociedades civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, fundações e associações de utilidade pública, bem como das sociedades civis que revestirem as formas estabelecidas nas leis comerciais, salvo as anônimas;

II - Livro B, com 150 folhas, destinado à matrícula das oficinas, impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias.

SEÇÃO IV -
DO OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Art. 234 - Cumpre aos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, além da prática dos atos enumerados na legislação específica e da lavratura dos respectivos termos, as seguintes obrigações:

I - participar ao Juiz da Vara de Família, sob pena de multa, a ocorrência do óbito de pessoa que não tenha deixado cônjuge, herdeiro conhecido, nem testamento, ou cujo testamenteiro não se ache presente;

II - remeter, mensalmente, ao Juiz, para encaminhamento aos órgãos competentes, relação dos nascimentos, casamentos, das separações, dos divórcios e óbitos que houver registrado no mês anterior;

III - proceder, gratuitamente, ao registro das pessoas comprovadamente pobres;

IV - enviar, trimestralmente, à Corregedoria Geral da Justiça, mapas dos casamentos, nascimentos e óbitos que houver registrado no trimestre anterior;

V - satisfazer as exigências da legislação militar e eleitoral, sob as sanções nelas estabelecidas;

VI - fornecer às partes interessadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, certidões resumidas ou de inteiro teor dos assentos dos livros do seu Cartório.

Parágrafo único - Tratando-se de Cartório informatizado, as comunicações serão encaminhadas diretamente aos órgãos competentes, por meio magnético.

Art. 235 - Quando o erro no registro for atribuível ao Oficial, não serão devidos emolumentos pela retificação ou abertura de novo assento.

Art. 236 - Os atos relativos ao Registro Civil das Pessoas Naturais podem ser realizados em qualquer dia, inclusive aos domingos e feriados, em regime de plantão.

Art. 237 - É obrigatório ao titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais encaminhar relação de óbitos:

I - ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, o registro dos óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior;

II - à Justiça Eleitoral, até o dia 15 (quinze) de cada mês, a relação de óbitos de cidadãos alistáveis ocorridos no mês anterior;

III - ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a cada 3 (três) meses;

IV - ao Serviço Militar, a relação de óbitos de brasileiros do sexo masculino, com idade entre 17 a 45 anos.

Art. 238 - Haverá, em cada Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais os seguintes livros, com 300 (trezentas) folhas cada um:

I - Livro A - de registro de nascimento;

II - Livro B - de registro de casamento;

III - Livro C - de registro de óbito;

IV - Livro D - de registro de proclama.

SEÇÃO V -
DO TABELIÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Art. 239 - Ao Tabelião de Protesto de Títulos cumpre:

I - recepcionar e protocolar os títulos e outros documentos de dívida que lhe forem apresentados sem vícios ou irregularidades formais, como recepcionar as indicações das duplicatas mercantis e de prestação de serviços, por meio magnético ou eletrônico, como intimar o devedor, acolher a devolução ou o aceite, lavrar e registrar o protesto ou acatar a desistência do credor, proceder às averbações, prestar informações e fornecer certidões relativas a todos os atos praticados, na forma desta Lei;

II - lavrar o protesto de títulos e outros documentos de dívida, por falta ou recusa de aceite ou de pagamento, ou por falta de devolução, registrando o ato em livro próprio, em microfilme, ou sob outra forma de documentação;

III - intimar o devedor do título ou documento de dívida para aceitá-lo, devolvê-lo ou pagá-lo, sob pena de protesto;

IV - expedir certidões de atos e documentos que constem em seus registros e papéis, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da solicitação, e praticar os demais atos do Ofício, segundo a legislação específica.

§ 1º - Todos os títulos e documentos de dívida protocolizados serão examinados em seus caracteres formais e terão curso se não apresentarem vícios, não cabendo ao Tabelião de Protesto investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade, e qualquer irregularidade formal observada pelo Tabelião obstará o registro do protesto.

§ 2º - A intimação do protesto de títulos obedece às disposições da lei específica e, subsidiariamente, do Código de Processo Civil.

§ 3º - É defeso ao servidor o fornecimento de certidões de apontamentos para protesto a terceira pessoa, física ou jurídica, pública ou privada, bem como às associações de classe, aos órgãos de imprensa, estabelecimentos bancários ou financeiros, às agências de informações cadastrais e entidades de proteção ao crédito ou congêneres.

§ 4º - Somente após efetivado o protesto poderão ser fornecidas certidões ou informações a terceiros.

§ 5º - O registro do protesto e seu instrumento, além dos requisitos elencados na legislação específica, deverão conter ação literal do título ou documento de dívida e demais declarações nele inseridas.

§ 6º - Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

Art. 240 - Os cartórios fornecerão às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitado, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de se cuidar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade, ainda que parcial, pela imprensa.

§ 1º - As certidões, informações e relações serão elaboradas pelo nome dos devedores devidamente identificados e abrangerão os protestos lavrados e registrados por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que provisória ou parcial.

§ 2º - As entidades referidas no caput somente prestarão informações restritivas de crédito oriundas de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestados cujos registros não foram cancelados.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 3º - O fornecimento da certidão será suspenso caso se desatenda ao disposto no caput ou se forneçam informações de protestos cancelados.

Art. 241 - Os Cartórios de Protesto terão os seguintes livros obrigatórios:

I - Livro de Protocolo;

II - Livro de Registro de Protestos;

III - Livro Índice.

Art. 242 - O Livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências.

Art. 243 - Na localidade onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos haverá distribuição prévia e obrigatória dos títulos e documentos de dívida destinados a protesto.

SEÇÃO VI -
DO SUBTABELIÃO DE NOTAS COM FUNÇÃO DE SUBTABELIÃO E SUBOFICIAL DE REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS

Art. 244 - O Subtabelião atuará simultaneamente com o titular do Cartório, podendo praticar todos os atos do Ofício, os quais serão por aquele subscritos, excetuados:

I - testamentos e doações;

II - aprovação de testamentos;

III - partilha feita, inter vivos, pelos pais.

SEÇÃO VII -
DO SUBOFICIAL DOS REGISTROS PÚBLICOS

Art. 245 - Aos Suboficiais dos Registros Públicos incumbe a prática de todos os atos dos respectivos Ofícios, a serem subscritos pelos titulares.

SEÇÃO VIII -
DO SUBTABELIÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Art. 246 - Cumpre ao Subtabelião de Protesto de Títulos a prática de todos os atos do Ofício, os quais serão subscritos pelo titular.

SEÇÃO IX -
DO ESCRIVÃO E DO DIRETOR DE SECRETARIA DE VARA

Art. 247 - Ao Escrivão e ao Diretor de Secretaria de Vara compete, de modo geral:

I - escrever, em devida forma, todos os termos dos processos e demais atos praticados no Juízo a que servir;

II - lavrar procurações, por termo, nos autos;

III - comparecer, com antecedência, às audiências marcadas pelo Juiz e acompanhá-lo nas diligências de sua Serventia;

IV - executar, quando lhe couber, as intimações e praticar os demais atos que lhe são atribuídos pelas leis processuais;

V - elaborar nota ou resumo do expediente a ser publicado nos órgãos de divulgação oficial e afixar uma cópia no lugar de costume;

VI - zelar pelo recolhimento da taxa judiciária e demais exigências fiscais;

VII - preparar o expediente do Juiz, observando, rigorosamente, os prazos legais para execução dos serviços de Cartório;

VIII - ter em boa guarda os autos, livros e papéis da Serventia e zelar pela sua atualização;

IX - remeter ao Arquivo Público, com prévia inspeção e autorização dos Corregedores da Justiça, os livros, autos e papéis findos há mais de 25 (vinte e cinco) anos;

X - classificar e manter em ordem cronológica e numérica todos os livros, autos e papéis da Serventia, os quais organizará e manterá em dia índice ou fichário;

XI - realizar, à sua custa, as diligências que forem renovadas por motivos de erros ou omissões que houver cometido;

XII - entregar, mediante carga, os autos conclusos ao Juiz, ou com vista a advogados e a órgãos do Ministério Público e da Defensoria Pública;

XIII - atender, com presteza e com conhecimento do Juiz da causa, os pedidos de informações ou certidões, feitos por autoridades ou partes interessadas no processo;

XIV - remeter à Corregedoria, semestralmente, demonstrativo do movimento de seu Cartório e cópias dos termos de inspeção realizadas pelo Juiz;

XV - fornecer certidões ou informações, independentemente de despacho judicial, do que constar dos livros, autos e papéis do seu Cartório, salvo quando a solicitação versar sobre processo de:

a) interdição, antes de publicada a sentença;

b) arresto ou seqüestro, antes de sua execução;

c) matéria tratada em segredo de justiça;

d) crime, antes de pronúncia ou sentença definitiva;

e) natureza especial, para apuração da prática de ato infracional atribuída a adolescente ou relativo à aplicação de medida específica de proteção;

XVI - extrair, mensalmente, certidões das contas dos processos penais findos, para fornecimento aos oficiais de justiça e peritos;

XVII - conferir e consertar os traslados de autos, extraídos por outro servidor, para fins de recursos;

XVIII - conferir cópias e fotocópias de quaisquer peças ou documentos de processos;

XIX - fornecer certidões ou traslados, mediante reprodução mecânica integral e indelével, ou em fotocópias, autenticando as respectivas peças sob a fé e responsabilidade do próprio cargo;

XX - executar a distribuição, a contagem dos autos e a partilha de bens, na forma desta Lei.

SEÇÃO X -
DO SUBESCRIVÃO E DO SUBTITULAR

Art. 248 - Incumbe ao Subescrivão e ao Subtitular praticar os atos atribuídos ao titular do Cartório, ao qual substituirá nas faltas, ausências e nos impedimentos.

SEÇÃO XI -
DO DEPOSITÁRIO PÚBLICO

Art. 249 - Ao Depositário Público compete guardar, conservar e administrar os bens que lhe forem confiados, na forma da lei e, em especial:

I - requerer, em tempo, as providências necessárias à preservação dos bens perecíveis ou sujeitos a depreciação;

II - promover, com a renda dos imóveis sob sua guarda, as reparações exigidas pelas autoridades administrativas, pagar tributos a que estiverem sujeitos e mantê-los segurados contra sinistros, sempre com prévia autorização do Juiz da causa;

III - sugerir as providências para a imediata locação dos imóveis, sob sua administração, que estejam desocupados;

IV - efetuar, quando omissas as partes, a inscrição ou averbação, no competente registro, dos títulos referentes a imóveis em depósito, correndo as despesas à conta dos autos;

V - prestar ao Juiz e aos interessados as informações solicitadas, bem como lhes franquear o exame dos objetos depositados;

VI - submeter seus livros à inspeção do Juiz e dos órgãos do Ministério Público, registrando neles, em ordem cronológica de dia, mês e ano, os depósitos que receber e entregar, bem como os deixados em mãos de particulares;

VII - escriturar, em livro especial, com discriminação de cada uma das Varas, a receita e a despesa dos depósitos, remetendo ao Juiz competente, até o dia 10 (dez) de cada mês, o balanço mensal de escrituração;

VIII - depositar, em 48 (quarenta e oito) horas, em instituição bancária conveniada ou onde o Juiz determinar, quaisquer valores recebidos e cujo levantamento ou utilização depender de autorização judicial.

Art. 250 - Além das custas previstas no regimento respectivo, a Serventia cobrará as despesas comprovadas que fizer para guarda, conservação e administração dos bens e valores depositados.

Art. 251 - É expressamente defeso ao Depositário usar ou emprestar, sob qualquer pretexto, a coisa depositada, da qual só fará entrega mediante mandado do Juiz que houver determinado o depósito, ou de quem legalmente o substituir.

Art. 252 - O Depositário Público, antes de assumir o exercício do cargo, prestará garantia real, fidejussória ou em apólice de seguro fidelidade, fixada pelo Corregedor Geral da Justiça e sujeita à atualização dos valores, como dispuser a legislação pertinente.

§ 1º - Não será levantado o valor da fiança antes do julgamento das contas do Depositário.

§ 2º - O disposto neste artigo se aplica, também, aos Depositários designados pelo Juiz, onde não houver, ou estiver impedido o titular do cargo.

Art. 253 - Sempre que necessário, o Depositário exercerá as funções de Inventariante Judicial.

Art. 254 - Não haverá Depositário Público onde não houver prédio destinado ao depósito judicial, nomeando o Juiz, entre os litigantes, aquele que manterá sob depósito os bens apreendidos.

Parágrafo único - Os atuais Depositários poderão optar por exercer na Comarca, mediante designação, cargo da mesma estrutura de vencimentos ou passar para a disponibilidade.

SEÇÃO XII - DO ADMINISTRADOR DO FÓRUM

Art. 255 - Incumbe ao Administrador do Fórum nas Comarcas do Interior:

I - requisitar, receber e ter sob sua guarda o material de expediente do Juízo, zelando pela limpeza e conservação dos móveis e utensílios necessários ao serviço forense;

II - manter o edifício do Fórum aberto e em condições de funcionamento, nos dias e no horário do expediente;

III - exercer fiscalização sobre as dependências e os pertences do edifício do Fórum, inclusive no que se refere ao comportamento das pessoas que o freqüentam ou nele trabalham, trazendo ao conhecimento do Juiz, ou a quem couber a sua direção, todos os fatos que lhe pareçam contrários à ordem e aos bons costumes;

IV - afixar e recolher editais;

V - receber e distribuir a correspondência destinada aos Juízes, ao Promotor de Justiça e servidores;

VI - auxiliar os Juízes na manutenção, disciplina e fiscalização do Fórum.

Parágrafo único - Em suas faltas e seus impedimentos, o Administrador do Fórum será substituído pelo servidor que o Juiz designar.

SEÇÃO XIII - DO OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR

Art. 256 - Ao Oficial de Justiça Avaliador compete, de modo específico:

I - cumprir os mandados, fazendo citações, intimações, notificações e outras diligências emanadas do Juiz;

II - fazer inventário e avaliação de bens e lavrar termos de penhora;

III - lavrar autos e certidões referentes aos atos que praticarem;

IV - convocar pessoas idôneas que testemunhem atos de sua função, quando a lei o exigir, anotando, obrigatoriamente, os respectivos nomes, número da carteira de identidade ou outro documento e endereço;

V - exercer, cumulativamente, quaisquer outras funções previstas nesta Lei e dar cumprimento às ordens emanadas do Juiz, pertinentes ao serviço judiciário.

§ 1º - Nenhum Oficial de Justiça Avaliador poderá cumprir o mandado por outrem sem que antes seja substituído expressamente pelo Juiz da Vara de onde emanar a ordem, mediante despacho nos autos. Em caso de transgressão, o Juiz mandará instaurar sindicância e o conseqüente processo disciplinar.

§ 2º - O Oficial de Justiça Avaliador somente entrará em gozo de férias estando os mandados a ele distribuídos devidamente certificados e devolvidos à respectiva Vara ou Juizado, cabendo a estes órgãos expedir certidão negativa destinada à Diretoria do Fórum.

§ 3º - No cumprimento das diligências do seu ofício, o Oficial de Justiça Avaliador, obrigatoriamente, deverá exibir sua cédula de identidade funcional.

§ 4º - Nas certidões que lavrar, o Oficial de Justiça Avaliador, após subscrevê-las, aporá um carimbo com seu nome completo e sua matrícula.

§ 5º - Nas avaliações de bens imóveis, móveis e semoventes e seus respectivos rendimentos, direitos e ações, o Oficial de Justiça Avaliador, descrevendo cada coisa com a indispensável individualização e clareza, atribuir-lhes-á, separadamente, a natureza e o valor, computando, quando se tratar de imóveis, o valor dos acessórios e das benfeitorias.

§ 6º - O Oficial de Justiça Avaliador tem fé pública nos atos que praticar, não sendo obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, senão em virtude da lei.

Art. 257 - Nas avaliações será observado o estrito cumprimento das normas do Direito Processual Civil, aplicáveis ao caso, levando-se em consideração, quanto aos bens imóveis, os lançamentos fiscais dos 3 (três) últimos anos e quaisquer outras circunstâncias que possam influenciar na estimação de seu valor.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 258 - O Oficial de Justiça Avaliador comparecerá diariamente ao Cartório em que serve e às audiências. Nas Comarcas onde houver Central de Mandados, a esta ficarão os Oficiais de Justiça Avaliadores diretamente vinculados.

Art. 259 - Os Oficiais de Justiça Avaliadores, em suas faltas e impedimentos, serão substituídos uns pelos outros, ou por outra forma prevista em lei.

SEÇÃO XIV -
DOS AGENTES DE PROTEÇÃO AO MENOR

Art. 260 - Cumpre ao Agente de Proteção à Criança e ao Adolescente:

I - proceder, mediante determinação judicial, às investigações relativas as crianças e adolescentes, seus pais, tutores ou encarregados de sua guarda, com o fim de esclarecer a ocorrência de fatos ou circunstâncias que possam comprometer sua segurança física e moral;

II - apreender e conduzir, por determinação judicial, crianças e adolescentes abandonados ou infratores e proceder, a respeito deles, às investigações referidas no inciso anterior;

III - fiscalizar adolescentes sujeitos à liberdade assistida, bem como crianças e adolescentes entregues mediante termo de responsabilidade e guarda;

IV - exercer vigilância sobre crianças em ambientes públicos, cinemas, teatros e casas de diversão pública em geral, mediante ordem de serviço específica para a diligência;

V - apreender exemplares de publicações declaradas proibidas;

VI - representar ao juiz sobre as medidas úteis ou necessárias ao resguardo dos interesses da criança e do adolescente;

VII - lavrar autos de infração às leis ou ordens judiciais relativas à assistência e proteção à criança e ao adolescente;

VIII - fiscalizar as condições de trabalho dos adolescentes, especialmente as referentes a sua segurança contra acidentes;

IX - cumprir e fazer cumprir as determinações do Juiz e das autoridades que com ele colaboram na execução de medidas de proteção à criança e ao adolescente.

SEÇÃO XV -
DO ESCREVENTE DE CARTÓRIO

Art. 261 - Incumbe aos Escreventes de Cartório a execução de atividades judiciárias de nível médio, de natureza processual judiciária e, eventualmente, administrativa, além da execução de tarefas, adiante especificadas, no Cartório em que estiver lotado:

I - na Serventia:

a) digitar publicações, mandados, editais, ofícios, certidões, atestados, declarações e correspondências em geral referentes aos processos do Cartório;

b) arquivar documentos, correspondências, e processos do Cartório;

c) organizar os processos do cartório na ordem estabelecida pelo Diretor de Secretaria;

d) atender ao Público em escala organizada pelo Diretor de Secretaria;

e) zelar pela atualização dos processos no sistema de informática do cartório;

II - nos Tabelionatos e Protestos:

a) lavrar as escrituras que não contenham disposições testamentárias ou doações causa mortis, por designação do respectivo Titular, que as subscreverá;

b) lavrar, em livro próprio, procurações públicas, inclusive em causa própria, com a mesma restrição da alínea anterior, e outros atos, por designação do respectivo titular, que os subscreverá;

c) atender ao público conforme escala rotativa organizada pelo Titular do Cartório;

d) emitir boleto para pagamento de títulos;

e) preencher DAJ's;

f) digitar pagamentos de títulos e correspondências em geral;

g) arquivamento geral;

h) confirmar pagamento de títulos protestos;

i) alimentar o sistema de informações usado no cartório;

III - nos cartórios de registro civil de pessoas naturais, registro de imóveis, registro das pessoas jurídicas e títulos e documentos:

a) atender ao público conforme escala rotativa organizada pelo Titular do Cartório;

b) arquivar documentos e correspondência em geral;

c) digitar ofícios, certidões e correspondências em geral;

d) alimentar o sistema de informação usado no Cartório;

e) enviar e anotar comunicações;

f) preencher DAJ's;

g) buscar registros.

CAPÍTULO V -
DOS DEVERES DOS SERVIDORES DA JUSTIÇA

Art. 262 - Constituem deveres dos servidores da Justiça:

I - manter conduta irrepreensível, exercendo com zelo, eficiência e dignidade as funções de seu cargo, acatando as ordens dos seus superiores hierárquicos e cumprindo fielmente as normas atinentes a custas, emolumentos e despesas processuais;

II - exercer pessoalmente as suas funções, só podendo afastar-se do seu cargo nos casos previstos em lei;

III - manter em rigorosa atualização os livros necessários ao serviço do Cartório;

IV - facilitar às autoridades competentes a inspeção dos autos, livros e papéis sob sua guarda;

V - dar às partes, independentemente de solicitação, recibo discriminado de custas ou emolumentos, dinheiro e valores recebidos, constando nos autos, livros ou documentos que fornecer, o valor correspondente a cada ato praticado;

VI - praticar os atos de seu ofício nos prazos estabelecidos nas leis processuais ou específicas;

VII - utilizar, no Cartório, livros adotados pela Corregedoria Geral da Justiça;

VIII - fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, salvo motivo justificado, reconhecido pela autoridade competente, traslado dos atos do ofício, podendo fazê-lo pelos meios mecânicos admitidos em lei;

IX - proceder ao arquivamento, pelos meios usuais, dos autos, livros e documentos do Cartório;

X - residir na sede da Comarca ou no Distrito onde exercer as suas funções;

XI - afixar, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de custas em vigor.

§ 1º - Mediante autorização do Tribunal de Justiça, o servidor poderá residir fora do Distrito, mas dentro da Comarca, constituindo falta grave o não funcionamento do cartório durante todo o expediente.

§ 2º - Os servidores remunerados pelo Estado estão proibidos de receber, direta ou indiretamente, de advogados, partes ou interessados, qualquer importância em dinheiro, salvo nos casos expressamente admitidos em lei.

CAPÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES

SEÇÃO I - DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 263 - Os servidores da Justiça estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I - advertência;

II - censura;

III - suspensão;

IV - demissão;

V - cassação da aposentadoria.

Parágrafo único - Salvo disposição especial, as penas podem ser aplicadas independentemente da ordem em que são enumeradas neste artigo, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela advierem para o serviço da Justiça.

Art. 264 - A imposição das sanções disciplinares previstas nesta Lei não exclui, quando for o caso, a obrigação de restituir custas ou emolumentos indevidamente recebidos e a perda dos que forem contados em desacordo com as normas específicas, nem as sanções previstas em outras leis.

Art. 265 - Caberá pena:

I - de advertência, verbalmente ou por escrito, nos casos de negligência;

II - de censura, por escrito, mediante publicação no Diário da Justiça, nos seguintes casos:

a) reiterada negligência;

b) falta de cumprimento dos deveres funcionais;

c) procedimento público incorreto ou indecoroso, desde que a infração não seja punida com pena mais grave;

III - de suspensão, até 30 (trinta) dias, no caso de infração aos arts. 642 e 799 do Código de Processo Penal;

IV - de suspensão até 90 (noventa) dias, conforme a gravidade da falta, nos seguintes casos:

a) reincidência em falta já punida com censura;

b) transgressão intencional a proibição legal;

V - de demissão, nos seguintes casos:

a) crime contra a administração pública;

b) reincidência em transgressão e proibição legal grave;

c) abandono do cargo, tal como conceituado no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado;

d) indisciplina ou insubordinação reiterada;

e) recebimento de propinas, cobrança excessiva de custas, emolumentos e despesas processuais ou prática de qualquer outra forma de improbidade;

f) violação de qualquer outro preceito punido com demissão pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.

Parágrafo único - Nos casos previstos nas alíneas “a”, “b”, “c”, e “e” deste inciso, a pena será acrescida da cláusula “a bem do serviço público” e o fato comunicado ao Ministério Público, para adoção das providências penais cabíveis.

Art. 266 - A ação disciplinar prescreverá em:

I - 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão ou cassação de aposentadoria;

II - 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - 1 (um) ano quanto à censura;

IV - 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal se aplicam às infrações disciplinares também capituladas como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração do processo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente.

SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA E DO PROCEDIMENTO PARA IMPOSIÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 267 - Para aplicação das penas previstas nos artigos anteriores são competentes:

I - o Juiz de Direito, nos casos de advertência e censura;

II - o Conselho da Magistratura ou os Corregedores da Justiça, nos casos de advertência, censura e suspensão;

III - o Conselho da Magistratura, no caso de demissão.

§ 1º - A aplicação das penas de advertência e de censura ou de suspensão até 30 (trinta) dias será precedida de apuração em processo, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A pena de demissão somente poderá ser aplicada ao servidor estável, em virtude de sentença judicial ou de processo administrativo, cuja instauração caberá ao Juiz da Vara ou Comarca ou mediante designação dos Corregedores da Justiça.

§ 3º - Concluindo-se o relatório pela ocorrência de infração punida com pena de demissão, o processo será submetido à decisão do Conselho da Magistratura, que, aplicando-a, encaminhará os autos ao Presidente do Tribunal de Justiça, para a expedição do respectivo ato.

SEÇÃO III - DAS NORMAS BÁSICAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 268 - A autoridade judiciária que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço forense ou de qualquer deslize funcional atribuído aos servidores da Justiça deverá promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, a depender de serem ou não suficientes os indícios da autoria, assegurando-se ao acusado ampla defesa.

Art. 269 - Instaurado o processo administrativo, o servidor será citado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia, indicar provas, inclusive rol de testemunhas, no máximo de 5 (cinco).

Art. 270 - Quando o servidor não for encontrado, será citado por edital publicado no Diário do Poder Judiciário.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 271 - Se forem arroladas como testemunhas autoridades que desfrutem de prerrogativa quanto ao modo da prestação do depoimento, a autoridade processante tomará as providências que se fizerem necessárias para que o ato seja praticado de acordo com as exigências legais.

§ 1º - Os servidores públicos, arrolados como testemunhas, serão requisitados aos respectivos chefes de serviço, e os militares, ao Comando a que estiverem subordinados.

§ 2º - Havendo necessidade do concurso de técnicos ou peritos, a autoridade os requisitará a quem de direito, podendo nomeá-los, se necessário.

Art. 272 - Ao servidor submetido a processo administrativo disciplinar é assegurado o direito de ampla defesa, em qualquer fase do processo, exercida por advogado legalmente constituído, que poderá requerer as diligências que achar convenientes, realizáveis a critério do órgão processante, quando julgadas necessárias à elucidação dos fatos.

§ 1º - No caso de revelia, será designado pela autoridade processante um advogado para oferecimento da defesa.

§ 2º - As provas serão produzidas, desde que possível, em audiência única, na qual se procederá ao interrogatório do processado e à inquirição das testemunhas de acusação e defesa.

§ 3º - Para a audiência serão obrigatoriamente intimados o processado e seu defensor.

§ 4º - Ultimada a instrução, o órgão processante intimará o servidor ou seu defensor para alegações finais, que deverão ser apresentadas, instruídas ou não com documentos, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 5º - Os advogados serão intimados por intermédio do Diário do Poder Judiciário, onde houver.

Art. 273 - Findo o processo, se o órgão processante for o competente para aplicação da pena, decidirá a esse respeito e, não o sendo, encaminhará os autos ao órgão julgador a que competir o julgamento, com relatório, onde proporá a pena que lhe parecer cabível.

Art. 274 - Toda pena imposta aos servidores será comunicada à Corregedoria Geral da Justiça, para anotação na ficha funcional.

Art. 275 - Aplica-se, subsidiariamente, aos processos administrativos disciplinares a que respondem os servidores, no que couber, o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado e o Código de Processo Penal.

Art. 276 - A autoridade que determinar a abertura do processo administrativo disciplinar poderá suspender o servidor, por até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, desde que a permanência do indiciado, no cargo, possa prejudicar a investigação dos fatos.

Art. 277 - O servidor suspenso preventivamente terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período da suspensão, quando do processo não resultar punição, ou quando esta se limitar às penas de advertência e censura;

II - à contagem do tempo de serviço, que corresponde ao período de afastamento que exceder o prazo de suspensão preventiva, quando a pena aplicada for suspensão;

III - aos vencimentos e às vantagens do cargo ou da função, nas hipóteses em que a pena aplicada não interfere na contagem do tempo de serviço.

SEÇÃO IV - DOS RECURSOS

Art. 278 - Da decisão que aplicar pena disciplinar caberá recurso, sem efeito suspensivo, ao órgão imediatamente superior.

§ 1º - O prazo de interposição do recurso é de 10 (dez) dias, contados da data em que o punido tiver conhecimento da decisão recorrida.

§ 2º - O recurso será interposto por petição dirigida à autoridade julgadora, que poderá, fundamentadamente, manter ou reformar a decisão.

§ 3º - Mantida a decisão, o recurso será imediatamente encaminhado ao órgão competente para o julgamento.

SEÇÃO V - DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 279 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias não apreciadas, suscetíveis a justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso da incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida por seu curador.

Art. 280 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 281 - A alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão.

Art. 282 - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 283 - Recebida a petição, os autos da revisão serão apensados aos do processo originário.

Art. 284 - Aplicam-se ao processo de revisão, no que couber, as normas relativas ao processo disciplinar.

Art. 285 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único - O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 286 - Julgada procedente a revisão, e uma vez inocentado o servidor, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os seus direitos, exceto em relação à demissão de cargo de provimento temporário, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

LIVRO IV-
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS JUDICIÁRIOS

TÍTULO ÚNICO -
DO EXPEDIENTE FORENSE

CAPÍTULO I -
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 287 - Os Juízes são obrigados a despachar, fazer audiências, recebendo e atendendo as partes e os advogados, nos dias úteis, na sala de audiência, durante o expediente, em horário que designará para tal fim.

Art. 288 - O expediente diário do Foro será, nos dias úteis, das 8 às 18 horas.

§ 1º - A jornada de trabalho dos servidores da Justiça será de 30 (trinta) horas semanais, em turnos ininterruptos de 6 (seis) horas.

§ 2º - Durante o expediente, os Cartórios permanecerão abertos, com a presença dos respectivos titulares ou dos seus substitutos legais.

§ 3º - O Juiz poderá determinar a prorrogação do expediente ordinário de qualquer Cartório, sob sua jurisdição, quando a necessidade do serviço o exigir, observada a legislação pertinente, hipótese em que haverá rodízio entre os servidores, compensando-se, posteriormente, as horas extraordinárias.

§ 4º - O serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais será prestado, também nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão.

§ 5º - Os Juizados Especiais Cíveis e Criminais poderão funcionar em horário noturno e em qualquer dia da semana.

Art. 289 - Para atendimento fora do horário normal de expediente, o Tribunal de Justiça organizará sistema de plantões de magistrados e servidores, em todo o Estado, a fim de, nos dias úteis, das 18 às 8 horas do dia seguinte, aos sábados, domingos e feriados, conhecerem de medidas liminares e urgentes, a exemplo de cautelares, mandados de segurança, habeas corpus e custódias cautelares.

Parágrafo único - No período de recesso os serviços forenses funcionarão em regime especial de plantão, a ser disciplinado em Resolução do Tribunal Pleno, que também regulará o sistema de plantão de que trata o caput deste artigo.

Art. 290 - O ponto facultativo decretado pela União, pelo Estado ou pelo Município não impedirá a realização de atos da vida forense, salvo determinação expressa do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 291 - Além da circunstância mencionada no parágrafo anterior, o Presidente do Tribunal de Justiça poderá suspender o expediente forense, na ocorrência de motivo relevante para a Justiça ou de fato que perturbe o seu regular funcionamento.

Art. 292 - Os servidores do Poder Judiciário são obrigados a registrar a respectiva freqüência, conforme dispuser ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO II -
DA SESSÃO DOS ÓRGÃOS JUDICANTES DO TRIBUNAL E DAS AUDIÊNCIAS DOS JUÍZOS

Art. 293 - As sessões dos órgãos do Tribunal de Justiça e as audiências dos Juízos serão públicas.

Art. 294 - As audiências realizar-se-ão no prédio do Fórum, ressalvadas as exceções legais ou a conveniência da Justiça.

Art. 295 - Nas audiências dos Juízos e nas sessões dos órgãos do Tribunal de Justiça, recomenda-se o uso de traje adequado.

Art. 296 - Compete ao Juiz exercer o poder de polícia das audiências ou sessões que presidir e, nesse mister, a adoção das medidas necessárias à manutenção da ordem e da segurança nos serviços da Justiça, requisitando, quando for o caso, força policial.

LIVRO V -
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 297 - O Tribunal Pleno editará, em 120 (cento e vinte) dias, contados da vigência desta Lei, os atos regulamentares aqui previstos.

§ 1º - Enquanto não editados os atos regulamentares a que alude o caput deste artigo, continuam em vigor as disposições da Lei nº 3.731, de 22 de novembro de 1979, com as alterações nela introduzidas.

§ 2º - Os casos omissos ou os que suscitarem dúvidas serão dirimidos pelo Tribunal Pleno, que estabelecerá a norma a ser observada.

Art. 298 - A partir da publicação desta Lei, quando houver mais de uma Vara com igual competência na mesma Comarca, os feitos judiciais serão distribuídos de modo que se assegure a tramitação de quantidade equivalente de ações congêneres em todas elas, conforme dispuser Regulamento aprovado pelo Tribunal de Justiça.

Art. 299 - A criação, a alteração, a extinção e a nova classificação das unidades de divisão judiciária não repercutirão nos serviços auxiliares do foro extrajudicial.

Art. 300 - A partir da publicação desta Lei, todo Município que não seja sede de Comarca passa a constituir Comarca Não-Instalada, ficando, sua instalação, condicionada aos requisitos do art. 13.

Parágrafo único - O Município que for criado posteriormente à publicação desta Lei integrará a Comarca do Município do qual foi desmembrado.

Art. 301 - A proposta de orçamento do Poder Judiciário deverá contemplar verbas específicas para atender às despesas do Tribunal do Júri.

Art. 302 - Nos atos jurisdicionais e nas sessões em que atuem, será conferido aos Juízes de Direito de Segundo Grau o tratamento de Desembargador Substituto.

Art. 303 - São considerados em extinção, assegurados os direitos dos atuais titulares, os cargos de Escrivão das Comarcas de entrância final e intermediária.

Art. 304 - Ficam extintos, com a respectiva vacância, os cargos de Avaliador e Porteiro do Júri, facultando-se a seus atuais integrantes a opção pelo cargo de Oficial de Justiça Avaliador.

Art. 305 - Os atuais Comissários de Vigilância e Comissários de Menores não voluntários passam a integrar o quadro de Agentes de Proteção ao Menor.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 306 - Fica extinto, nas Comarcas onde não existe Depósito Judicial, o cargo de Depositário Público, facultando-se a seus atuais integrantes a opção pela disponibilidade ou pela ocupação, mediante designação, de cargo similar.

Art. 307 - Os magistrados, titulares de Comarcas cuja entrância tenha sido alterada por esta Lei, terão assegurados todos os direitos referentes a subsídio e a classificação na lista de antigüidade.

Art. 308 - Os servidores integrantes dos quadros das Comarcas, cuja entrância tenha sido alterada por esta Lei, ficam automaticamente reclassificados na nova entrância, cabendo à Corregedoria e ao setor competente de Recursos Humanos do Poder Judiciário proceder às anotações e alterações devidas.

Parágrafo único - Os servidores de Comarcas que tiverem seu território desmembrado para efeito de criação de nova unidade judiciária poderão optar por seu aproveitamento em cargo idêntico na nova Comarca ou na nova sede, no prazo de 60 (sessenta) dias da data da vigência desta Lei.

Art. 309 - Atendida a conveniência e o interesse da Justiça, o Presidente do Tribunal de Justiça e os Corregedores da Justiça, ouvido o Tribunal de Justiça, poderão designar servidores excedentes para suprir necessidades de pessoal nos Ofícios e nas Serventias da Justiça em qualquer Comarca.

Parágrafo único - Para cumprimento do disposto neste artigo, a Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias, efetuará o levantamento e o cadastramento dos servidores excedentes em decorrência dos critérios de lotação fixados por esta Lei, para fins de redistribuição, que dependerá da aquiescência do servidor, quando o remanejamento se der fora da Comarca de origem.

Art. 310 - O Poder Judiciário manterá programas permanentes de capacitação de recursos humanos e de modernização das práticas e dos procedimentos de trabalho, visando ao constante aperfeiçoamento dos serviços da Justiça.

Art. 311 - O Tribunal de Justiça, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, encaminhará projeto de lei à Assembléia Legislativa do Estado, com as modificações da estrutura dos serviços auxiliares da Justiça.

Art. 312 - As alterações na divisão e organização judiciárias do Estado que importem em aumento de despesas serão implementadas gradualmente. A instalação das novas Varas Judiciais e o provimento dos respectivos cargos realizar-se-ão de forma progressiva, por autorização do Tribunal de Justiça, mediante prévia definição da prioridade e após a alocação de recursos na proposta orçamentária do exercício correspondente.

Art. 313 - O Tribunal de Justiça, mediante Resolução, procederá, no prazo de até 60 (sessenta) dias, à revisão do quadro de Ofícios e Serventias Judiciais, para ajustá-lo às necessidades da Justiça, podendo, para tanto, determinar a redistribuição de servidores, de modo a suprir necessidade imperiosa do serviço.

Art. 314 - O Poder Judiciário do Estado da Bahia deverá adaptar todos os fóruns e demais prédios públicos sob a sua jurisdição, em todas as Comarcas do Estado, garantindo acessibilidade aos portadores de deficiência de qualquer natureza, bem como aos de mobilidade reduzida.

§ 1º - A construção, ampliação ou reforma de edificações de uso público no âmbito do Poder Judiciário deve garantir, pelo menos, um dos acessos ao seu interior, com comunicação com todas as suas dependências e serviços, livre de barreiras e de obstáculos que impeçam ou dificultem a sua acessibilidade, nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

§ 2º - Fica terminantemente vedada a construção de novo fórum ou prédio público sem a obediência estrita ao disposto no caput e § 1º deste artigo.

Art. 315 - Ficam criados os cartórios constantes desta Lei e seus Anexos, e os cargos de Juízes e servidores referidos nos arts. 214, 215 e 216 que bastem para provê-las, inclusive os seguintes cargos comissionados:

I - 1 (um) cargo de Diretor Administrativo, Símbolo TJ-FC- 1;

II - 12 (doze) cargos de Assessor de Desembargador, Símbolo TJ-FC-2;

III - 10 (dez) cargos de Diretor de Secretaria de Câmara, Símbolo TJ-FC-2;

IV - 6 (seis) cargos de Assistente de Gabinete, Símbolo TJ-FC-3;

V - 30 (trinta) cargos de Secretário-Adjunto de Câmara, Símbolo TJ-FC-3;

VI - Diretor de Secretaria de Vara, Símbolo TJ-FC-3, em número igual ao de Cartórios Judiciais existentes na Comarca de Salvador e na entrância intermediária;

VII - Assessor de Juiz, Símbolo TJ-FC-3, em número igual ao de Juízes de Direito.

§ 1º - Os cargos de Diretor de Secretaria de Câmara serão providos por bacharéis em Direito integrantes do quadro de servidores do Poder Judiciário à medida em que forem vagando os atuais cargos efetivos de Secretário.

§ 2º - Os cargos de Diretor de Secretaria de Vara e de Assessor de Juiz serão providos por bacharéis em Direito integrantes do quadro de servidores do Poder Judiciário, mediante indicação do respectivo juiz, inicialmente, na Comarca da Capital.

§ 3º - A criação dos cargos necessários para a instalação de unidades judiciárias não previstas nesta Lei e seus anexos dependerá de lei específica.

Art. 316 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações consignadas ao Poder Judiciário nos próximos orçamentos do Estado, não admitido qualquer acréscimo de despesas com pessoal acima dos limites de 6% previsto no art. 20, inciso II, alínea b, da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000.

§ 1º - O provimento dos cargos criados por esta Lei deverá obedecer ao disposto no caput deste artigo.

§ 2º - A instalação de Comarca, Vara, Ofício ou Serventia, na forma da lei, bem como os provimentos dos cargos respectivos, dependerá de disponibilidade orçamentária, observadas as disposições do parágrafo anterior e a compatibilidade com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 317 - Esta Lei entrará em vigor em 180 (cento e oitenta) dias de sua publicação, ficando revogadas a Lei n° 3731/79 e as demais disposições legais que com ela conflitem.

Redação de acordo com a Lei nº 10.960, de 26 de março de 2008.

QUESTÕES

1.FCC - Perito (DPT BA)/Criminalístico/2014 (e mais 3 concursos)

Considere os seguintes conceitos:

I. Posição estabelecida para o ocupante do cargo dentro da respectiva classe, de acordo com o critério de antiguidade.

II. Agrupamento de cargos classificados segundo o grau de conhecimentos ou de habilidades exigidos.

III. Conjunto de cargos identificados pela similaridade de área de conhecimento ou de atuação, assim como pela natureza dos respectivos trabalhos.

IV. Conjunto de cargos de provimento permanente e de provimento temporário, integrantes dos órgãos dos Poderes do Estado, das autarquias e das fundações públicas.

Nos termos da Lei Estadual nº 6.677/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia), os conceitos narrados correspondem, respectivamente, a

(A) referência, categoria funcional, grupo ocupacional e quadro.

(B) carreira, grupo ocupacional, categoria funcional e estrutura de cargos.

(C) lotação, grupo ocupacional, estrutura de cargos e referência.

(D) carreira, categoria funcional, estrutura de cargos e classe.

(E) lotação, estrutura de cargos, classe e referência.

2.FCC - Analista de Procuradoria (PGE BA)/Administrativo/2013

Quanto às formas de provimento de cargo público previstas na Lei estadual no 6.677/94, é correto afirmar:

(A) A nomeação para funções de direção, chefia ou assessoramento dependerá de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

(B) É possível a reversão do aposentado por invalidez, caso os motivos determinantes da sua aposentadoria tenham sido declarados insubsistentes por junta médica oficial.

(C) Recondução é o retorno do servidor demitido ao cargo anteriormente ocupado, quando invalidada sua demissão por sentença judicial transitada em julgado.

(D) Reintegração é o retorno do servidor estável, sem direito à indenização, ao cargo anteriormente ocupado, dentro da mesma carreira, em decorrência de recondução do anterior ocupante.

(E) Aproveitamento é o cometimento ao servidor de novas atribuições, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada por junta médica oficial, garantida a remuneração do cargo de que é titular.

3.FCC - Analista de Procuradoria (PGE BA)/Calculista/2013

Acerca do direito de petição assegurado ao servidor público estadual pela Lei Estadual no 6.677/94, é correto afirmar:

(A) É franqueado ao servidor requerer, representar, pedir reconsideração ou recorrer administrativamente, sendo condição de admissibilidade do recurso a prova do depósito prévio em dinheiro.

(B) Quando autoridade superior tiver conhecimento direto de uma falta cometida por um servidor, poderá aplicar penas leves, como a de repreensão, diferindo-se a defesa do servidor.

(C) Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso interposto por servidor, os efeitos da decisão retroagirão à data da posse efetiva deste.

(D) Quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o direito de requerer é imprescritível.

(E) A prescrição constitui matéria de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

4.FCC - Analista de Procuradoria (PGE BA)/Calculista/2013

Nos termos da Lei Estadual no 6.677/94, NÃO constitui dever do servidor

(A) representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

(B) cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.

(C) atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo.

(D) levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo, exceto quando considerar que as mesmas são de pouca relevância.

(E) ser assíduo e pontual ao serviço, inclusive comparecendo à repartição em horário extraordinário, quando convocado.

GABARITO

1	A
2	B
3	E
4	D

ANOTAÇÕES

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

ESCOLAS DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO

A administração evoluiu através dos séculos:

- 3000 a.C., na Mesopotâmia, a civilização suméria apresentou os primeiros dirigentes e funcionários administrativos profissionais, que realizavam a escrituração de operações comerciais;

- A construção das pirâmides do Egito, no século XXVI a.C., evidenciaram planejamento, organização e controle sofisticados;

- No século IV a.C., na China, Sun-Tzu prescreveu princípios de estratégia e comportamento gerencial;

- No século III a.C., o Exército romano, conhecido como a instituição militar mais efetiva e duradoura da história, foi um modelo para os exércitos dos séculos seguintes e influenciou outros tipos de organizações.

- No século XVIII, a Revolução Industrial influenciou a produção e a aplicação dos conhecimentos administrativos.

No decorrer do tempo, as experiências práticas das organizações geraram "as teorias da administração", que são conhecimentos organizados e produzidos por essas experiências.

A Abordagem Clássica da Administração ou Escola Clássica engloba a Administração Científica, a Teoria Clássica e a Teoria da Burocracia[1].

ADMINISTRAÇÃO CIENTIFICA

A Revolução Industrial transformou as cidades, as relações de trabalho e o processo produtivo. Os comerciantes reuniram trabalhadores em galpões para exercer maior controle sobre seu desempenho, assim surgiram as fábricas e as primeiras empresas industriais.

A emigração da área rural para os centros industriais das cidades originou novas necessidades de administração pública (infraestrutura como saneamento básico, moradia, serviços de saúde etc.), a figura do artesão foi substituída pelo operário especializado.

O artesão conhecia e participava de todo o processo produtivo, já o operário especializado trabalhava de acordo com a ***divisão do trabalho***, ou seja, o operário era treinado e capacitado para executar ***apenas uma tarefa específica***, como aparafusar um assento de bicicleta.

De acordo com os teóricos da Administração Científica era mais fácil treinar os funcionários para uma especialidade, do que treiná-los para montar uma bicicleta inteira.

Além da especialização dos operários, destaca-se um novo tipo de processo produtivo: o da produção em massa. A partir das primeiras máquinas a vapor que fabricavam tecidos e retiravam a água acumulada nas minas de ferro e de carvão.

Com o aumento da produção de mercadorias e, consequentemente, dos lucros dos donos de fábricas, os empresários ingleses começaram a investir na instalação de indústrias.

A máquina a vapor também proporcionou uma revolução na logística de distribuição, pois por meio dos navios e trens a vapor as empresas alcançavam mercados consumidores cada vez maiores e mais distantes.

No entanto, as condições de trabalho nas fábricas eram rudes. Os trabalhadores operários (homens e mulheres sem qualificação específica, inclusive crianças) ficavam totalmente à disposição do industrial e capitalista, e não podiam reclamar dos salários, horários de trabalho, barulho e sujeira nas fábricas e em suas casas.

Nesse ambiente de trabalho havia um grande desperdício e baixa eficiência nas indústrias. Dessa forma, a administração buscava racionalizar o modo como o trabalho se realizava com o objetivo de aumentar a produção, surgindo teóricos que desenvolveram o movimento da Administração Científica, tendo como maior representante o Frederick Taylor.

Taylor e o movimento da Administração Científica

Frederick Winslow Taylor (1856-1915) nasceu na Pensilvânia e foi o criador e participante mais destacado do movimento da Administração Científica. *"Seu trabalho junta-se ao de outras pessoas que, na mesma época, compartilhavam esforços para desenvolver princípios e técnicas de eficiência, que possibilitassem resolver os grandes problemas enfrentados pelas empresas industriais"*[2].

Apesar de ser filho de uma família abastada e de ter sido aprovado no exame de admissão da Escola de Direito de Harvard, Taylor tornou-se trabalhador manual.

Enquanto trabalhou na Midvale, Taylor observou alguns problemas das operações fabris:

- A administração não tinha noção clara da divisão de suas responsabilidades com o trabalhador;
- Não havia incentivos para melhorar o desempenho do trabalhador;
- Muitos trabalhadores não cumpriram com suas responsabilidades;
- As decisões dos administradores baseavam-se na intuição e no palpite;
- Não havia integração entre os departamentos da empresa;
- Os trabalhadores eram colocados em tarefas para as quais não tinham aptidão;
- Os gerentes pareciam ignorar que a excelência no desempenho significaria recompensas tanto para eles próprios quanto para a mão de obra;
- Havia conflitos entre capatazes e operários a respeito da quantidade da produção.

Na visão de Taylor, os funcionários não eram comprometidos com os objetivos organizacionais, ficavam vadiando, faziam seu trabalho como achavam melhor, de forma empírica, na base da tentativa e erro. Os gerentes não estudavam as melhores formas de se trabalhar.

Como o trabalho não era padronizado, Taylor acreditava que o trabalho poderia ser realizado de forma mais produtiva. Dessa forma, a Administração Científica buscou a melhoria da eficiência e da produtividade.

1 HALL, R. H. Organizações: estruturas, processos e resultados. Pearson, 2004.

2 MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana a Revolução Digital. Editora Atlas, 7 ed. São Paulo, 2012.

Eficiência é a palavra usada para indicar que a organização utiliza seus recursos produtivamente ou de maneira econômica. Quanto mais alto for o grau de produtividade ou economia na utilização dos recursos, mais eficiente será a organização. A eficiência é alcançada quando o executivo manipula, de forma adequada, os insumos de que necessita para atingir seus produtos.

Na busca pela melhoria da eficiência e da produtividade, Taylor buscou estudar a *"melhor maneira" (the best way)* de se fazer tarefas, o que ficou conhecido como estudo de tempos e movimentos.

O trabalho do operário era analisado e cronometrado, de modo que os gerentes pudessem determinar a maneira mais eficiente de se fazer uma tarefa. Determinada a forma mais eficiente (fácil e rápida) de se executar uma tarefa, *"os funcionários eram treinados para executá-las dessa forma – criando assim uma padronização do trabalho"*[3]. A padronização evita a execução de tarefas e movimentos desnecessários, o que evitaria uma rápida fadiga humana.

Para Taylor, a questão não era trabalhar duro, depressa ou bastante, e sim trabalhar de forma inteligente, a Administração Científica analisou os movimentos efetuados pelos trabalhadores para conseguir desenhar um processo com um mínimo de esforço em cada tarefa. Destaca-se três fases da Administração Científica.

Primeira fase

a) Problema dos salários: Taylor desenvolveu o piece-rate system, que consistia em um sistema de pagamento por peça, no qual a administração deveria descobrir quanto tempo levaria para que um homem, dando o melhor de si, completasse uma tarefa, para depois estabelecer uma forma de pagamento por peça, de forma que o trabalhador trabalhasse o suficiente para assegurar uma remuneração razoável.

b) Estudo sistemático de tempos e movimentos: cada tarefa deveria ser dividida em seus elementos básicos, cronometradas e registradas, com a colaboração dos trabalhadores. Em seguida, eram definidos tempos-padrão para os elementos básicos.

c) Sistemas de administração de tarefas: após a definição do tempo-padrão para cada elemento básico, a administração podia controlar todos os aspectos da produção, melhorando sua eficiência produtiva, pois padronizava o trabalho.

Na Administração Científica, o homem era tratado como uma extensão da máquina, o conceito de *"homo economicus"*, cuja ideia principal é a de que a principal motivação da pessoa no trabalho é a remuneração. A Administração Científica buscava a melhoria da eficiência e da produtividade, por meio do estudo dos tempos, que também auxiliava na precisão da definição do valor dos salários.

Segunda fase

a) Ampliação de escopo, da tarefa para a administração: a ênfase deslocou-se dos salários para a produtividade do trabalhador e o aprimoramento dos métodos de trabalho, como padronização das ferramentas e equipamentos, sequenciamento e programação de operações e estudo de movimentos.

b) Homem médio e homem de primeira classe: ao homem de primeira classe deveria ser selecionado para a tarefa que lhe fosse mais apropriada e incentivada financeiramente, pois este é altamente motivado e realiza seu trabalho sem desperdiçar tempo nem restringir sua produção. No entanto, um homem de primeira classe pode tornar-se ineficiente se lhe faltarem incentivos ou se sofrer pressão do grupo de trabalho para diminuir a produção.

3 RENNÓ, R. Administração geral para concursos. Editora Elsevier. Rio de Janeiro, 2013.

Terceira fase

A Terceira fase destaca-se pela consolidação dos princípios da Administração Científica:

1º. Desenvolver uma ciência para cada elemento do trabalho, para substituir o velho método empírico.

2º. Selecionar cientificamente e depois treinar, instruir e desenvolver o trabalhador, que, no passado escolhia seu próprio trabalho e treinava-se o melhor que podia.

3º. Cooperar sinceramente com os trabalhadores, de modo a garantir que o trabalho seja feito de acordo com os princípios da ciência que foi desenvolvida.

4º. Existe uma divisão de trabalho e de responsabilidade entre a administração e os trabalhadores. A administração incumbe-se de todo o trabalho para o qual esteja mais bem preparada que os trabalhadores.

A principal diferença dessa fase consistiu na criação de um departamento de planejamento, ao qual caberia o trabalho de estudar e propor melhorias no chão-de-fábrica.

A partir destas fases evolutivas, Taylor estabeleceu a filosofia ou princípios da Administração Científica a seguir discriminados:

- Estudos de tempos e movimentos;
- Padronização de ferramentas e instrumentos;
- Padronização de movimentos;
- Conveniência de uma área de planejamento;
- Cartões de instruções;
- Sistemas de pagamento de acordo com o desempenho;
- Cálculo de custos;
- Eliminar desperdícios nas empresas;
- Operários: apenas obedecem ordens e executam tarefas;
- Administradores (gerência): planejamento e supervisão.

Outro nome de destaque é o de Henry Ford que, utilizando-se dos conceitos da Administração Científica, aprimorou o processo produtivo e desenvolveu a linha de montagem na produção em massa, como veremos a seguir.

Produção em massa e linha de montagem de Ford

De acordo com a Ford Motor Company[3], Henry Ford concebeu a sua primeira linha de montagem em 1913 e revolucionou os processos de produção do seu Modelo T.

Essa linha de montagem, na primeira fábrica Ford em Highland Park, Michigan, tornou-se um marco de referência para os métodos de produção em série no mundo.

O propósito de Henry Ford era produzir o maior número de veículos possível, com um *design* simples e ao mais baixo custo. Quando a posse de um veículo se limitava ainda a alguns privilegiados, Henry Ford tinha o objetivo de "colocar o mundo sobre rodas" e produzir um veículo economicamente acessível ao público em geral.

Nos primórdios, Ford construía automóveis do mesmo modo que os outros – um de cada vez. O veículo ficava assentado no chão durante o processo de construção enquanto os mecânicos e respectivas equipes de apoio preparavam as peças e voltavam ao carro para montá-las a partir do chassi. Para acelerar o processo, os veículos eram em seguida montados em bancadas que eram deslocadas de uma equipe de operários para outra. Mas essa ação não era rápida.

Era preciso automatização. Henry Ford e os seus engenheiros inventaram máquinas para produzir grandes quantidades de peças necessárias para o veículo e conceberam métodos de montagem das peças assim que eram fabricadas. Estavam prontos para a revolução.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Para alcançar o objetivo de Henry Ford relativo ao consumo massificado proporcionado pela produção em série, a produtividade tinha de aumentar. Na fábrica de Detroit, no Michigan, os trabalhadores eram colocados em postos definidos e o chassi era transportado para junto deles utilizando cabos resistentes. O chassi parava em cada posto, onde eram encaixadas as peças até esta operação estar completamente concluída.

Henry Ford pôs em prática os princípios básicos de um sistema de montagem que dividia o processo de produção de modo a simplificá-lo. Continuou a tentar até que aperfeiçoou todas as etapas, transformando a sua visão de **produção em série** em realidade.

Para reduzir a dependência de mão de obra qualificada, Henry Ford utilizava peças que podiam ser facilmente montadas por operários não qualificados. Naturalmente, até o próprio posicionamento dos homens e das ferramentas foi pensado meticulosamente para assegurar que a produção fosse a mais eficiente possível.

A última etapa foi a criação da **linha de montagem móvel.** Começando pelo chassi, que desloca-se ao longo da linha e através de cada posto de trabalho até o veículo completo ser conduzido para fora das instalações, acionado pelo seu próprio motor. Um componente essencial desse processo era o fato de todas as linhas de alimentação ao longo do percurso estarem sincronizadas para fornecer as peças corretas na altura certa.

A velocidade de produção aumentou, enquanto a produção artesanal consumia 12 horas e 28 minutos, a linha de montagem móvel passou a consumir 1 hora e 33 minutos.

Essa combinação de precisão, continuidade e velocidade introduziu a produção em série no mundo. Em Highland Park, a produção do Modelo T bateu níveis recordes com um veículo completo a sair da linha. Ford podia então reduzir os preços, aumentar o salário mínimo diário para 5 dólares, produzir um produto superior e continuar a realizar lucros. Nessa altura, a Ford produzia, por ano, dois milhões de automóveis, Modelo T.

Princípios da Produção em Massa

O trabalho desenvolvido por Henry Ford ficou conhecido como **Fordismo**, que consistiu em um conjunto de métodos de racionalização da produção, no qual a empresa deveria produzir um único produto, e padronizar o processo produtivo.

Ford desenvolveu três princípios:

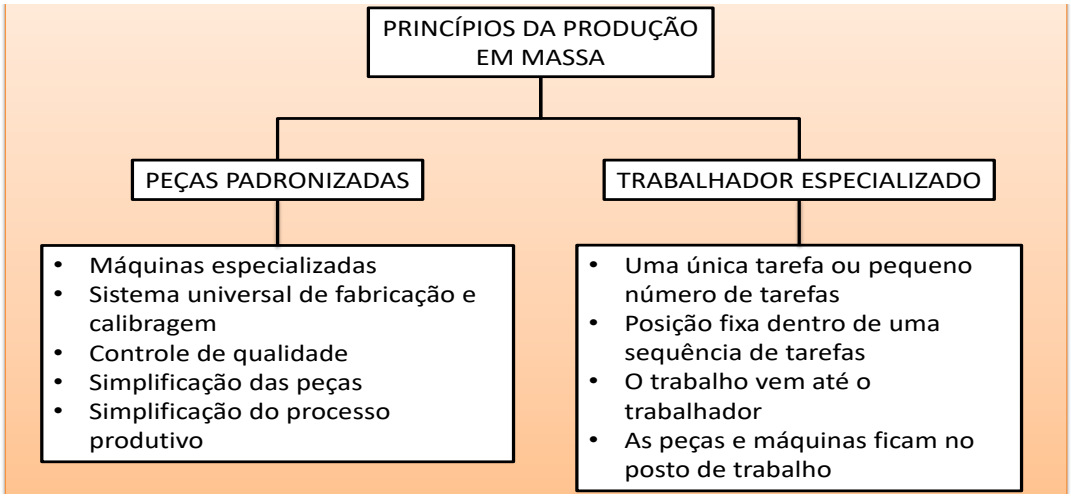
- O **princípio da intensificação -** redução do tempo de produção e rápida colocação do produto no mercado;
- O **princípio da economicidade -** redução do estoque da matéria-prima em transformação, e rápida colocação do produto no mercado, para buscar vender os automóveis antes do pagamento das matérias-primas consumidas e dos salários dos empregados;
- O **princípio de produtividade -** aumento da quantidade de produção por trabalhador em um menor tempo, por meio da especialização e da linha de montagem.

Outras ideias básicas do fordismo:

Peças e componentes padronizados e intercambiáveis: Na produção massificada, cada peça ou componente pode ser montado em qualquer sistema ou produto final. Esse princípio deu origem ao controle da qualidade, cujo objetivo era assegurar a uniformidade das peças. Além de padronização, Ford procurou simplicidade, reduzindo o número de peças de seus produtos. Por exemplo, o bloco de seu motor de quatro cilindros era uma única peça fundida, ao passo que seus concorrentes fundiam os quatro cilindros separadamente para depois juntá-los[4].

Especialização do trabalhador: Na produção massificada, o produto é dividido em partes e o processo de fabricá-lo é dividido em etapas. Cada etapa do processo produtivo corresponde à montagem de uma parte do produto. Cada pessoa e cada grupo de pessoas, num sistema de produção em massa, tem uma tarefa fixa dentro de uma etapa de um processo predefinido. A divisão do trabalho implica especialização do trabalhador. Na produção artesanal, o trabalhador faz um produto do começo ao fim, desde o projeto até o controle de qualidade final, ou parte significativa de um produto final[5].

A figura a seguir sintetiza os princípios da produção em massa de Ford:



Fonte: Maximiano (2012)

4 MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana a Revolução Digital. Editora Atlas, 7 ed. São Paulo, 2012.

5 Idem.

Críticas à Administração Científica

Rennó apresentou as principais críticas à Administração Científica:

Mecanicismo: a organização funcionaria como uma "máquina" e seus funcionários seriam "engrenagens" que deveriam funcionar no máximo da eficiência;

Superespecialização do trabalhador: se as tarefas mais simples eram mais fáceis de serem treinadas e padronizadas, tornavam o trabalho extremamente monótono, o que deixava o operário pouco motivado, já não tinha mais desafios;

Visão microscópica do homem: a Administração Científica se baseava na ideia de que o homem se motivava principalmente por influência dos incentivos materiais, focando-se, principalmente, no trabalho manual.

Abordagem de sistema fechado: A visão de Taylor era voltada para dentro da empresa, sem se preocupar com o ambiente externo (mercado, concorrentes, fornecedores, política, meio ambiente, etc.).

Exploração dos empregados: Na prática a aplicação dos preceitos da Administração Científica levou a uma maior exploração dos empregados".

Recompensas limitadas: Recompensas eram limitadas a incentivos materiais. Atualmente, outros fatores servem de motivadores para as pessoas (reconhecimento, prêmios, participação nos lucros, etc).

CONCEITOS E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS EM ADMINISTRAÇÃO

Administração pública

É a forma como o Estado governa, ou seja, como executa as suas atividades voltadas para o atendimento para o bem estar de seu povo.

Pode ser conceituado em dois sentidos:

a) sentido formal, orgânico ou subjetivo: o conjunto de órgãos/entidades administrativas e agentes estatais, que estejam no exercício da função administrativa, independentemente do poder a que pertençam, tais como Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo ou a qualquer outro organismo estatal.

Em outras palavras, a expressão Administração Pública confunde-se com os sujeitos que integram a estrutura administrativa do Estado, ou seja, com quem desempenha a função administrativa. Assim, num sentido subjetivo, Administração Pública representa o conjunto de órgãos, agentes e entidades que desempenham a função administrativa.

b) sentido material ou objetivo: conjunto das atividades administrativas realizadas pelo Estado, que vai em direção à defesa concreta do interesse público.

Em outras palavras, a Administração Pública confunde-se com a própria função (atividade) administrativa desempenhada pelo Estado. O conceito de Administração Pública está relacionado com o objeto da Administração. Não se preocupa aqui com quem exerce a Administração, mas sim com o que faz a Administração Pública.

A doutrina moderna considera quatro tarefas precípuas da Administração Pública, que são:

1 - a prestação de serviços públicos,
2 - o exercício do poder de polícia,
3 - a regulação das atividades de interesse público e
4 - o controle da atuação do Estado.

Em linhas gerais, podemos entender a atividade administrativa como sendo aquela voltada para o bem toda a coletividade, desenvolvida pelo Estado com a finalidade de privilegiar e administrar a coisa pública e as necessidades da coletividade.

Por sua vez, a função administrativa é considerada um *múnus* público, que configura uma obrigação ou dever para o administrador público que não será livre para atuar, já que deve obediência ao direito posto, para buscar o interesse coletivo.

Separação dos Poderes

O Estado brasileiro adotou a tripartição de poderes, assim são seus **poderes** o Legislativo, o Executivo e o Judiciário, conforme se infere da leitura do art. 2º da Constituição Federal: "*São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário*.".

a) Poder Executivo: No exercício de suas funções típicas, pratica atos de chefia do Estado, de Governo e atos de administração, ou seja, administra e executa o ordenamento jurídico vigente. É uma administração direita, pois não precisa ser provocada. Excepcionalmente, no exercício de função atípica, tem o poder de legislar, por exemplo, via medida provisória.

b) Poder legislativo: No exercício de suas funções típicas, é de sua competência legislar de forma geral e abstrata, ou seja, legislar para todos. Tem o poder de inovar o ordenamento jurídico. Em função atípica, pode administrar internamente seus problemas.

c) Poder judiciário: No exercício de suas funções típicas, tem o poder jurisdicional, ou seja, poder de julgar as lides, no caso concreto. Sua atuação depende de provocação, pois é inerte.

Como vimos, o governo é o órgão responsável por conduzir os interesses de uma sociedade. Em outras palavras, é o poder diretivo do Estado.

FONTES

A Administração Pública adota substancialmente as mesmas fontes adotadas no ramo jurídico do Direito Administrativo: ***Lei***, ***Doutrina***, ***Jurisprudência*** e ***Costumes***.

Além das fontes mencionadas, adotadas em comum com o Direito Administrativo, a Administração Pública ainda utiliza-se das seguintes fontes para o exercício das atividades administrativas:

- *Regulamentos* São atos normativos posteriores aos decretos, que visam especificar as disposições de lei, assim como seus mandamentos legais. As leis que não forem executáveis, dependem de regulamentos, que não contrariem a lei originária. Já as leis auto-executáveis independem de regulamentos para produzir efeitos.

- *Instruções normativas* Possuem previsão expressa na Constituição Federal, em seu artigo 87, inciso II. São atos administrativos privativos dos Ministros de Estado. É a forma em que os superiores expedem normas de caráter geral, interno, prescrevendo o meio de atuação de seus subordinados com relação a determinado serviço, assemelhando-se às circulares e às ordens de serviço.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

- *Regimentos* São atos administrativos internos que emanam do poder hierárquico do Executivo ou da capacidade de auto-organização interna das corporações legislativas e judiciárias. Desta maneira, se destinam à disciplina dos sujeitos do órgão que o expediu.

- *Estatutos* É o conjunto de normas jurídicas, através de acordo entre os sócios e os fundadores, regulamentando o funcionamento de uma pessoa jurídica. Inclui os órgãos de classe, em especial os colegiados.

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.

FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO. CONTROLE ADMINISTRATIVO E INDICADORES DE DESEMPENHO

Funções de administração

• Planejamento, organização, direção e controle

— Planejamento

Processo desenvolvido para o alcance de uma situação futura desejada. A organização estabelece num primeiro momento, através de um processo de definição de situação atual, de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas, que são os objetos do processo de planejamento. O planejamento não é uma tarefa isolada, é um processo, uma sequência encadeada de atividades que trará um plano.

• Ele é o passo inicial;
• **É uma maneira de ampliar as chances de sucesso**;
• Reduzir a incerteza, jamais eliminá-la;
• Lida com o futuro: Porém, não se trata de adivinhar o futuro;
• Reconhece como o presente pode influenciar o futuro, como as ações presentes podem desenhar o futuro;
• Organização ser PROATIVA e não REATIVA;
• Onde a Organização reconhecerá seus limites e suas competências;
• O processo de Planejamento é muito mais importante do que seu produto final (assertiva);

Idalberto Chiavenato diz: "Planejamento é um **processo** de **estabelecer objetivos** e **definir a maneira** como alcança-los".

• Processo: Sequência de etapas que levam a um determinado fim. O resultado final do processo de planejamento é o PLANO;
• Estabelecer objetivos: Processo de estabelecer um fim;
• Definir a maneira: um meio, maneira de como alcançar.

• Passos do Planejamento

— Definição dos objetivos: O que quer, onde quer chegar.
— Determinar a situação atual: Situar a Organização.
— Desenvolver possibilidades sobre o futuro: Antecipar eventos.
— Analisar e escolher entre as alternativas.
— Implementar o plano e avaliar o resultado.

• Vantagens do Planejamento

— Dar um "norte" – direcionamento;
— Ajudar a focar esforços;
— Definir parâmetro de controle;
— Ajuda na motivação;
— Auxilia no autoconhecimento da organização.

— Processo de planejamento

• Planejamento estratégico ou institucional

Estratégia é o caminho escolhido para que a organização possa chegar no destino desejado pela visão estratégica. É o nível mais amplo de planejamento, focado a longo prazo. É desdobrado no Planejamento Tático, e o Planejamento Tático é desdobrado no Planejamento Operacional.

— Global — Objetivos gerais e genéricos — Diretrizes estratégicas — Longo prazo — Visão forte do ambiente externo.

Fases do Planejamento Estratégico:

— Definição do negócio, missão, visão e valores organizacionais;
— Diagnóstico estratégico (análise interna e externa);
— Formulação da estratégia;
— Implantação;
— Controle.

• Planejamento tático ou intermediário

Complexidade menor que o nível estratégico e maior que o operacional, de média complexidade e compõe uma abrangência departamental, focada em médio prazo.

— Observa as diretrizes do Planejamento Estratégico;
— Determina objetivos específicos de cada unidade ou departamento;
— Médio prazo.

• Planejamento operacional ou chão de fábrica

Baixa complexidade, uma vez que falamos de somente uma única tarefa, focado no curto ou curtíssimo prazo. Planejamento mais diário, tarefa a tarefa de cada dia para o alcance dos objetivos. Desdobramento minucioso do Planejamento Estratégico.

— Observa o Planejamento Estratégico e Tático;
— Determina ações específicas necessárias para cada atividade ou tarefa importante;
— Seus objetivos são bem detalhados e específicos.

• Negócio, Missão, Visão e Valores

Negócio, Visão, Missão e Valores fazem parte do Referencial estratégico: A definição da identidade a organização.

— Negócio = O que é a organização e qual o seu campo de atuação. Atividade efetiva. Aspecto mais objetivo.

— Missão = Razão de ser da organização. Função maior. A Missão contempla o Negócio, é através do Negócio que a organização alcança a sua Missão. Aspecto mais subjetivo. Missão é a função do presente.

— Visão = Qual objetivo e a visão de futuro. Define o "grande plano", onde a organização quer chegar e como se vê no futuro, no destino desejado. Direção mais geral. Visão é a função do futuro.

— Valores = Crenças, Princípios da organização. Atitudes básicas que sem elas, não há negócio, não há convivência. Tutoriza a escolha das estratégias da organização.

• Análise SWOT

Strenghs – Weaknesses – Opportunities – Threats.

Ou FFOA

Forças – Fraquezas – Oportunidades – Ameaças.

É a principal ferramenta para perceber qual estratégia a organização deve ter.

É a análise que prescreve um comportamento a partir do cruzamento de 4 variáveis, sendo 2 do ambiente interno e 2 do ambiente externo. Tem por intenção perceber a posição da organização em relação às suas ameaças e oportunidades, perceber quais são as forças e as fraquezas organizacionais, para que a partir disso, a organização possa estabelecer posicionamento no mercado, sendo elas: Posição de Sobrevivência, de Manutenção, de Crescimento ou Desenvolvimento. Em que para cada uma das posições a organização terá uma estratégia definida.

Ambiente Interno: É tudo o que influencia o negócio da organização e ela tem o poder de controle. Pontos Fortes: Elementos que influenciam positivamente. Pontos Fracos: Elementos que influenciam negativamente.

Ambiente Externo: É tudo o que influencia o negócio da organização e ela NÃO tem o poder de controle. Oportunidades: Elementos que influenciam positivamente. Ameaças: Elementos que influenciam negativamente.

• Matriz GUT

Gravidade + Urgência + Tendência

Gravidade: Pode afetar os resultados da Organização.

Urgência: Quando ocorrerá o problema.

Tendência: Irá se agravar com o passar do tempo.

Determinar essas 3 métricas plicando uma nota de 1-5, sendo 5 mais crítico, impactante e 1 menos crítico e com menos impacto. Somando essas notas. Levando em consideração o problema que obtiver maior total.

PROBLEMA	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA	TOTAL
X	1	3	3	7
Y	3	2	1	6

• Ferramenta 5W2H

Ferramenta que ajuda o gestor a construir um Plano de Ação. Facilitando a definição das tarefas e dos responsáveis por cada uma delas. Funciona para todos os tipos de negócio, visando atingir objetivos e metas.

5W: What? – O que será feito? - Why? Porque será feito? - Where? Onde será feito? - When? Quando será feito? – Who? Quem fará? 2H: How? Como será feito? – How much? Quanto irá custar para fazer?

Não é uma ferramenta para buscar causa de problemas, mas sim elaborar o Plano de Ação.

WHAT	WHY	WHERE	WHEN	WHO	HOW	HOW MUCH
Padronização de Rotinas	Otimizar tempo	Coordenação	Agosto 2021	João Silva	Contratação de Assessoria externa	2.500,00
Sistema de Segurança Portaria Central	Impedir entrada de pessoas não autorizadas	Setor Compras	20/08/21	Paulo Santos	Compra de equipamentos e instalação	4.000,00

• Análise competitiva e estratégias genéricas

Gestão Estratégica: "É um processo que consiste no conjunto de decisões e ações que visam proporcionar uma adequação competitivamente superior entre a organização e seu ambiente, de forma a permitir que a organização alcance seus objetivos".

Michael Porter, Economista e professor norte-americano, nascido em 1947, propõe o segundo grande essencial conceito para a compreensão da vantagem competitiva, o conceito das "estratégias competitivas genéricas".

Porter apresenta a estratégia competitiva como sendo sinônimo de decisões, onde devem acontecer ações ofensivas ou defensivas com finalidade de criar uma posição que possibilite se defender no mercado, para conseguir lidar com as cinco forças competitivas e com isso conseguir e expandir o retorno sobre o investimento.

Observa ainda, que há distintas maneiras de posicionar-se estrategicamente, diversificando de acordo com o setor de atuação, capacidade e características da Organização. No entanto, Porter desenha que há três grandes pilares estratégicos que atuarão diretamente no âmbito da criação da vantagem competitiva.

As 3 Estratégias genéricas de Porter são:

1. Estratégia de Diferenciação: Aumentar o valor – valor é a percepção que você tem em relação a determinado produto. Exemplo: Existem determinadas marcas que se posicionam no mercado com este alto valor agregado.

2. Estratégia de Liderança em custos: Baixar o preço – preço é quanto custo, ser o produto mais barato no mercado. Quanto vai custar na etiqueta.

3. Estratégia de Foco ou Enfoque: Significa perceber todo o mercado e selecionar uma fatia dele para atuar especificamente.

• As 5 forças Estratégicas

Chamada de as 5 Forças de Porter (Michael Porter) – é uma análise em relação a determinado mercado, levando em consideração 5 elementos, que vão descrever como aquele mercado funciona.

1. Grau de Rivalidade entre os concorrentes: com que intensidade eles competem pelos clientes e consumidores. Essa força tenciona as demais forças.

2. Ameaça de Produtos substitutos: ameaça de que novas tecnologias venham a substituir o produto ou serviço que o mercado oferece.

3. Ameaça de novos entrantes: ameaças de que novas organizações, ou pessoas façam aquilo que já está sendo feito.

4. Poder de Barganha dos Fornecedores: Capacidade negocial das empresas que oferecem matéria-prima à organização, poder de negociar preços e condições.

5. Poder de Barganha dos Clientes: Capacidade negocial dos clientes, poder de negociar preços e condições.

• Redes e alianças

Formações que as demais organizações fazem para que tenham uma espécie de fortalecimento estratégico em conjunto. A formação de redes e alianças estratégicas de modo a poder compartilhar recursos e competências, além de reduzir seus custos.

Redes possibilitam um fortalecimento estratégico da organização diante de seus concorrentes, sem aumento significativo de custos. Permite que a organização dê saltos maiores do que seriam capazes sozinhas, ou que demorariam mais tempo para alcançar individualmente.

Tipos: Joint ventures – Contratos de fornecimento de longo prazo – Investimentos acionários minoritário – Contratos de fornecimento de insumos/ serviços – Pesquisas e desenvolvimento em conjunto – Funções e aquisições.

Vantagens: Ganho na posição de barganha (negociação) com seus fornecedores e Aumento do custo de entrada dos potenciais concorrentes em um mercado = barreira de entrada.

• Administração por objetivos

A Administração por objetivos (APO) foi criada por Peter Ducker que se trata do esforço administrativo que vem de baixo para cima, para fazer com que as organizações possam ser geridas através dos objetivos.

Trata-se do envolvimento de todos os membros organizacionais no processo de definição dos objetivos. Parte da premissa de que se os colaboradores absorverem a ideia e negociarem os objetivos, estarão mais dispostos e comprometidos com o atingimento dos mesmos.

Fases: Especificação dos objetivos – Desenvolvimento de planos de ação – Monitoramento do processo – Avaliação dos resultados.

• Balanced scorecard

Percepção de Kaplan e Norton de que existem bens que são intangíveis e que também precisam ser medidos. É necessário apresentar mais do que dados financeiros, porém, o financeiro ainda faz parte do Balanced scorecard**.**

Ativos tangíveis são importantes, porém ativos intangíveis merecem atenção e podem ser ponto de diferenciação de uma organização para a outra.

Por fim, é a criação de um modelo que complementa os dados financeiros do passado com indicadores que buscam medir os fatores que levarão a organização a ter sucesso no futuro.

• Processo decisório

É o processo de escolha do caminho mais adequado à organização em determinada circunstância.

Uma organização precisa estar capacitada a otimizar recursos e atividades, assim como criar um modelo competitivo que a possibilite superar os rivais. Julgando que o mercado é dinâmico e vive em constante mudança, onde as ideias emergem devido às pressões.

Para que um negócio ganhe a vantagem competitiva é necessário que ele alcance um desempenho superior. Para tanto, a organização deve estabelecer uma estratégia adequada, tomando as decisões certas.

— Organização

• Estrutura organizacional

A estrutura organizacional na administração é classificada como o conjunto de ordenações, ou conjunto de responsabilidades, sejam elas de autoridade, das comunicações e das decisões de uma organização ou empresa.

É estabelecido através da estrutura organizacional o desenvolvimento das atividades da organização, adaptando toda e qualquer alteração ou mudança dentro da organização, porém essa estrutura pode não ser estabelecida unicamente, deve-se estar pronta para qualquer transformação.

Essa estrutura é dividida em duas formas, estrutura informal e estrutura formal, a estrutura informal é estável e está sujeita a controle, porém a estrutura formal é instável e não está sujeita a controle.

• Tipos de departamentalização

É uma forma de sistematização da estrutura organizacional, visa agrupar atividades que possuem uma mesma linha de ação com o objetivo de melhorar a eficiência operacional da empresa. Assim, a organização junta recursos, unidades e pessoas que tenham esse ponto em comum.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Quando tratamos sobre organogramas, entramos em conceitos de divisão do trabalho no sentido vertical, ou seja, ligado aos níveis de autoridade e hierarquia existentes. Quando falamos sobre departamentalização tratamos da especialização horizontal, que tem relação com a divisão e variedade de tarefas.

• Departamentalização funcional ou por funções: É a forma mais utilizada dentre as formas de departamentalização, se tratando do agrupamento feito sob uma lógica de identidade de funções e semelhança de tarefas, sempre pensando na especialização, agrupando conforme as diferentes funções organizacionais, tais como financeira, marketing, pessoal, dentre outras.

Vantagens: especialização das pessoas na função, facilitando a cooperação técnica; economia de escala e produtividade, mais indicada para ambientes estáveis.

Desvantagens: falta de sinergia entre os diferentes departamentos e uma visão limitada do ambiente organizacional como um todo, com cada departamento estando focado apenas nos seus próprios objetivos e problemas.

• Por clientes ou clientela: Este tipo de departamentalização ocorre em função dos diferentes tipos de clientes que a organização possui. Justificando-se assim, quando há necessidades heterogêneas entre os diversos públicos da organização. Por exemplo (loja de roupas): departamento masculino, departamento feminino, departamento infantil.

Vantagem: facilitar a flexibilidade no atendimento às demandas específicas de cada nicho de clientes.

Desvantagens: dificuldade de coordenação com os objetivos globais da organização e multiplicação de funções semelhantes nos diferentes departamentos, prejudicando a eficiência, além de poder gerar uma disputa entre as chefias de cada departamento diferente, por cada uma querer maiores benefícios ao seu tipo de cliente.

• Por processos: Resume-se em agregar as atividades da organização nos processos mais importantes para a organização. Sendo assim, busca ganhar eficiência e agilidade na produção de produtos/serviços, evitando o desperdício de recursos na produção organizacional. É muito utilizada em linhas de produção.

Vantagem: facilita o emprego de tecnologia, das máquinas e equipamentos, do conhecimento e da mão-de-obra e possibilita um melhor arranjo físico e disposição racional dos recursos, aumentando a eficiência e ganhos em produtividade.

• Departamentalização por produtos: A organização se estrutura em torno de seus diferentes tipos de produtos ou serviços. Justificando-se quando a organização possui uma gama muito variada de produtos que utilizem tecnologias bem diversas entre si, ou mesmo que tenham especificidades na forma de escoamento da produção ou na prestação de cada serviço.

Vantagem: facilitar a coordenação entre os departamentos envolvidos em um determinado nicho de produto ou serviço, possibilitando maior inovação na produção.

Desvantagem: a "pulverização" de especialistas ao longo da organização, dificultando a coordenação entre eles.

• Departamentalização geográfica: Ou departamentalização territorial, trata-se de critério de departamentalização em que a empresa se estabelece em diferentes pontos do país ou do mundo, alocando recursos, esforços e produtos conforme a demanda da região.

Aqui, pensando em uma organização Multinacional, pressupondo-se que há uma filial em Israel e outra no Brasil. Obviamente, os interesses, hábitos e costumes de cada povo justificarão que cada filial tenha suas especificidades, exatamente para atender a cada povo. Assim, percebemos que, dentro de cada filial nacional, poderão existir subdivisões, para atender às diferentes regiões de cada país, com seus costumes e desejos. Como cada filial estará estabelecida em uma determinada região geográfica e as filiais estarão focadas em atender ao público dessa região. Logo, provavelmente haverá dificuldade em conciliar os interesses de cada filial geográfica com os objetivos gerais da empresa.

• Departamentalização por projetos: Os departamentos são criados e os recursos alocados em cada projeto da organização. Exemplo (construtora): pode dividir sua organização em torno das construções "A", "B" e "C". Aqui, cada projeto tende a ter grande autonomia, o que viabiliza a melhor consecução dos objetivos de cada projeto.

Vantagem: grande flexibilidade, facilita a execução do projeto e proporciona melhores resultados.

Desvantagem: as equipes perdem a visão da empresa como um todo, focando apenas no seu projeto, duplicação de estruturas (sugando mais recursos), e insegurança nos empregados sobre sua continuidade ou não na empresa quando o projeto no qual estão alocados se findar.

• Departamentalização matricial

Também é chamada de organização em grade, e é uma mistura da departamentalização funcional (mais verticalizada), com uma outra mais horizontalizada, que geralmente é a por projetos.

Nesse contexto, há sempre autoridade dupla ou dual, por responder ao comando da linha funcional e ao gerente da horizontal. Assim, há a matricial forte, a fraca e a equilibrada ou balanceada:

• Forte – aqui, o responsável pelo projeto tem mais autoridade;
• Fraca – aqui, o gerente funcional tem mais autoridade;
• Equilibrada ou Balanceada – predomina o equilíbrio entre os gerentes de projeto e funcional.

Porém, não há consenso na literatura se a departamentalização matricial de fato é um critério de departamentalização, ou um tipo de estrutura organizacional.

Desvantagens: filiais, ou projetos, possuírem grande autonomia para realizar seu trabalho, dificultando o processo administrativo geral da empresa. Além disso, a dupla subordinação a que os empregados são submetidos pode gerar ambiguidade de decisões e dificuldade de coordenação.

• Organização formal e informal

Organização formal trata-se de uma organização onde duas ou mais pessoas se reúnem para atingir um objetivo comum com um relacionamento legal e oficial. A organização é liderada pela alta administração e tem um conjunto de regras e regulamentos a seguir. O principal objetivo da organização é atingir as metas estabelecidas. Como resultado, o trabalho é atribuído a cada indivíduo com

base em suas capacidades. Em outras palavras, existe uma cadeia de comando com uma hierarquia organizacional e as autoridades são delegadas para fazer o trabalho.

Além disso, a hierarquia organizacional determina a relação lógica de autoridade da organização formal e a cadeia de comando determina quem segue as ordens. A comunicação entre os dois membros é apenas por meio de canais planejados.

Tipos de estruturas de organização formal:
— Organização de Linha
— Organização de linha e equipe
— Organização funcional
— Organização de Gerenciamento de Projetos
— Organização Matricial

Organização informal refere-se a uma estrutura social interligada que rege como as pessoas trabalham juntas na vida real. É possível formar organizações informais dentro das organizações. Além disso, esta organização consiste em compreensão mútua, ajuda e amizade entre os membros devido ao relacionamento interpessoal que constroem entre si. Normas sociais, conexões e interações governam o relacionamento entre os membros, ao contrário da organização formal.

Embora os membros de uma organização informal tenham responsabilidades oficiais, é mais provável que eles se relacionem com seus próprios valores e interesses pessoais sem discriminação.

A estrutura de uma organização informal é plana. Além disso, as decisões são tomadas por todos os membros de forma coletiva. A unidade é a melhor característica de uma organização informal, pois há confiança entre os membros. Além disso, não existem regras e regulamentos rígidos dentro das organizações informais; regras e regulamentos são responsivos e adaptáveis às mudanças.

Ambos os conceitos de organização estão inter-relacionados. Existem muitas organizações informais dentro de organizações formais, portanto, eles são mutuamente exclusivos.

• Cultura organizacional

A cultura organizacional é responsável por reunir os hábitos, comportamentos, crenças, valores éticos e morais e as políticas internas e externas da organização.

— Direção

Direção essencialmente como uma função humana, apêndice de psicologia organizacional. Recrutar e ajustar os esforços para que os indivíduos consigam alcançar os resultados pretendidos pela organização.

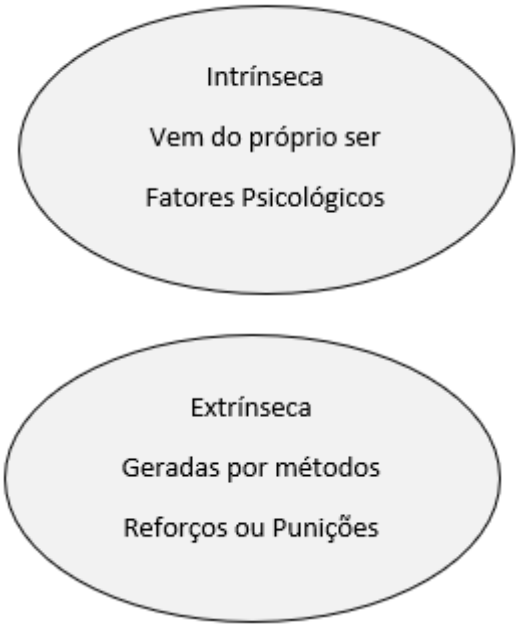
Direção = Rota – Intensidade = Grau – Persistência = Capacidade de sobrevivência (gatilhos da motivação)

• Motivação

"Pode ser entendido como o conjunto de razões, causa e motivos que são responsáveis pela direção, intensidade e persistência do comportamento humano em busca de resultados. " É o que desperta no ser a vontade de alcançar os objetivos pretendidos. Algo acontece no indivíduo e ele reage. Estímulos: quanto mais atingível parecer o resultado maior a motivação e vice-e-versa.

A (Razão, Causas, Motivos) pode ser: Intrínseca (Interna): do próprio ser ou, Extrínseca (Externa): algo que vem do meio.

Porém a motivação é sempre um processo do indivíduo, sempre uma resposta interna aos estímulos.



Liderança

Fenômeno social, depende da relação das pessoas. Aspecto ligado a relação dos indivíduos. Capacidade de exercer liderança – influência: fazer com que as pessoas façam aquilo que elas não fariam sem a presença do líder. Importante utilização do poder para influenciar o comportamento de outras pessoas, ocorrendo em uma dada situação.

— Liderança precisa de pessoas.

— Influência: capacidade de fazer com que o indivíduo mude de comportamento.

— Poder: que não está relacionado ao cargo, pode ser por via informal.

— Situação: em determinadas situações a liderança pode aparecer.

Não confunda: Chefia (posição formal) – Autoridade (dada por algum aspecto) – Liderança – Poder.

A influência acontece e gera a liderança, o poder é por onde essa influência acontece. Esse poder pode ser formal ou informal.

Segundo Max Weber: "Poder é a capacidade de algo ou alguém fazer com que um indivíduo ou algo, faça alguma coisa, mesmo que este ofereça resistência. " – Exemplo: votação, alistamento militar para homens.

— Poderes formais são aqueles que estão relacionados ao cargo e ficam no cargo independente de quem o ocupe. Já **poderes informais** são aqueles que ficam com a pessoa, independente do cargo que o indivíduo ocupe.

— Autoridade: Direito formal e legítimo, que algo ou alguém tem, para te dar ordens, alocar recursos, tomar decisões e de conduzir ações.

— Dilema chefia e liderança: Chefe é aquele que toma ações baseadas em seu cargo, onde sofre a influência dos poderes formais. E o líder é aquele que toma as decisões, recebe e consegue liderar os indivíduos, através de seu poder informal, independente do cargo que ocupe.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Conceito de Poder, segundo o Dilema chefia e liderança é o que consegue agrupar os dois distintos tipos de poder, os poderes formais e informais.

• Tipos de Liderança:

Transacional: Baseada na troca. Liderança tradicional, incentivos materiais. Funciona bem em ambientes estáveis, pois líderes e liderados precisam estar "satisfeitos" com o negócio em si.

Transformacional: Baseada na mudança. Liderança atual: Inspira seus subordinados. Quando construída, gera resultados acima da transacional, já que os subordinados alcançam uma posição de agentes de mudança e inovação.

• Comunicação

É a ligação entre a liderança e a motivação. Para motivar é necessário comunicar-se bem. A comunicação é essencial para o todo dentro da organização. A organização que possui uma boa comunicação, tende a ser valorizada pelos indivíduos, consequentemente gera melhores resultados.

A comunicação organizacional eficiente é fundamental para o êxito na organização. Caso a comunicação seja deficiente, acarretará um grau de incompreensão no ambiente organizacional, dificultando a organização de atingir seus objetivos.

Através da comunicação a organização, bem como sua liderança, obtém maior engajamento de seus colaboradores de forma mais efetiva.

A comunicação interna tem como objetivo manter os indivíduos informados quanto as diretrizes, filosofia, cultura, valores e resultados obtidos pela organização. Agregando valor e tornando a organização competitiva no mercado.

• Descentralização e delegação

Centralização ocorre quando uma organização decide que a maioria das decisões deve ser tomadas pelos ocupantes dos cargos no topo somente. Descentralização ocorre quando o contrário acontece, ou seja, quando a autoridade para tomar as decisões está dispersa pela empresa, na base, através dos diversos setores.

Delegação é o processo usado para transferir autoridade e responsabilidade para os membros organizacionais em níveis hierárquicos inferiores.

— Controle

Segundo Djalma de Oliveira:

"Controle é uma função do processo administrativo que, mediante a comparação com padrões previamente estabelecidos, procura medir e avaliar o desempenho e o resultado das ações, com a finalidade de realimentar os tomadores de decisões, de forma que possam corrigir ou reforçar esse desempenho ou interferir em funções do processo administrativo, para assegurar que os resultados satisfaçam aos desafios e aos objetivos estabelecidos. "

Segundo Robbins e Coulter:

"O processo de monitorar as atividades de forma a assegurar que elas estejam sendo realizadas conforme o planejado e corrigir quaisquer desvios significativos. "

Segundo Maximiano:

"Consiste em fazer comparação e tomar a decisão de confirmar ou modificar os objetivos e os recursos empregados em sua realização. "

No processo administrativo o controle aparece como a etapa final, porém, o controle acontece durante todas as fases do processo, é contínua.

• Objetivo:

— Identificar os problemas, falhas, erros e desvios.

— Fazer com que os resultados obtidos estejam próximos dos resultados esperados.

— Fazer com que a organização trabalhe de forma mais adequada.

— Proporcionar informações gerenciais periódicas.

— Redefinir e retroalimentar os objetivos (feedback).

• Características

- Monitorar e avaliar ações.
- Verificar desvios (positivos e negativos)
- Promover mudanças (correção e aprimoramento)

• Tipos, vantagens e desvantagens.

— Preventivo (ex-ante): Controle proativo. Objetiva prevenir, evitar e identificar possíveis problemas, antes que eles aconteçam.

— Simultâneo: Controle reativo. Acontece durante a execução das tarefas. Controle estatístico da produção, verificar as margens de erro de produção. Avaliação, monitoramento.

— Posterior (ex-post): Controle reativo. Inspeção no final do processo produtivo se avalia o resultado dado. Acontece após.

• Sistema de medição de desempenho organizacional

Faz parte das etapas do Processo de Controle os sistemas de medição de desempenho, onde pode-se:

— Estabelecer padrões: definição de objetivos, metas e desempenho esperado.

— Monitorar desempenho: acompanhar, coletar informação, andar simultaneamente ao processo. Determinar o que medir, como medir e quando medir.

— Comparação com o padrão: análise dos resultados reais em comparação com o objetivo previamente estabelecido.

— Medidas Corretivas: tomar as decisões que levem a organização a atingir os resultados desejados. Caminhos: Não mudar nada. Corrigir desempenho. Alterar padrões.

GESTÃO DA MUDANÇA

Conceito de Mudança: A mudança em geral pode ser considerada, segundo o dicionário,[6] uma alteração ou modificação do estado normal de algo, uma mudança de caráter, uma modificação ou transferência de alguma coisa, geralmente móveis ou objetos pessoais, para um outro lugar, a alteração ou substituição de uma pessoa ou coisa por outra, e etc.

Mudança Organizacional

A Mudança Organizacional segundo Chiavenato é:[7]

"A mudança é um aspecto essencial da criatividade e inovação nas organizações de hoje. A mudança está em toda parte: nas organizações, nas pessoas, nos clientes, nos produtos e serviços, na tecnologia, no tempo e no clima. A mudança representa a principal característica dos tempos modernos. "

6 https://www.dicio.com.br/mudanca/

7 CHIAVENATO, I.; Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações, Elsevier, RJ, 2010.

Por volta do ano 500 a.C., o filósofo grego Heráclito, observou que: *"não se pode pisar duas vezes no mesmo rio, já que as aguas estão em constante movimento"*, essa afirmação no âmbito empresarial nos diz que o mundo organizacional está em constante transformação.

Portanto as mudanças no ambiente organizacional são cada vez mais frequentes, e é por isso que as empresas precisam se adaptar as variações, incertezas e oscilações, tanto no ambiente interno como no ambiente externo.

Ambiente Interno	Ambiente Externo
É controlável pela organização. E o ambiente compreendido no interior das fronteiras físicas da empresa. Esse ambiente está sujeito à gestão direta da administração, que deve atuar nele fazendo uma análise permanente das potencialidades e fragilidades em paralelo com as oportunidades e ameaças dos ambientes externos.	É composto pelo macroambiente. Por não estar dentro das fronteiras físicas da empresa e não serem subordinados a sua administração, são ambientes incontroláveis por ela. É por isso que a empresa precisa ficar atenta, e verificar as tendências e prever os impactos deste ambiente nas atividades, ou seja, manter uma analise permanente, pensando em possibilidades de ações administrativas para cada uma das oportunidades e ameaças vindas desses ambientes.

Muitas das mudanças organizacionais ocorridas são inesperadas, pois elas ocorrem em fases de extrema dificuldades da empresa, tornando o processo decisório ainda mais difícil. Conforme surgem novas exigências no mercado, as empresas devem se adequar, pois quando o mercado muda, consequentemente as organizações mudam também, e essa mudança serve para conseguir atender essas novas necessidades.

Quando se fala em mudança no ambiente interno, ela deve ser planejada em todos os níveis organizacionais como parte da propriedade intelectual da organização, pois dessa maneira a organização emprega processos globais e de melhoria continua.

Processo de Mudança

Chiavenato[8] nos afirma que a mudança significa a passagem de um estado para outro diferente, ou seja, ela é a transição de uma situação para outra, assim o processo de mudança envolve transformação, interrupção, perturbação, ruptura, mas isso depende de sua intensidade. O processo de mudança é constituído por 3 fases, o descongelamento, a mudança e o recongelamento:[9]

1. Descongelamento: Essa é a fase inicial da mudança, é aqui que as velhas ideias e práticas organizacionais são "derretidas", ou seja, elas são abandonas, para assim prosseguir para a próxima fase que é a própria mudança.

O descongelamento representa a renúncia ao padrão atual de comportamento para ser substituído por um padrão novo e mais atualizado, normalmente para trazer melhorias para a empresa. Se não houver essa fase, a tendência será o retorno ao padrão habitual de comportamento. O descongelamento significa a percepção da necessidade de mudança.

2. Mudança: É a segunda fase do processo, nessa fase acontece a implementação, as novas ideias e práticas, elas são aprendidas, experimentadas, e por fim exercitadas, com isso nessa fase ocorre a descoberta de adoção de novas atitudes, valores e comportamentos.

A mudança é a fase em que as novas ideias e práticas são aprendidas, de modo que as pessoas passam a pensar e a executar de uma nova maneira. Para a execução dessa fase, é necessário levar em conta dois aspectos fundamentais:

1) A identificação: que é o processo pelo qual as pessoas percebem a eficácia da nova atitude ou comportamento e aceitam eles.

2) A internalização: nesse aspecto as pessoas passam a desempenhar novas atitudes e comportamentos, como parte de seu padrão normal de comportamento.

3. Recongelamento: Essa é a etapa da estabilização, a última fase do processo de mudança, aqui as novas ideias e práticas são incorporadas definitivamente na cultura da empresa, e principalmente no comportamento, ou seja, a incorporação de um novo padrão de comportamento de uma forma que ele se torne o único.

O recongelamento significa que o padrão aprendido foi incorporado à prática atual e passa a ser a nova maneira que a pessoa adota no seu comportamento, e para que essa fase seja executada é necessário observar dois aspectos:

1) O apoio: é o suporte através de recompensas que mantém a mudança.

2) O reforço positivo: é a prática proveitosa que torna a mudança bem-sucedida.

Agente de Mudanças

O agente de mudanças é a pessoa que guia e conduz o processo de mudança organizacional da empresa, ele tem como função iniciar o processo e ajudar a fazer acontecer, essa pessoa tanto pode ser um colaborador interno que já trabalha na empresa, como também uma pessoa de fora, contratada apenas para realizar esse processo.

Normalmente esses agentes são especialistas em Gestão de Pessoas (GP), ou gerente e líderes, que se tornam consultores internos.

Chiavenato[10] nos afirma que os agentes de mudanças funcionam como facilitadores do processo de mudança, ou seja, o agente deve atuar de maneira a incentivar as fases do processo (descongelamento, mudança e recongelamento), como a tabela abaixo nos mostra:

---

8 Idem

9 LEWIN, K.; Frontiers in Group Dynamics: Concept, Method, and Reality in Social Science. Human Relations, 1947.

10 CHIAVENATO, I.; Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações, Elsevier, RJ, 2010.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

As fases do Processo de Mudança e o papel do Agente de Mudança

Fase 1: Descongelamento	Fase 2: Mudança	Fase 3: Recongelamento
	Tarefa do gerente...	
Criar um sentimento de necessidade de mudança.	Implementar a mudança.	Estabilizar a mudança.
	Através de...	
Incentivo a criatividade e a inovação, a riscos e erros.	Identificação de comportamentos novos e mais eficazes.	Criação da aceitação e de continuidade de novos comportamentos.
Boas relações com as pessoas envolvidas.	Escolha de mudança adequadas em tarefas, pessoas, cultura, tecnologia e/ou estrutura.	Estimulo e apoio necessário as mudanças.
Ajuda as pessoas com comportamento pouco eficaz.	Ação para colocar as mudanças em prática.	Uso de recompensas contingenciais de desempenho e do reforço positivo.
Minimização das resistências manifestadas a mudança.		

Fonte: CHIAVENATO, I.; Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações, Elsevier, RJ, 2010.

Portanto, o processo de mudança ocorre dentro de um campo de forças que atuam dinamicamente em vários sentidos, de um lado, existem forças positivas de apoio e suporte à mudança e, de outro, forças negativas de oposição e resistência à mudança.

Em todas as organizações, sejam elas públicas ou privadas, existem forças positivas e forças negativas, em relação ao processo de mudança. As forças positivas apoiam e impulsionam a mudança, já as forças negativas restringem e impendem a mudança acontecer.

O agente de mudanças deve tentar maximizar o efeito das forças positivas, e minimizar o efeito das forças negativas, para assim poder conduzir o processo de mudança com mais facilidade e eficácia.

Para a empresa, a mudança traz novas práticas e com isso novas soluções, mas para que elas possam funcionar perfeitamente é necessário mudar também as pessoas, e esse papel fica por conta do desenvolvimento humano de pessoas.[11]

Objetivos da Mudança

Shirley[12] apresenta cinco tipos básicos de objetivos de mudança organizacional:

1. Objetivos Estratégicos: são aqueles objetivos de mudança preocupados em alterar a relação entre a organização como um todo e seu ambiente, por exemplo: objetivos revisados, novo composto de produto ou de clientes, expansão geográfica, uma mudança na ênfase competitiva.

2. Objetivos Tecnológicos: diretamente relacionados com mudanças na tecnologia de produção, fábrica, equipamento e outras partes físicas de uma organização.

3. Objetivos Estruturais: objetivos de mudança preocupados com alterações nas relações de subordinação; processos de comunicação/decisão, relações de autoridades e aspectos similares da "anatomia" de uma organização cabem nesta categoria.

4. Objetivos Comportamentais: voltados para a mudança das crenças, valores, atitudes, relações interpessoais, comportamento grupal, comportamento intergrupal e fenômenos humanos similares.

5. Objetivos do Programa: que se destinam a alterar a estrutura ou aspectos dos planos de implementação técnica na produção, *marketing*, pesquisa e desenvolvimento e outras áreas, como por exemplo, mudanças nos canais de distribuição, requisitos e procedimentos do controle de qualidade e territórios de vendas.

Quanto a esta classificação, deve-se notar que os cinco tipos não são mutuamente exclusivos e que dois ou mais podem operar simultaneamente. As mudanças na estrutura e comportamentos organizacionais podem ser buscadas pelos funcionários, mas mudanças em estratégia e tecnologia precisam de alterações na estrutura e comportamento para que tenham êxito.

11 CHIAVENATO, I.; Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações, Elsevier, RJ, 2010.

12 SHIRLEY, R. Um modelo para análise da mudança organizacional. 1976.

Tipos ou Métodos de Mudanças

Para Chiavenato[13], existem quatro tipos de mudanças organizacionais. A tabela a seguir, nos mostra alguns exemplos comuns de mudanças que podem ocorrer dentro de uma empresa:

Tipos e exemplos de mudanças	
1. Mudança na Estrutura Organizacional	- Redesenho da estrutura do órgãos e cargos. - Novos paradigmas organizacionais. - Redução de níveis hierárquicos. - Novas redes de comunicação.
2. Mudanças na Tecnologia	- Redesenho do fluxo de trabalho. - Novas máquinas, equipamentos e instalações. - Novos processos de trabalho. - Novos métodos de trabalho.
3. Mudanças nos produtos ou serviços	- Criação e desenvolvimento de produtos. - Criação e desenvolvimento de Serviços. - Melhoria dos produtos/serviços atuais. - Melhoria dos serviços ao cliente.
4. Mudanças nas pessoas ou na cultura da organização	- Novos paradigmas culturais. - Novos relacionamentos entre pessoas. - Novos conhecimentos, capacidades e habilidades. - Novas expectativas, percepções e motivações.

As organizações que resolvem promover mudança organizacional têm que avaliar qual dimensão ou tipo de mudança estão dispostas a fazer. É importante ressaltar que o quarto tipo de mudança, se bem trabalhado, proporciona um compromisso e um empenho das pessoas durante todo o processo de mudança, favorecendo muito o seu sucesso.

Resistência à Mudança Organizacional[14]

A resistência se manifesta de várias formas, como:

- Atraso e demora no início do processo de mudança.
- Demora e ineficiência imprevista na etapa de implantação.
- Esforços objetivando sabotar o processo de mudança.

Os grupos resistirão à mudança na proporção dos níveis de ameaça e desconforto introduzidos pela implantação corrente de mudança, a resistência, ansiedade e poder são problemas ligados com a introdução da mudança organizacional.

Kotter[15] afirma que a resistência à mudança diminui muito quando a organização consegue compartilhar de forma inteligível com seus colaboradores os objetivos da mesma, ou seja, os colaboradores conseguem perceber a importância da nova visão. Caso contrário, as pessoas não farão sacrifícios, ainda que estejam insatisfeitas com o *status quo*[16], a não ser que imaginem que os benefícios potenciais da mudança serão atraentes ou, ao menos, acreditem realmente que a transformação é possível.

Problemas relativos ao poder são, portanto, fundamentais de serem conhecidos durante o período de transição, uma vez que *a mudança constitui uma ameaça ao equilíbrio das forças entre os vários grupos de interesse, formais e informais.*

As organizações em processo de mudança organizacional devem trabalhar a mudança sem subestimar a organização informal, porque toda mudança organizacional, para ser eficaz e alcançar os objetivos, tem que avaliar a organização informal e procurar trabalhá-la a favor da própria mudança. Este é, sem dúvida, um dos maiores desafios e um dos grandes motivos de insucesso das mudanças nas organizações.

É imprescindível que as organizações percebam que não basta uma mudança adaptativa, mas uma mudança integrada, sistêmica, que compreenda a essência do fenômeno da mudança social. Partindo do princípio de que todas as organizações estão continuamente em processo de mudança, bem como seus ambientes, a empresa pode redefinir, mudar e influenciar este processo a seu favor.

Dessa forma, o processo de mudança é muito mais amplo e complexo do que um simples entendimento das dimensões ambientais. A mudança estratégica é, antes de tudo, um processo político, que implica na modificação da distribuição de recursos e de poder pelos vários níveis e unidades organizacionais. Para se promover um processo de mudança organizacional eficaz, este deve se ancorar em estratégias consistentes[17].

---

13 CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. Elsevier: Rio de Janeiro, 2004.

14 http://re.granbery.edu.br/artigos/Mg==.pdf

15 KOTTER, J. P. Liderando mudança. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

16 É uma expressão originada no latim, cujo significado é "no mesmo estado que antes" ou então "o estado atual das coisas" e é usada para expressar a situação em que algo se encontra atualmente.

17 http://re.granbery.edu.br/artigos/Mg==.pdf

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Gestão da mudança[18]

Seja qual for a mudança, é um processo dela necessita ser gerenciado, e dependendo do nível de mudança e a dificuldade do seu gerenciamento, pode ser necessário definir uma equipe responsável pela mudança, no entanto, cada membro da organização deve ser envolvido.

Segundo Chiavenato[19], muitos programas de mudanças organizacionais simplesmente não funcionam porque se limitam somente a mudança no trabalho e não no comportamento e nas atitudes das pessoas.

Quando se fala em Mudança Organizacional, o primeiro passo é mudar o comportamento das pessoas, ou seja, deve-se primeiro mudar o comportamento individual, para assim posteriormente ter condições de mudar o comportamento organizacional.

Portanto, é necessário que as pessoas vejam o que deve ser mudado e concordem com isso para depois alcançar a mudança, porque daí para a frente pode-se então mudar a estrutura organizacional que envolve as pessoas, como:

- Cultura organizacional;
- Arquitetura e modelagem do trabalho;
- Sistemas de reconhecimento e recompensas; porém tudo em sintonia com o novo tipo de comportamento.

As empresas precisam ser capazes de atuar em um ambiente no qual, independente do lugar, tempo, volume ou qualquer fator, as premissas e as regras do jogo mudem continuamente, pois a mudança, além de desejável, é necessária, e os gestores precisam estar preparados para ela.

Conhecer o presente e projetar um futuro melhor é o que cria a tensão que impulsiona as pessoas durante o processo de mudança. Por isso, é desejável que a equipe responsável pela mudança tenha a capacidade de:

- Ser criativa;
- Trabalhar em equipe;
- Motivar os demais integrantes;
- Assumir riscos e resolver conflitos.
- Projetar o futuro dentro e fora da organização;
- Ser flexível e se adaptar facilmente aos novos processos;
- Usar eficientemente seu conhecimento e as informações;
- Ter ótima comunicação (interna e externa à organização);

Toda mudança traz incertezas, mas também oportunidades. Em geral, criam pressões dentro de qualquer organização, especialmente quando os gerentes não têm experiência em lidar com elas. Assim, a sentença de ordem dentro de uma organização que decide mudar é: ***Aprender A Aprender.***

A maioria das empresas entende de uma forma enganosa a Gestão de Mudanças, pois acham que significa fazer apenas pequenas alterações em alguns aspectos que estejam causando problemas, mas administrar um processo de mudança é um processo muito mais amplo e sistêmico, o diagrama abaixo irá mostrar os 5 níveis da gestão de mudança

Início: *Fases da Mudança Individual*	
1. Consciência quanto a necessidade de mudança	- Comunicações dos gerentes - Insumos dos clientes - Mudanças nos mercados - Acesso online à informação
2. Desejo de participar e de apoiar a mudança	- Medo de perder o emprego - Insatisfação com o status quo - Consequências negativas iminentes - Afiliação e senso de pertencer - Avanço na carreira - Alcance de poder ou posição - Confiança e respeito pela liderança - Esperança em um futuro melhor
3. Conhecimento de como implementar a mudança	- Treinamento e educação - Acesso à informação - Exemplos e modelos de papéis
4. Habilidade para implementar as habilidades e comportamentos requeridos	- Prática e uso de novas habilidades - Coaching - Mentoring - Remoção de barreiras

18 LOPES, P. C. B.; STADLER, C. C.; KOVALESKI, J. C. Gestão da Mudança Organizacional; 2003.

19 CHIAVENATO, I.; Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações, Elsevier, RJ, 2010.

5. Reforço consistente para manter a mudança	- Incentivos e recompensas - Mudanças na remuneração - Reconhecimento as pessoas - Celebrações
Fim: *Habilidade a executar a mudança Organizacional.*	

Para atender às suas necessidades de mudanças, muitas empresas já incorporaram a necessidade de adquirir continuamente novos conhecimentos organizacionais, porque o que se aprende numa escola ou universidade, ou no próprio trabalho, torna-se rapidamente obsoleto e, progressivamente, as transformações vividas pela sociedade fazem com que nenhuma organização tenha condições de garantir a um empregado um trabalho específico para sempre.

O que dificulta um processo de mudança e coíbe o aprendizado organizacional é a capacidade de aprender das pessoas e da equipe.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL - CULTURA ORGANIZACIONAL.

– Cultura organizacional

Durante muito tempo o foco das organizações estava voltado na satisfação do consumidor final, também chamado de cliente externo, vários movimentos marcaram a busca constante das empresas em antecipar e superar as expectativas de seus clientes. Com o passar do tempo gestores e executivos perceberam que a cultura que envolve a organização impacta diretamente na produtividade, qualidade do produto ou serviço prestado, e sobretudo, no grau de inovação da companhia, passaram então, a perceber o funcionário não mais como uma mão de obra, mas como parceiro e colaborador.

Uma vez que os processos são realizados por pessoas, que por sua vez são influenciados pela cultura existente na organização, as organizações modernas mobilizam esforços na busca do desenvolvimento de fatores que propicie uma cultura voltada para inovação. Em particular, a cultura organizacional é considerada como um dos principais fatores que justifica o fracasso ou sucesso de uma empresa.

O termo Cultura possui inúmeros significados, todos derivados de sua raiz latina, que se refere à plantação no solo. Em muitas línguas ocidentais, cultura significa civilização ou refinamento da mente e, em particular, os resultados desse refinamento, como educação, arte e literatura.

Bastante discutido nos últimos anos, a cultura organizacional tornou-se tema de análise de vários estudiosos que se dedicam ao estudo da cultura, seus elementos e os fatores que influenciam na cultura organizacional, entre eles, alguns afirmam ser a cultura um conjunto de valores e crenças compartilhados de maneira homogênea em toda a organização.

A cultura pode ser construída e controlada pelos líderes, mediante um sistema de regras formais e informais aplicados a todos os membros da empresa. Toda empresa, em qualquer ramo de atividade ou negócio, possui uma cultura que evidencia seu ambiente e as relações sociais.

A cultura pode ser entendida como o conjunto de atributos físicos e psicossociais de uma organização que caracteriza o seu modo de ser e determina a sua identidade. A cultura representa o ambiente de crenças e valores, costumes, tradições, conhecimentos e práticas de convívio social e relacionamento entre as pessoas. E inclui a forma como o trabalho é executado e o que motiva os membros da organização para o trabalho.

A cultura organizacional influencia o comportamento de todos os indivíduos e grupos dentro da organização. Ela impacta o cotidiano da organização: suas decisões, as atribuições de seus funcionários, as formas de recompensas e punições, as formas de relacionamento com seus parceiros comerciais, seu mobiliário, o estilo de liderança adotado, o processo de comunicação, a forma como seus funcionários se veste e se portam no ambiente de trabalho, seu padrão arquitetônico, sua propaganda, e assim por diante.

Mais do que um conjunto de regras, de hábitos e de artefatos, cultura significa construção de significados partilhados pelo conjunto de pessoas pertencentes a um mesmo grupo social. A cultura possui três características:

– Ela não é inata, e sim aprendida;
– Suas distintas facetas estão inter-relacionadas;
– Ela é compartilhada e de fato determina os limites dos distintos grupos.

A cultura é o meio de comunicação do homem. Ela é concebida como um conjunto de valores e pressupostos básicos expresso em elementos simbólicos, que em sua capacidade de ordenar, atribuir significações, construir a identidade organizacional, tanto age como elemento de comunicação e consenso, como oculta e instrumentaliza as relações de dominação.

Define-se cultura organizacional como um conjunto de valores pré-concebidos, premissas subjacentes, memórias coletivas e definições presentes em uma organização. Reflete a ideologia dominante que as pessoas carregam em suas mentes.

Nesse contexto, o sucesso na implantação da mudança numa organização vai depender do grau de aceitação ou resistência de seus integrantes, que poderá ser maior ou menor conforme a compatibilidade com os seus valores, crenças ou interesses. Por sua vez, essa compatibilidade será o resultado da influência da cultura e dependências de poder da organização, e das práticas por ela adotadas para a implantação da mudança.

Para alcançar mudanças duradouras, não se tenta transformar diretamente as pessoas, mas sim as restrições organizacionais que atuam sobre elas, os chamados pressupostos que compõem a cultura, a saber: normas, valores, recompensas e poder. Conforme expresso no quadro a seguir.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

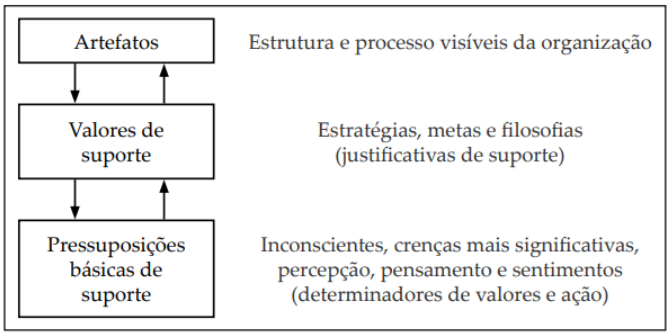
Pressupostos da Cultura Organizacional

Normas	São padrões ou regras de conduta, nos quais os membros da organização se enquadram. A norma é um padrão que as pessoas obedecem sem levar em conta o lado bom ou mau. As normas são explícitas no momento em que as pessoas se adaptam a elas de forma consciente. As regras são implícitas (subentendidas) quando as pessoas se conformam, sem ter consciência.
Valores	Representam o conjunto de atributos que a força de trabalho julga positivo ou negativo numa organização. As normas e valores se inter-relacionam, existindo, consequentemente, uma interdependência entre eles. As normas de uma organização podem refletir certos valores organizacionais.
Recompensa	O comportamento das pessoas e influenciados pelas recompensas que recebem pelo trabalho desenvolvido. Os gerentes devem identificar estratégias de recompensas para estimular as pessoas a obter um rendimento maior.
Poder	A fonte central de poder de uma organização pode refletir padrões culturais e, estes, por sua vez, podem influenciar o comportamento das pessoas dessa organização.

https://www.uniasselvi.com.br/extranet/layout/request/trilha/materiais/livro/livro.php?codigo=38054

Há três níveis de cultura, a saber: artefatos, valores de suporte e pressuposições básicas de suporte. Observe a figura a seguir.

Níveis de Cultura



https://www.uniasselvi.com.br/extranet/layout/request/trilha/materiais/livro/livro.php?codigo=38054

– **Artificialidades observáveis:** constituem-se da disposição física, vestimenta, maneira como as pessoas se tratam, odor e "clima" do lugar, intensidade emocional e outros fenômenos (inclusive registros, produtos, filosofias e anuários da empresa). São palpáveis e mais difíceis de se decifrar com precisão.

Sabemos como reagir a elas, mas isso não é necessariamente um indicador confiável de como reagem os membros da organização. Vemos e sentimos que uma empresa é mais formal e burocrática do que a outra, mas isso não diz nada sobre o porquê de ser assim.

Na investigação sobre cultura, questiona-se o uso de instrumentos aferidores, pois eles prejulgam as dimensões que se está considerando. Não há meio de saber se as dimensões que se está considerando são relevantes ou salientes naquela cultura, até que se tenha examinado níveis mais profundos de cultura.

– **Valores:** este nível pode ser pesquisado através de entrevistas, questionários ou instrumentos de avaliação. Estudam-se os valores, normas, ideologias, licenciamentos e filosofias adotadas e documentadas de uma cultura.

São realizadas entrevistas, em que o entrevistado pode responder livremente, por serem mais úteis para se chegar ao nível de como as pessoas se sentem e pensam. Porém, os questionários e instrumentos aferidores são geralmente considerados como menos úteis, porque prejudicam as dimensões a serem estudadas.

– **Concepções básicas:** reconhecem-se as concepções adotadas, apenas através de observações mais intensas, de indagações mais focalizadas e de envolvimento de membros motivados do grupo. Essas concepções determinam o modo de perceber processos mentais, sentimentos e comportamento, sendo apresentado de forma inconsciente; se constituindo o nível mais profundo de entendimento da cultura organizacional.

Iceberg da Cultura Organizacional

https://www.uniasselvi.com.br/extranet/layout/request/trilha/materiais/livro/livro.php?codigo=38054

Para melhor compreender como funcionam as organizações, públicas ou privadas, podemos contar com uma analogia que coloca as principais questões do cotidiano organizacional em destaque para quem deseja refletir sobre seu ofício. Trata-se da visão do iceberg como projeção da cultura de uma empresa.

O que se busca nessa proposta é entender que toda organização possui estruturas hierárquicas e elas nem sempre deixam ver tudo o que acontece internamente, focando apenas em aparências e ideias superficiais. É comum nesse contexto que somente funcionários antigos conheçam a fundo os valores mais enraizados no cotidiano, para além do marketing e da publicidade.

Partes do iceberg

Primeiramente, um iceberg possui a parte pequena e visível na superfície da água, o que corresponde em uma organização aos artefatos práticos e facilmente identificáveis, que fazem parte do dia a dia da equipe. Estão nessa classificação fatos, como a forma de vestir, falar, organizar o ambiente físico e delegar tarefas comuns.

Quando o iceberg começa a imergir chega-se a um local que corresponderia aos valores da empresa professados por líderes de recursos humanos, que desejam difundir um ambiente de trabalho pautado em ideias positivas de colaboração e dinamismo.

É certo que nem sempre esses valores estão internalizados em cada colaborador, ficando por vezes apenas estampados em cartazes e repetidos em reuniões motivacionais, sem maiores resultados que modifiquem a forma deles agirem. Nesse ponto mediano, o iceberg significa valores criados especialmente para serem difundidos para clientes e concorrentes.

Na parte mais profunda do iceberg encontram-se as crenças enraizadas e inconscientes, que de forma involuntária, fazem com que a cultura da empresa ganhe uma feição clara e seja moldada diariamente pela ação de seus colaboradores sem maquiagem ou autodefesa.

Reflexão e mudança

Deixar de lado a reflexão crítica dessa formação cultural de uma organização tem efeitos prejudiciais. Líderes e liderados colaboram assim para criar uma imagem cristalizada da instituição, que pode não estar em sintonia com os valores alardeados nas reuniões. Esse descompasso precisa ser corrigido com o empenho de todos em reciclar valores estagnados e elevá-los a outro patamar.

Gerenciar a cultura organizacional é tarefa complexa, que exige saber o quanto a parte submersa do iceberg molda o que está colocado na parte visível. As manifestações culturais do ambiente interno das organizações precisam receber a atenção que merecem para que se possa modificar os pontos negativos existentes.

Mas a mudança não para por aí. Conhecendo os valores internos que de fato norteiam o dia a dia da organização é possível gerar um ambiente de trabalho onde há sintonia entre as relações produtivas e a imagem institucional que chega ao mercado.

CHEFIA E LIDERANÇA

— Liderança

As organizações têm evoluído, sobretudo em termos estruturais e tecnológicos. As mudanças e o conhecimento são os novos paradigmas e têm vindo a exigir uma nova postura nos estilos pessoais e organizacionais, voltados para uma realidade diferenciada e emergente. Neste contexto, a Liderança passa a ser a chave para o sucesso organizacional, decorrendo de uma nova cultura e estrutura, na qual se privilegia o capital intelectual, pois são as pessoas que proporcionam as condições essenciais ao desenvolvimento das organizações.

Ao longo dos tempos, a liderança tem sido alvo de interesse por parte das organizações e dos gestores, estes começaram a perceber a importância que a mesma tem para o sucesso e o alcance dos objetivos traçados.

Os líderes devem procurar incrementar, um melhor relacionamento entre as pessoas, incentivando o trabalho em equipa, motivando os colaboradores e proporcionando um ambiente de trabalho saudável, seguro e propício ao progresso e desenvolvimento das suas capacidades e talentos.

A Liderança é um tema muito atual e de importância estratégica para as organizações, como tal, deve ser integrada na definição da estratégia organizacional. As organizações precisam das pessoas para atingirem os seus objetivos e alcançar a sua visão e missão de futuro, assim como as pessoas necessitam das organizações para atingirem as suas metas e realizações pessoais.

As pessoas têm sido uma preocupação constante da gestão das organizações, uma vez que uma boa gestão das mesmas se traduz no diferencial que alavanca os bons resultados. Para trabalhar o capital humano de modo a maximizar o seu desempenho, é necessário que os indivíduos se sintam motivados e satisfeitos com o seu líder e com a forma como que a Liderança vem sendo exercida.

Os líderes têm a missão de atingir os resultados pretendidos pela organização através das pessoas que lideram. Assim sendo, para que a gestão de pessoas seja eficaz, os líderes têm de ser os modelos sociais, dando o exemplo, estando sempre na linha da frente, mostrando como se faz, fazendo.

A liderança é considerada como um processo dinâmico e que vem sofrendo alterações e adaptações aos vários níveis, daí a necessidade de trabalhar algumas das suas principais características que permitem obter o máximo de eficiência e eficácia.

Sejam quais forem as características pessoais e de personalidade do líder, estas afetam as relações com os liderados e, consequentemente, o desempenho destes nas tarefas que executam nas organizações.

As diversas definições de liderança não são unânimes e estão longe de gerar consenso entre os autores. Desta forma, tem sido muito difícil definir o que é ser líder e o que é a liderança, havendo inúmeras definições para este conceito.

Segundo Yukl (1998, p.5), "A liderança é um processo através do qual um membro de um grupo ou organização influencia a interpretação dos eventos pelos restantes membros, a escolha dos objectivos e estratégias, a organização das actividades de trabalho, a motivação das pessoas para alcançar os objectivos, a manutenção das relações de cooperação, o desenvolvimento das competências e confiança pelos membros, e a obtenção de apoio e cooperação de pessoas exteriores ao grupo ou organização."

A Liderança é uma tentativa de influência, de modo a conseguir dos seus liderados empenho e cooperação. Nessa perspectiva, quando um chefe manipula ou exige obediência e cooperação de forma coerciva, não há liderança.

Liderança X Gestão

A liderança e a gestão são vocábulos que por vezes são vistos por muitos como sinônimos, no entanto existem diferenças bem notórias entre ambos, além disso um bom líder pode não ser um bom chefe e vice-versa.

De acordo com Rost & Smith (1992), "A liderança é uma influência de relacionamento, ao passo que a gestão é um relacionamento de autoridade. A liderança é levada a cabo com líderes seguidores, enquanto a gestão é executada com gestores e subordinados."

Editora Solução a solução para o seu concurso!

• Liderança

A liderança é um processo mais emocional, envolve o coração. Os líderes são dinâmicos, criativos, carismáticos e inspiradores, são visionários, assumem os riscos e sabem lidar com a mudança.

Os líderes são criativos e têm estilos mais imprevisíveis, são mais intuitivos do que racionais. Em vez de se adaptarem, tentam transformar o estado das coisas. Os líderes atuam proativamente formando ideias em vez de lhes reagirem.

Um bom líder não é aquele que se preocupa em sê-lo, mas aquele que dá o exemplo mostrando como as coisas devem ser feitas, que tem ética e se preocupa com as pessoas que o rodeiam, que envolve e motiva toda a equipa. Deve focar-se no desenvolvimento das pessoas com quem trabalha para que se tornem mais autónomas.

O líder tem a capacidade de gerir diferentes personalidades mobilizando-as para objetivos comuns. Liderar é saber comunicar e conquistar a admiração e o respeito dos outros, fazendo com que todo o grupo se identifique com o líder, o siga e execute as suas decisões.

Os líderes são inovadores e criativos, procuram agir sobre a situação em causa, as suas perspectivas e aspirações são a longo prazo, têm uma atitude proativa, são emocionais e empáticos e atraem fortes sentimentos de identidade e diferenciação. As competências de liderança não podem ser ensinadas nem aprendidas são inatas ao ser humano, estas vão sendo moldadas pelas experiências e conhecimentos adquiridos.

Para Monford e tal. (2000, p.24), "Os líderes não nascem nem são feitos; de facto, o seu potencial inato é moldado pelas experiências que lhes permitem desenvolver as capacidades necessárias à resolução de problemas sociais significativas.

• Gestão

A gestão tem uma abrangência muito maior do que a liderança, envolve tanto os aspectos comportamentais como os que estão diretamente ligados à sua gestão, tais como: planeamento, controlo e regulamentos internos e externos. Os gestores são mais racionais, trabalham mais com a "cabeça" do que com o "coração".

Segundo Bennis & Nanus (1995), "gerir consiste em provocar, realizar, assumir responsabilidades, comandar. Diferentemente, liderar consiste em exercer influência, guiar, orientar. Os gestores são pessoas que sabem o que devem fazer. Os líderes são as que sabem o que é necessário fazer."

Os gestores são conservadores e analíticos, reagem e adaptam-se aos factos ao invés de transformá-los. Tendem a adoptar atitudes impessoais, calculam as vantagens da competição, negoceiam e usam as recompensas e as punições como formas de coação. Estes estão perfeitamente enquadrados na cultura organizacional e lutam pela optimização dos recursos de modo a alcançarem os resultados desejados.

Para que as organizações possam sobreviver num mercado globalizado e cada vez mais competitivo têm de ter uma boa gestão. A gestão tem que ter a implementação da mudança através da visão do seu líder de forma a alcançar os resultados previamente definidos. Sem uma boa gestão as organizações não conseguirão atingir esses resultados e tornam-se pouco produtivas e competitivas.

Quer a gestão quer a liderança têm diferentes formas de gerir a sua equipa, através dos diferentes líderes. Esta hipótese é bem acolhida por Rowe (2001), através de um modelo triangular cujos vértices são a liderança gestionária, a liderança visionária e a liderança estratégica.

Tipos de liderança

• Líder Gestionário

O líder gestionário está mais virado para a estabilidade financeira a longo prazo e orientado para os comportamentos de curto prazo e baixo custo. O seu relacionamento com as pessoas está intimamente ligado com os seus papéis no processo de decisão, mas raramente decide com base em valores. Não investe na inovação que pode mudar a organização pois falta-lhe visão, iniciativa e criatividade. Normalmente é reativo e adapta atitudes passivas perante os objetivos, estes centram-se nas necessidades sentidas e não nos desejosos ou sonhos.

• Líder Visionário

Já o líder visionário fomenta a mudança, a inovação e a criatividade. É proativo, muda o modo de as pessoas pensarem acerca daquilo que é desejável e necessário. Está orientado para o desenvolvimento das pessoas e para o sucesso das organizações. Normalmente decide com base em valores e relaciona-se com as pessoas de modo intuitivo e empático. Enfatiza a viabilidade de empresa a longo prazo mas os seus sonhos podem ser destruidores da riqueza no curto prazo.

• Líder Estratégico

O líder estratégico combina as duas orientações, ou seja, combina as qualidades dos gestores com as dos líderes. Acredita nas escolhas estratégicas que fazem a diferença na organização. Essas estratégias devem ter impacto imediato, sendo que as responsabilidades serão a longo prazo. Fomenta o comportamento ético e as decisões baseadas em valores. Tem elevadas expectativas acerca dos seus superiores, colaboradores e dele próprio.

Podemos então concluir que a liderança estratégica resulta da conciliação da liderança visionária e gestionária.

Alguns indivíduos terão mais aptidão para liderar e outros para gerir, enquanto outros conciliam as duas vertentes.

No entanto, muitos líderes podem aprender a gerir e muitos gestores podem melhorar as suas capacidades de liderança.

Estabelecendo a correspondência com a tese de Zaleznik, Rowe (2001) " a liderança gestionária está para os gestores como a liderança visionária está para os líderes. Ao contrário de Zaleznik "considera ainda que os dois papéis são conciliáveis na figura do líder estratégico."

A importância dos líderes

HARRIS (2001, p.394) "O Papel dos líderes é criar um ambiente em que as pessoas se sintam livres para experimentar, exprimir-se com franqueza, tentar novas coisas. Ainda mais importante, o seu papel é o de (...) construir o espaço, remover obstáculos e permitir que os empregados façam o seu trabalho. Um dos objetivos primordiais dos líderes deveria ser o de libertar os talentos de cada pessoa para benefício delas próprias e da empresa como um todo."

Nas organizações é crucial que os líderes sejam pessoas idóneas e sejam um exemplo para toda a equipa, pois sem um bom líder não haverá uma boa equipa. É fundamental que exista uma boa

liderança por parte dos líderes, somente assim a equipa será coesa e trabalhará afincadamente para o alcance das metas organizacionais e dos objetivos conjuntos. Se o objetivo primordial de um líder é fazer com que os outros o sigam, então é imprescindível que dê bons exemplos e lhes mostre o caminho a seguir.

A liderança é um tópico fundamental nas relações de trabalho, os líderes têm de trabalhar no sentido de evitar conflitos laborais e proporcionar benefícios para todos.

Por vezes, as incompatibilidades pessoais e profissionais entre os líderes e os liderados, fazem com que surjam conflitos difíceis de gerir, contribuindo para o insucesso das pessoas e o fracasso das organizações, dificultando assim o alcance das metas traçadas.

Segundo Russo (2005) "a discussão se os líderes nascem líderes ou aprendem a sê-lo é longa. Contudo a resposta diz Russo é simples e direta: as duas afirmações são verdadeiras."

O líder deve ser capaz de criar um ambiente saudável, bem como interação e dinâmica com toda a equipa de trabalho. É fundamental criar desafios e dar autonomia, para que em conjunto se implementem e tomem as melhores decisões.

Estilos de liderança

As organizações, as equipas e as situações variam no tempo e no espaço, os líderes também, daí que é bastante comum que o sucesso do líder e dos seus seguidores esteja diretamente relacionado com o estilo de liderança adoptado.

White & Lippit (1939) fizeram os primeiros estudos para verificar o impacto causado pelas diferentes formas de liderar. Segundo eles existem essencialmente três estilos de liderança: liderança autoritária, liberal e democrática.

• Liderança Autoritária

Em primeiro lugar aparece a liderança autoritária, "o líder fixa as diretrizes, sem qualquer participação do grupo", é ele que fixa todas as diretrizes e determina qual tarefa deve ser realizada, tudo tem que ser feito como ele define. (CHIAVENATO, 2003)

Na liderança autoritária, autocrática ou diretiva o líder foca-se apenas nas tarefas e determina técnicas para a execução das mesmas. O líder toma as decisões individualmente e não considera a opinião da equipe, ordena e impõe a sua vontade. Este tipo de liderança provoca tensão e frustração no grupo. O líder tem uma postura essencialmente diretiva e não dá espaço à criatividade dos liderados. A sua postura por vezes é paternalista e fica satisfeito por sentir que os outros dependem dele. É rápido na tomada de decisão e os seus objetivos são o lucro e os resultados. Por norma, neste tipo de liderança as consequências são nefastas, existe ausência de espontaneidade e de iniciativa e quando o líder abandona a organização as pessoas sentem-se completamente perdidas pois não estavam habituadas a tomar decisões e a terem iniciativa própria.

O trabalho só se realiza na presença do líder, pois na sua ausência o grupo é pouco produtivo e indisciplinado. O líder autoritário normalmente não delega tarefas, prefere ser ele a executá-las. A liderança autoritária apresenta elevados níveis de produção, mas com evidentes sinais de frustração e agressividade.

• Liderança Liberal

A liderança liberal é totalmente inversa à autocrática, "há liberdade total para as decisões grupais ou individuais, e mínima participação do líder." (CHIAVENATO, 2003)

Na liderança laissez faire ou liberal não há imposição de regras, parte-se do princípio que o grupo atingiu a maturidade e não necessita do líder para o orientar e o supervisionar. Caracteriza-se pela total liberdade da equipa o líder não interfere na divisão das tarefas nem na tomada de decisão, quem decide é o próprio grupo. Este é considerado o pior estilo de liderança, uma vez que não há demarcação dos níveis hierárquicos instala-se a confusão, a desorganização, o desrespeito e a falta de um líder com poder e autoridade para resolver os conflitos.

Na liderança liberal o líder só participa na tomada de decisão quando é solicitado pelo grupo, os níveis de produtividade são insatisfatórios e existem fortes sinais de individualismo, insatisfação e desrespeito pelo líder.

• Liderança Democrática

No que respeita à liderança democrática, participativa ou consultiva, este estilo está voltado para as pessoas e há participação de toda a equipa no processo de decisão. É o grupo que define as técnicas para atingir os objetivos, no entanto o líder tem a responsabilidade de alertar o grupo para as dificuldades existentes no alcance desses mesmos objetivos.

Segundo, Chiavenato (2003, p.125), "As diretrizes são debatidas e decididas pelo grupo, estimulado e assistido pelo líder".

O líder envolve todo grupo, pede sugestões e aceita opiniões, existe confiança mútua, relações amistosas e muita compreensão. Este estilo de liderança está orientado para as tarefas e para as pessoas. Os grupos submetidos à liderança democrática, apresentam elevados níveis de produtividade, quer em quantidade quer em qualidade. Existe ainda, um clima de satisfação, integração e comprometimento das pessoas para com a organização.

De acordo com Fachada (1998), "A diferença entre o estilo eficaz e ineficaz não depende unicamente do comportamento do líder, mas da adequação desses comportamentos ao ambiente onde ele desempenha as suas funções."

O estilo de liderança a adoptar vai depender sobretudo da equipa a liderar e do seu tamanho. Deverá estar adaptada a cada pessoa, à equipa e à tarefa a realizar, só assim se conseguirá a máxima eficácia na persecução dos objetivos.

Teorias da liderança

Existem várias teorias de liderança e podem ser classificadas em quatro grupos: teorias de traços de personalidade (até aos anos 40), teorias sobre estilos de liderança/comportamento do líder (até aos anos 60), teorias situacionais/contingências da liderança (desde os anos 50 até final da década de 70) e por último as teorias dos traços e do carisma (últimas décadas).

• Teoria dos Estilos de Liderança

Na Teoria sobre os Estilos de Liderança a preocupação dominante nas várias teorias foi definir o comportamento do líder mais eficaz. A abordagem dos estilos refere-se não ao que o indivíduo é mas ao que ele faz, ou seja, o seu estilo de liderar. Aqui destacam-se as maneiras e estilos de comportamento adoptados pelo líder: autocracia, liberalismo e democracia, bem como a liderança centrada nos resultados da tarefa e a liderança centrada na preocupação com as pessoas.

Como instrumento de avaliação dos estilos de liderança Black e Mouton (1964), apresentam uma grelha de gestão, que é uma tabela de dupla entrada, composta por dois eixos: o eixo vertical

Editora Solução a solução para o seu concurso!

representa a "ênfase nas pessoas" e o eixo horizontal representa a "ênfase na produção". Nos quatro cantos e no centro da grelha os autores colocaram os principais estilos de liderança, de acordo com a orientação para a tarefa ou para o relacionamento. Segundo os autores, é muito importante que cada líder aprenda a observar o seu estilo de liderança através da grelha, a fim de melhorar o seu desempenho, contribuindo assim, para o seu desenvolvimento profissional, bem como para o desenvolvimento da organização.

Para Chiavenato (2003, p.124), "São teorias que estudam a liderança em termos de estilos de comportamento do líder em relação aos seus subordinados. A abordagem dos estilos de liderança se refere àquilo que o líder faz, isto é, o seu comportamento de liderar".

• Teoria dos Traços e do Carisma

Nas últimas décadas os psicólogos organizacionais começam a interessar-se pela cultura organizacional e pela mudança cultural. De acordo com o trabalho de Shein (1989) os líderes têm de ter capacidades específicas como a paciência, persistência, contenção da ansiedade, garantir estabilidade e confiança emocional, etc. Da análise de Shein resultam dois importantes conceitos: a liderança transformacional e a liderança transacional.

• Liderança Transformacional

Bass (1985), foi um dos pioneiros nos estudos da liderança transformacional e transacional, a considerar que a liderança tanto envolve comportamentos transformacionais como transacionais. Alguns autores (Barling, Slater e Kelloway, 2000; Judge e Bono, 2000) destacaram exclusivamente o papel da liderança transformacional.

A Liderança Transformacional é o tipo de liderança que resulta do processo de influenciar as grandes mudanças das atitudes e comportamentos dos membros da organização e o comprometimento com a missão e os objetivos da organização.

Segundo Bass (1985), os líderes transformacionais têm "visão", prendem-se às suas convicções internas, têm vontade de encorajar e olhar os problemas de diferentes formas. Estes líderes são donos do seu próprio destino e têm talento para atravessar os tempos de adversidade com sucesso.

Bass (1995) descobriu que as três principais características de um líder transformacional são o carisma, reconhecimento e estímulo de cada seguidor como incentivo intelectual para que os seguidores examinem as situações de acordo com novas perspectivas.

O mesmo autor (BASS, 2000, p.297) sustenta que "as qualidades dos líderes transformacionais são afetadas pelas experiências de infância (pais zelosos e que estabelecem objetivos desafiantes). Afirma mesmo que causas hereditárias podem estar na sua origem."

Um líder Transformacional consegue que os seus seguidores prossigam além dos seus próprios interesses e altera ou transforma as suas metas em metas de todo o grupo ou da organização. Ele faz com que os seguidores se envolvam integralmente para que se atinjam os objetivos organizacionais.

Segundo Yukl (1999, p.46), "as teorias da liderança carismática e transformacional contribuem para o nosso entendimento da eficácia de liderança, mas a sua singularidade e contributo foram exagerados."

• Liderança Transacional

A Liderança Transacional baseia-se na relação do líder e do liderado. O líder conduz e motiva toda a equipa na direção dos objetivos estabelecidos.

Segundo Bass (1995), a liderança transacional "envolve a atribuição de recompensas aos seguidores em troca da sua obediência. O líder reconhece as necessidades e desejos dos seus colaboradores, clarificando-lhes como podem satisfazê-las em troca da execução das tarefas e do desempenho."

Muitas situações de liderança são baseadas num entendimento entre o líder e os seus seguidores. Existe um contrato social implícito indicando que se concordar com o que o líder deseja fazer, o seguidor terá certos benefícios, tais como remuneração melhorada ou a não-demissão.

As transações construtivas resultam em consequências positivas, tais como a obtenção de uma promoção. Essas promoções são vistas como mais eficazes e satisfatórias do que as transações corretivas, que trazem consequências negativas, tais como uma humilhação.

Este tipo de liderança, a par da liderança carismática, constitui o estilo de liderança mais apropriado para a mudança organizacional.

Não é a força da autoridade que os chefes possuem devido à sua posição privilegiada no organograma da organização que lhes proporciona eficácia para liderar as pessoas, mas a percepção positiva desses seguidores que faz dele um verdadeiro líder.

Num mundo altamente dinâmico e instável onde o ambiente organizacional sofre continuamente profundas alterações impulsionadas pelo processo de globalização, o mercado torna-se mais exigente e competitivo, exigindo das organizações adaptações e respostas rápidas a estas mudanças e alterações sofridas. As empresas necessitam de profissionais capazes de responderem de forma ajustada e em tempo útil aos novos desafios.

O alinhamento entre as Práticas de Liderança e a Cultura Organizacional é compreendido através dos conceitos percebidos através da revisão bibliográfica. A revisão da literatura permitiu uma melhor compreensão dos conceitos de Liderança e dos principais fatores que a influenciam.

A chave do sucesso para um elevado desempenho das organizações está na congruência entre os elementos da organização, principalmente entre a estratégia, a estrutura, as pessoas, a própria cultura e como não podia deixar de ser a Liderança. Assim sendo, será crucial que a organização repense a forma como a Liderança vem sendo exercida, só assim, conseguirá pessoas motivadas e felizes, contribuindo de forma decisiva para o aumento da performance da organização.

Conclui-se, que diante das mudanças, o líder deve conciliar os interesses da organização com os da sua equipa de trabalho, empenhando-se afincadamente para proporcionar um ambiente favorável ao desenvolvimento dos seus liderado, influenciando-os a alcançarem os objetivos comuns.

TRABALHO EM EQUIPE.

— Trabalho em equipe

Trabalho em equipe pode ser definido como os esforços conjuntos de um grupo ou sociedade visando a solução de um problema. Ou seja, um grupo ou conjunto de pessoas que se dedicam a realizar determinada tarefa estão trabalhando em equipe.

Essa denominação se origina da época logo após a Primeira Guerra Mundial. O trabalho em equipe, através da ação conjunta, possibilita a troca de conhecimentos entre especialistas de diversas áreas.

Como cada pessoa é responsável por uma parte da tarefa, o trabalho em equipe oferece também maior agilidade e dinamismo.

Para que o trabalho em equipe funcione bem, é essencial que o grupo possua metas ou objetivos compartilhados. Também é necessário que haja comunicação eficiente e clareza na delegação de cada tarefa.

Um bom exemplo de trabalho em equipe é a forma que times esportivos são divididos. Cada jogador possui uma função específica, devendo desempenhá-la bem sem invadir o espaço e função dos seus companheiros de time.

Cada vez mais as organizações valorizam colaboradores que apresentam facilidade com trabalho em equipe. Como a grande maioria das tarefas e serviços requerem a atuação de diferentes setores profissionais, colaborar e se comunicar bem é mais do que essencial.

A capacidade para trabalho em equipe possibilita que você apresente melhores resultados e mais eficiência. Além disso, um ambiente corporativo composto por pessoas que se comunicam bem e colaboram sem problemas é mais harmonioso, melhorando muito a qualidade de vida de todos os envolvidos.

O trabalho em equipe é uma habilidade fundamental para bons líderes. Por isso, se a liderança está no seu plano de carreira, você precisa desenvolver essa capacidade.

De uma forma geral, pessoas que possuem facilidade com trabalho em equipe são mais contratáveis, trabalham melhor, têm mais qualidade de vida no trabalho e mais possibilidades de receber uma promoção.

Quais as principais competências para trabalhar bem em equipe

O trabalho em equipe é uma competência composta de diferentes habilidades. São capacidades que podem ser aprendidas e desenvolvidas, e que devem ser trabalhadas por todos os profissionais. Independente da sua área, o autoconhecimento visando a melhora nunca deve cessar.

A seguir, confira quais habilidades precisam ser desenvolvidas para aprimorar sua capacidade de trabalho em equipe.

• Gerenciar conflitos

Grande parte dos profissionais procura evitar os conflitos a todo custo. No entanto, muitas vezes eles aparecem, e ignorá-los não é uma maneira saudável ou eficiente de proceder. Para trabalhar em equipe efetivamente, é preciso identificar, gerenciar e resolver conflitos.

Para isso, é necessário desenvolver um conjunto de habilidades sociais. Destacam-se a empatia e a assertividade. A empatia é fundamental para que você consiga acessar o ponto de vista das outras pessoas, compreendendo a situação por diferentes perspectivas. Já a assertividade ajudará a não fugir das situações socialmente desconfortáveis e estabelecer os seus limites sem agressividade.

Falando na agressividade, a inteligência emocional é outra habilidade importantíssima tanto para a gestão de conflitos quanto para o ambiente profissional como um todo.

• Comunicação eficiente

Se comunicar de forma clara e eficiente é essencial para um bom trabalho em equipe. Alinhar as metas e objetivos é o primeiro passo para que tudo funcione sem problemas. Quando todos os colaboradores entendem qual a direção que devem seguir com o trabalho, é mais fácil orquestrar a execução.

A comunicação também é importante para que todas as partes saibam o que é esperado delas. A delegação de tarefas deve ser clara, e ser respeitada. Novamente, a assertividade será uma habilidade essencial para a boa comunicação.

Quando um colaborador não sabe expressar seus limites, pode acabar pressionado a aceitar prazos que não pode cumprir ou tarefas que não sabe realizar. Isso prejudicará tanto o desempenho da equipe, quanto a confiança dos colaboradores. E claro, o produto final também será amplamente afetado.

Por isso a comunicação pode ser vista como um dos principais pilares do bom trabalho em equipe.

• Proatividade

A proatividade é antecipar necessidades e, de forma autônoma, todas as atitudes para atendê-las. Para o bom trabalho em equipe, é preciso que todos os colaboradores tenham a habilidade de identificar situações-problema antes que elas aconteçam. O mais importante, no entanto, é tomar uma atitude e oferecer soluções.

Uma equipe formada por colaboradores proativos tem um funcionamento mais eficiente. Os resultados são melhores e obtidos de forma mais rápida. Essa característica também possibilita que os processos sejam otimizados, elevando a qualidade do trabalho como um todo.

Para que funcionários sejam proativos, no entanto, é necessário que o estilo de liderança da organização seja flexível. A abertura a feedbacks, sugestões e opiniões entre os gestores é essencial para estimular a proatividade.

• Inovação

A criatividade e inovação são habilidades capazes de transformar a forma que uma equipe interage. Para o bom trabalho em equipe, é preciso que seus integrantes estejam sempre inovando os processos e procurando soluções criativas. Isso possibilita a obtenção de melhores resultados, aumento da eficiência e otimização dos processos.

Da mesma forma que a proatividade, a criatividade na equipe precisa de espaço concedido pela liderança para florescer. Estimular a autogestão na equipe possibilita que os profissionais criem soluções inovativas para realizar suas tarefas.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

• Confiança

Não existe trabalho em equipe sem confiança mútua. Afinal, cada um precisa fazer a sua parte das tarefas e acreditar no potencial de seus companheiros. Quando você confia no resto na sua equipe, consegue delegar tarefas sem temer pela qualidade do produto final.

Isso é especialmente verdadeiro para os líderes. Muitos gestores cometem o erro de praticar a microgestão, tentando controlar todos os aspectos das tarefas de toda a equipe. Isso passa aos colaboradores a mensagem de que o líder não confia em suas habilidades, afetando o relacionamento entre a equipe, a autoconfiança e a motivação.

Para delegar, é preciso confiar. Se sua equipe sentir que a liderança e seus pares confiam em seu trabalho, tem muito mais chances de realizar as tarefas eficientemente e com motivação.

• Respeito

O respeito mútuo é importantíssimo para o bom trabalho em equipe. Colaboradores que não se respeitam como profissionais e como pessoas jamais terão um bom relacionamento. Sem o respeito, nenhuma outra habilidade que citamos anteriormente é possível.

Para estimular o respeito entre a equipe, é necessário trabalhar as habilidades de empatia e construir uma boa convivência entre os membros. Dinâmicas e exercícios de team building são ferramentas valiosíssimas nesse cenário.

COMUNICAÇÃO

Comunicação

Diferente do que muitos acreditam, a comunicação não está ligada apenas ao fato de saber dizer algo a outras pessoas. Ela consiste em fazer com que o outro lado – no caso, o receptor – entenda aquilo que é dito, sem que haja qualquer tipo de má interpretação.

• O que é comunicação eficaz?

Uma comunicação eficaz no cenário organizacional pode ser entendida como aquela que transforma a atitude das pessoas. Se a comunicação apenas muda suas ideias, mas não provoca nenhuma mudança de comportamentos, então ela não atingiu seu resultado.

Assim, quando falamos em comunicação eficaz, estamos falando daquela que atinge com efetividade seu objetivo, que é transmitir uma mensagem com clareza, utilizando os mais diversos tipos de canais de comunicação para isso. Ou seja, basicamente é quando o emissor passa uma informação ao seu receptor e este entende a mensagem exatamente como ela foi transmitida, sem acrescentar nada a mais ou a menos à sua interpretação.

Veja que neste parágrafo eu falei sobre os elementos que compõem a comunicação eficaz, aos quais vou ressaltar mais uma vez, para que fique claro o que é necessário para que se estabeleça um processo comunicacional:

– Emissor: Responsável por transmitir a mensagem, com todas as informações necessárias para que haja o entendimento assertivo e efetivo desta;

– Receptor: Trata-se de quem recebe a mensagem e faz a sua interpretação;

– Linguagem: Aqui estamos falando dos códigos de linguagem que são utilizados para que haja a transmissão correta das informações;

– Mensagem: Por fim, a mensagem é basicamente o conjunto de informações que são transmitidas

A junção de todos estes elementos, faz com que a comunicação aconteça, de forma verdadeiramente eficaz, nos mais diversos contextos, principalmente no empresarial.

E por falar em mundo corporativo, é necessário lembrar que a boa comunicação neste ambiente é bastante dinâmica. Ela não é realizada apenas por meio de conversas, formais e informais, telefonemas e reuniões. Ela está presente desde a pausa do café até a emissão de documentos importantes. Além disso, há também a utilização de ferramentas de comunicação escrita – como e-mail, memorandos e circulares, por exemplo – que fazem parte do dia a dia de qualquer organização atualmente.

Por isso, saber escrever de forma clara e objetiva, assim como se comunicar de forma geral, utilizando todos os meios, é fundamental para o desenvolvimento das demandas. Neste sentido, investir em uma comunicação eficaz não é somente investir em comunicações verbais, uma vez que esta envolve também as comunicações não verbais.

Lembre-se sempre que um bom profissional deve saber planejar e esquematizar suas ideias para transmiti-las de forma eficiente e serem entendidas com assertividade por aqueles que receberem estas mensagens.

• Porque é importante investir em uma comunicação eficaz?

É importante que as empresas entendam o quão valioso é ter uma comunicação eficaz, que seja clara e direta entre todos aqueles que fazem parte dos negócios. É essa comunicação que garante o bom andamento dos processos, a execução das atividades e o alcance de resultados extraordinários.

Pode soar como exagero, querida pessoa, mas não é. Quando uma mensagem ou uma informação relevante para a equipe é mal transmitida ela, consequentemente, será mal compreendida. Essa falha na comunicação – que impactará o andamento das atividades de toda uma equipe – poderá afetar negativamente o ambiente de trabalho e trazer diversos outros prejuízos para os negócios.

Uma informação mal transmitida poderá impactar negativamente o atendimento aos clientes e fornecedores, por exemplo, além de interferir nas relações interpessoais de colegas de trabalho.

Diante disso, é essencial que você, seja empreendedor, empresário ou colaborador de uma empresa, perceba como é importante garantir que a comunicação dentro das organizações seja realmente eficaz, pois ela contribui de maneira positiva com o equilíbrio organizacional.

• Assertividade nos processos

Todos sabemos que um dos maiores gaps existentes nos mais diversos ambientes corporativos é a falha na comunicação. Isso acontece, pois, em grande parte dos casos, as pessoas que fazem parte da empresa e dos negócios, de uma forma geral, não têm a consciência de que é necessário transmitir informações com clareza e objetividade, para que assim, a execução dos processos organizacionais sejam o mais assertivos possíveis.

Assim, criar esta consciência e este hábito em todos, independentemente dos cargos ocupados, faz com que os processos tenham um bom andamento e as demandas sejam executadas com muito mais facilidade, tornando, assim, muito mais fácil, também, o alcance dos objetivos e resultados extraordinários.

• Engaja e motiva os colaboradores

Quando existe uma comunicação eficaz nas empresas, os colaboradores que dela fazem parte sentem-se altamente satisfeitos. Isso acontece, pois eles enxergam que estão em um lugar onde existe transparência, objetividade e espírito de cooperação na forma de se comunicar.

A consequência disso é um ambiente em que as atividades são realizadas com muito mais fluidez, o que traz resultados positivos para todos. Além disso, quando observam que a comunicação é eficaz na empresa, ou seja, que o que cada um diz verdadeiramente importa e é levado em consideração, aumenta a sensação de pertencimento destes colaboradores, fazendo com haja um aumento significativo de seu engajamento e motivação.

• Diminuição de conflitos

A partir do momento que uma empresa investe em comunicação eficaz, ela evita a incidência de conflitos entre seus colaboradores. O motivo disso se dá pelo fato de que todos têm a grande preocupação de transmitirem suas mensagens com o maior número de informações possíveis, que facilitem a interpretação do colega que irá recebê-la e que, por ventura, executará determinada tarefa.

Com isso, ocorre uma diminuição considerável de discussões desnecessárias, que surgem por simples falhas que acontecem na comunicação, seja por parte do emissor, ou por parte do receptor, situações estas que, infelizmente, ainda são bastante corriqueiras nos mais diversos ambientes organizacionais.

Além disso, por tornar o ambiente organizacional o mais transparente possível, caso ocorram conflitos, estes logo são resolvidos entre todos os envolvidos, uma vez que, através da comunicação eficaz, estes tornaram-se maduros o suficiente, para, em um conversa amigável, sentarem-se e resolverem suas diferenças, sem que ninguém saia ofendido ou prejudicado com isso.

• Melhora o clima organizacional

Como um dos benefícios trazidos pelo investimento em uma comunicação assertiva e eficaz nas empresas é a transparência, o clima organizacional melhora de forma considerável com isso.

Isso acontece, pois os gestores, principalmente, fazem questão de compartilhar todas as informações necessárias com seus colaboradores, o que tem como resultado uma equipe mais motivada e altamente valorizada, pois se sente parte dos processos, bem como a diminuição de fofocas e especulações, que geralmente são os motivos mais recorrentes dentro de uma empresa, que fazem com que o seu clima seja prejudicado, assim como o trabalho de todos.

• Dicas para desenvolver a comunicação eficaz na sua organização

Agora que conseguimos entender o quão importante é ter uma comunicação cada vez mais eficaz no ambiente corporativo, vou compartilhar com você algumas dicas para que você consiga desenvolver e acelerar este processo em seus negócios. Continue a leitura e confira:

• Avalie o cenário

No dia a dia das organizações é muito importante que os colaboradores e a empresa estejam alinhados quanto aos objetivos a serem alcançados, para que assim, todos caminhem juntos em direção aos resultados extraordinários. Sendo assim, é através da comunicação eficaz que a organização conseguirá criar uma cultura corporativa, onde cada membro da equipe entende quais são os valores, crenças e regras de conduta da empresa.

Neste sentido, para iniciar o processo de desenvolvimento de uma comunicação assertiva e transparente em seus negócios, é primordial que o seu primeiro passo a ser dado seja reunir os gestores e líderes da sua empresa, para avaliarem se a comunicação existente contribui positivamente com a cultura corporativa e também com todos os processos que citei nos parágrafos anteriores deste texto. Caso a resposta não seja satisfatória, vejam o que pode ser feito, levando em consideração o cenário da organização em si, buscando e pesquisando ferramentas que lhes ajude a reverter esse quadro.

• Conheça o seu receptor

Quando se diz que cada indivíduo é único não é algo dito aleatoriamente. Cada pessoa tem a sua própria construção de significados, que é pautada por toda uma carga cultural adquirida durante toda a sua existência. Ou seja, as pessoas não agem igual, pois suas formas de pensar são embasadas em questões culturais e particulares.

Com isso, a forma de se expressar, a escolha das palavras, o tom da voz ou o meio utilizado na comunicação influencia tanto na maneira como o ouvinte interpretará a mensagem recebida quanto na forma que esta mensagem será transmitida.

Devido a isso, é importante entender quem é o seu receptor, para que assim você consiga se comunicar com ele, de uma maneira que seja mais fácil para que ele compreenda e também para que a sua mensagem seja recebida exatamente da forma como você transmitiu, sem interpretações dúbias no futuro.

• Invista na cultura de feedbacks

O processo de comunicação deve estar em evolução contínua, sendo aperfeiçoado todos os dias. Para isso, o feedback é uma ferramenta de suma importância, pois ele dá a oportunidade de conversarmos com nossos receptores, no sentido de entender se a mensagem que transmitimos foi bem compreendida, se eles necessitam de mais informações, entre outros pontos, assim como eles também podem nos ajudar com sugestões, dizendo de que forma podemos melhorar estes processos dentro da empresa, para que se tornem verdadeiramente eficazes e contribuam com o trabalho de todos.

Dessa maneira, assegure-se do retorno da mensagem que foi transmitida, certifique-se se ela cumpriu com o objetivo e, de fato, gerou a atitude esperada. Caso isto não ocorra, o que você pode fazer é passar a informação novamente, porém, dessa vez, utilizando mecanismos que a deixem mais clara, usando outros meios e palavras, por exemplo.

O ideal aqui, na implementação da cultura de feedback, é que todos procurem entender quais são as dúvidas, a fim de esclarecê-las, e melhorar cada vez mais a comunicação existente entre cada um que faz parte da organização.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

• Atente-se para o uso da Língua Portuguesa

Umas das situações, que ainda observamos bastante nos mais diversos tipos de empresas, é o uso incorreto da língua portuguesa, seja de forma falada ou escrita. Por mais que tenhamos acesso à uma infinidade de informações, bem como facilidade para aprimorar nossos conhecimentos, muitos de nós ainda comete inúmeros pecados linguísticos, o que acaba por prejudicar consideravelmente a comunicação no ambiente organizacional.

Sendo assim, é essencial que antes de falarmos algo ou, principalmente, de escrevermos um e-mail ou ainda aquela mensagem no bate-papo do trabalho, independentemente das pessoas com as quais estejamos conversando, nós façamos o exercício de nos certificamos se estamos nos comunicando corretamente, ou seja, se as palavras estão ortográfica e gramaticalmente certas, se cada uma delas está transmitido a mensagem com o sentido que queremos transmitir, entre outros cuidados, que farão com que a comunicação seja de fato eficaz e alcance o seu objetivo, que é passar informações, sem que haja erros de interpretação, tanto decorrentes de nossa parte, quanto do receptor.

Cultive o hábito de, sempre que tiver em dúvida sobre como dizer ou escrever isso ou aquilo, pesquisar antes, seja na internet ou em um dicionário, pois isso não é vergonha nenhuma e vai te ajudar no aprimoramento de seus conhecimentos e em seu repertório com o passar do tempo.

MOTIVAÇÃO

— Motivação

A implantação da psicologia nas organizações nas últimas décadas concedeu aos gestores, as respostas de certas lacunas sobre o trabalho humano, pois o homem é movido por uma força interior, mas, para que seja satisfatória, e traga bem estar, é estimulada por fatores externos. No ponto econômico das organizações, quando o colaborador trabalha com satisfação é sinal de mais resultado e mais rentabilidade para a empresa.

Motivação é um processo responsável por impulso no comportamento do ser humano para uma determinada ação, que o estimula para realizar suas tarefas de forma que o objetivo esperado seja alcançado de forma satisfatória.

De acordo com Robbins (2005) a motivação possui três propriedades que a regem, uma é a direção, o foco da pessoa em sua meta e como realizar, outra é a intensidade, se o objetivo proposto é feito como algo que vai lhe trazer satisfação ou será realizado por obrigação, e a permanência. "A motivação é específica. Uma pessoa motivada para trabalhar pode não ter motivação para estudar ou vice-versa. Não há um estado geral de motivação, que leve uma pessoa a sempre ter disposição para tudo." (MAXIMILIANO, 2007, p.250).

"Motivação é ter um motivo para fazer determinada tarefa, agir com algum propósito ou razão. Ser feliz ou estar feliz no período de execução da tarefa, auxiliado por fatores externos, mas principalmente pelos internos. O sentir-se bem num ambiente holístico, ambientar pessoas e manter-se em paz e harmonia, com a soma dos diversos papéis que encaramos neste teatro da vida chamado "sociedade", resulta em uma parcialidade única e que requer cuidados e atenção." (KLAVA, 2010).

O que os gestores estão buscando são como manter sempre seus colaboradores satisfeitos, para que assim possam exercer suas funções com o rendimento esperado pela organização, de modo que também, lhe seja prazeroso e satisfatório. Por exemplo, além da remuneração, que já foi provado não ser o principal fator motivacional do ser humano, existe os fatores de relações interpessoais, como ambiente de trabalho, o relacionamento com os demais colaboradores, são estímulos para que os funcionários se motivem ao trabalho.

A partir da análise do filme Invictus (2010) a liderança exercida com democracia revela o respeito das pessoas, sem forçá-las para que isso aconteça. E dessa forma as pessoas se sentem motivadas a realizarem seus trabalhos sem uma pressão superior, dando-lhes bem estar em seu ambiente.

Com a compreensão desses pontos, sabemos de que forma uma pessoa pode sentir-se motivada dentro da organização. Mas, por trás de tudo isso, tem a questão do poder, pois pela busca do bem estar no trabalho, há também a ambição econômica e por status dentro das organizações, cabe aos gestores a complicada tarefa de fazer dos seus colaboradores, aliados, de forma benéfica para todos da organização.

Teorias que abordam a motivação

De acordo com Zanelli (2004) ao longo do tempo foram surgindo conceitos e posteriormente teorias abordando a motivação humana, diversos teóricos contribuíram para tal propósito, analisando o comportamento do indivíduo e buscando entender o que o faz motivado, e como o processo da motivação ocorre na vida do ser humano, dentre esses teóricos se destacaram alguns, que analisaram de forma a colocar essas teorias dentro do contexto organizacional: Maslow, Herzberg, McGregor são alguns desses teóricos.

Pode-se observar que Maslow em sua teoria destaca que o comportamento do indivíduo está sujeito a uma hierarquia de fatores, baseada nas necessidades humanas, o teórico afirma que o indivíduo só será motivado a partir do momento que suas necessidades básicas forem supridas, colocando estas como sendo as necessidades fisiológicas e de segurança, estando na base da pirâmide hierárquica de Maslow, o indivíduo conseguiria atingir uma nova necessidade a partir do momento que a anterior tiver sido satisfeita, as necessidades superiores apresentam-se como motivadoras da conduta humana, ou seja, as necessidades sociais, estima e auto-realização. Sobre esta mesma teoria Maximiano (2007, p.262), vai dizer:

Maslow desenvolveu a idéia de que as necessidades humanas dispõem-se numa hierarquia mais complexa que a simples divisão em dois grandes grupos. Segundo Maslow, as necessidades humanas dividem-se em cinco grupos, necessidades fisiológicas ou básicas, segurança, sociais, estima, auto-realização.

Segundo Robbins (2005), Herzberg, com a teoria dos dois fatores, traz que os estímulos de insatisfação se eliminados podem apaziguar os colaboradores, mas não necessariamente trazem a satisfação. Desse modo o contrário de satisfação é a não-satisfação; e da insatisfação é a não-satisfação. Pelo fato das pessoas não estarem insatisfeitas, não quer dizer que estão satisfeitas. Os incentivos motivacionais que acercam as condições de trabalho, Herzberg caracterizou como fatores higiênicos.

Ainda dentro da teoria de Herzberg, Chiavenato (2005), aborda dizendo que para Herzberg a motivação das pessoas para o trabalho vai depender de dois fatores, sendo os higiênicos que correspondem ao contexto do trabalho e os motivacionais que correspondem ao cargo, tarefas e atividades relacionadas com o cargo.

"As condições ambientais, no entanto, não são suficientes para induzir o estado de motivação para o trabalho. Para que haja motivação, de acordo com Herzberg, é preciso que a pessoa esteja sintonizada com seu trabalho, que enxergue nele a possibilidade de exercitar suas habilidades ou desenvolver suas aptidões." (MAXIMIANO, 2007 p.268-269).

Seguindo ainda a linha das teorias que aborda à motivação Zanelli (2004), apresenta a teoria X e Y, onde McGregor abordou que o homem tem aversão ao trabalho, precisa ser controlado e punido, só se interessa pela parte financeira que o trabalho irá lhe proporcionar, sendo está à teoria X, dentro da teoria Y, McGregor diz que o desempenho do homem no trabalho é um fator mais de natureza gerencial do que motivacional. O autor ainda acrescenta:

"A conclusão de McGregor foi a de que a prática gerencial apoiada na teoria X ignorava os estudos da motivação desenvolvidos por Maslow, que ressaltavam o quanto a motivação seria decorrente da emergência de necessidades humanas dispostas hierarquicamente." (ZANELLI, 2004 p.151-152).

Entende-se pois, que várias teorias foram criadas para abordar a motivação, cada uma com um enfoque, mais aliadas a analisar de forma criteriosa a respeito do comportamento do indivíduo; de que formas são motivados, quais os mecanismos que poderão ser usados para que o processo motivacional aconteça de forma a trazer êxodo tanto para o indivíduo quanto para a organização. Segundo Chiavenato (2005, p.247). "Não faltam teorias sobre motivação. Nem pesquisas sobre o assunto. O fato é que o assunto é complexo".

Processo motivacional

De acordo com Chiavenato (2005), a motivação vai estar atrelada com o comportamento humano, quando este pretende alcançar algum objetivo, a uma variedade de fatores que poderão influenciar a motivação do indivíduo, quando o mesmo tem uma determinada necessidade, imediatamente busca mecanismos que faz com que a satisfação seja suprida de forma a lhe garantir um conforto e realização, ainda segundo o autor:

"Os seres humanos são motivados por uma grande variedade de fatores. O processo motivacional pode ser explicado da seguinte forma: as necessidades e carências provocam tensão e desconforto na pessoa e desencadeiam um processo que busca reduzir ou eliminar a tensão. A pessoa escolhe um curso de ação para satisfazer determinada necessidade ou carência. Se a pessoa consegue satisfazer a necessidade, o processo motivacional é bem-sucedido. Essa avaliação do desempenho determina algum tipo de recompensa ou punição à pessoa." (CHIAVENATO, 2005 p. 273).

Essas considerações referentes à motivação nos levam a entender que o processo motivacional está intimamente ligado ao comportamento do indivíduo, ou seja, o que ele busca alcançar; é claro e faz se lembrar que o ambiente é fator preponderante para a busca da realização das necessidades, vários fatores são responsáveis pela motivação humana. Dentro do contexto organizacional entende-se, pois que o clima organizacional está relacionado com a motivação, segundo Chiavenato (2005).

"O clima organizacional está intimamente relacionado com o grau de motivação de seus participantes. Quando há elevada motivação entre os membros, o clima organizacional se eleva e traduz-se em relações de satisfação, animação, interesse, colaboração irrestrita etc., todavia, quando a baixa motivação entre os membros, seja por frustração ou imposição de barreiras a satisfação, das necessidades, o clima organizacional tende a baixar, caracterizando-se por estados de depressão, desinteresse, apatia, insatisfação etc., podendo em casos extremos chegar ao estado de agressividade, tumulto, inconformismo etc., típicos de situação em que os membros se defrontam abertamente com a organização, como nos casos de greves, piquetes etc." (CHIAVENATO, 2005 p. 269).

Portanto, os gestores devem compreender que o clima organizacional é fator de grande importância nas organizações, a partir do momento que a organização oferece um ambiente que seja propício para o colaborador se sentir motivado, animado e interessado com o trabalho, a organização caminhará ao alcance dos resultados positivos, colaborador que trabalha satisfeito a organização só tende a crescer, mas para isso é preciso que haja condições; uma desta é favorecer um ambiente de trabalho agradável.

As relações das teorias motivacionais contemporâneas e as organizações

A expansão da globalização exige pessoas bem instruídas e qualificadas. As teorias contemporâneas baseiam-se na necessidade de auto realização, a ambição por um bom cargo e status dos colaboradores, essas teorias dão ênfase aos estímulos motivacionais principalmente no trabalho.

Clayton Alderfer, com a Teoria ERG (Existence, Relatedness, Growth), somou à Teoria das Necessidades descrita por Maslow, informações das organizações contemporâneas, e propôs três grupos de motivação no trabalho. O primeiro grupo foi o de existência, que está associado às necessidades básicas, como descritas por Maslow nas necessidades fisiológicas e de segurança. O segundo, as necessidades de relacionamento, desejo que os seres humanos têm em manter relações sociais. No último grupo, aparece a necessidade de crescimento do colaborador, o desejo por cargos e status dentro da organização, realização pessoal dá ênfase as necessidades de nível alto da teoria de Maslow. "Um desejo intrínseco de desenvolvimento pessoal. Isto inclui os componentes intrínsecos da categoria estima de Maslow, bem como as características da necessidade de auto realização". (ROBBINS, 2005 p.136).

David McClelland e sua equipe deram ênfase a três necessidades: realização, poder e associação; que aparecem de forma diferenciada em cada pessoa, caracterizando-as. A necessidade de realização, a compulsão por eficiência, o desejo de ser cada vez melhor, e suprir sua necessidade pessoal, os grandes realizadores se destacam das outras pessoas pelo seu desejo de fazer melhor as coisas. As pessoas que gostam de estar no comando, se caracteriza pela necessidade de poder, em estar liderando e preferem situações competitivas e de status, tendem a se preocupar mais com o prestígio e a influência do que propriamente com o desempenho eficaz. "Pessoas orientadas pela necessidade de associação buscam a amizade, preferem situações de cooperação em vez de competição e desejam relacionamentos que envolvam um alto grau de compreensão mútua." (ROBBINS, 2005 p.139)

As demais teorias, como, a teoria da fixação de objetivos, ênfase na produtividade; teoria do reforço, qualidade e volume de trabalho; teoria do planejamento do trabalho, produtividade, absenteísmo, satisfação e rotatividade; teoria da equidade, ponto forte na previsão do absenteísmo e da rotatividade; e a teoria da expectativa, o colaborador se sente motivado sabendo que a força exercida para objetivo terá o resultado esperado.

"O ambiente de trabalho moderno é, para dizer o mínimo, desafiador. O sucesso das organizações e das pessoas que as fazem funcionar não vem fácil. Essa era de contrastes abre a porta para a criatividade na administração. Os ganhos em produtividade, desempenho e lealdade

Editora Solução a solução para o seu concurso!

do consumidor ficam à disposição daqueles que realmente respeitam as necessidades dos trabalhadores, tanto no emprego quanto na vida pessoal." (KLAVA apud SCHERMERHORN et al, 2010).

As teorias motivacionais contemporâneas trouxeram uma nova roupagem, sobre a motivação do indivíduo, adequando as teorias anteriores a um contexto organizacional moderno e desafiador, que as organizações terão que enfrentar.

NEGOCIAÇÃO

As negociações sempre estiveram presentes nas relações humanas, antes mesmo do ser humano desenvolver a fala, ele já barganhava e trocava objetos e alimentos, atualmente todos nós precisamos negociar diariamente, seja na vida pessoal ou profissional.

De acordo com Ury[20], a negociação é um processo de mútua comunicação destinado a conseguir um acordo com outros, quando existem alguns interesses compartilhados e outros opostos.

As negociações, são técnicas para se chegar a um acordo com elementos tanto cooperativos como competitivos, o elemento cooperativo resulta do desejo de ambas as partes de chegar para chegar a um acordo mutuamente satisfatório.

Negociação pode ser considerada um processo interativo de comunicação que pode ocorrer sempre que você queira algo de alguém ou alguém queira algo de você.

Até onde podemos revelar nossos interesses em uma Negociação?

Uma negociação envolve, quase sempre, três aspectos subjetivos essenciais, ou seja:

Posições: aquilo que é colocado de forma rápida e visível sobre a mesa;

Interesses: aquilo que as partes realmente desejam conseguir na negociação, e que as vezes está sob a mesa;

Valores: são as razões, as crenças mais profundas e que, na maioria das vezes, não são negociáveis.

Porém é importante pensar que no momento da negociação, o negociador deverá utilizar critérios racionais, ou seja, objetivos. Afinal, como é possível convencer o outro com critérios subjetivos (internos do negociador)?

A negociação[21] é uma competência bastante requerida na atuação profissional, principalmente do administrador, pois, este lida diretamente com dois públicos muito conflitantes: o interno e o externo.

***Cliente Externo**: ou clientes finais, são os clientes que mantém financeiramente a organização, adquirindo produtos ou serviços;*

***Cliente Interno**: são as pessoas a quem são direcionados os serviços ou que recebe algum tipo de produto, necessário a realização do trabalho, podem ser os colegas de trabalho, o diretor, os gerentes, chefes.*

O conhecimento de técnicas, táticas, estratégias e comportamentos negociais são de extrema importância, pois o negociador se depara diariamente com conflitos organizacionais internos, ou seja, conflitos entre os interesses dos colaboradores e as exigências das organizações e clientes externos.

A administração busca criar situações ou condições para que o conflito seja controlado e gerenciado para canais úteis e produtivos.

Para Etzioni, é de vital importância que os estudos administrativos organizacionais procurem encontrar equilíbrios entre elementos racionais e não racionais (conflitos) do comportamento humano.

Portanto, cabe ao administrador ser o elo de administração destes conflitos organizacionais e a negociação é a competência essencial para a transformação de um conflito em uma cooperação.

Porém, não se pode deixar que este profissional, o administrador, aprenda essa competência na prática, no dia a dia da organização, é necessário adequar o ensino da administração para que o ele aprenda a negociar na academia, afim de quando ocupar cargos gerenciais nas organizações esteja preparado para lidar com situações conflitantes.

A negociação é um processo que envolve objetivos, tomada de decisões, criatividade, comunicação e capacidade de administrar conflitos. Logo se vê que negociar é muito mais do que técnica, tática ou estratégia, negociar é tudo isso somados a habilidades interpessoais, competências e atitudes.

Por isso, qualquer programa de capacitação ou teoria sobre negociação que aborde somente técnicas, táticas e estratégias em detrimento do comportamento humano, traz consigo uma visão míope de todo o processo de negociação e suas implicações.

Etapas do Processo de Negociação

- A imagem pessoal (todo um composto que envolve apresentação, linguagem - verbal e não verbal -, posturas, comportamentos e atitudes);
- A preparação (fase de análise e planejamento da futura negociação);
- A abertura (fase em que o negociador deve criar um clima propício ao andamento da negociação);
- A sondagem (tentar descobrir quais as reais necessidades, motivações, desejos e expectativas do outro negociador e tentar alinhar com os seus interesses);
- A apresentação (descrição das características da proposta, dos problemas resolvidos por ela e dos seus possíveis benefícios);
- O assentamento (repasse de todos os pontos da apresentação para ter certeza de que ela foi interpretada da maneira correta);
- O fechamento (finalização do acordo) e,
- O controle (fase de verificação dos resultados da negociação).

Uma negociação pode apresentar duas abordagens:

Negociação distributiva: as duas partes percebem que têm uma quantidade específica de recursos que precisam dividir. Eles adotam uma posição adversária. Cada parte percebe que ele ou ela deve conceder algo, mas procura obter a maior parte dos recursos. As partes não veem a necessidade de interagir entre si no futuro e não ligam se seu relacionamento interpessoal será prejudicado ou destruído devido a negociação competitiva. Nas negociações distributivas, os conflitos são conduzidas por competição.

Exemplo: Você quer comprar um carro e encontra um que atenda exatamente suas expectativas. O dono propõe um preço que venda que está acima do que você quer pagar. Vocês dois negociam

20 URY, W.; Supere o não. Negociando com pessoas difíceis. São Paulo: Best Seller. 1991.

21 http://www.administradores.com.br/artigos/marketing/a-negociacao-e-a-administracao/23228/

o preço. Para cada real que o proprietário descontar do valor, você ganha e ele perde. As táticas usadas procuram convencer o oponente a aceitar as suas condições. Como?

- Persuadir seu oponente da impossibilidade de conseguir seu alvo e da conveniência de aceitar um acordo próximo do seu;
- Argumentar que seu alvo é mais justo, enquanto o do oponente não é;
- Tentar conseguir que seu oponente se sinta emocionalmente generoso em relação à você e consequentemente aceite um resultado perto do seu ponto alvo.

Negociações integrativas: as partes percebem que podem ser capazes de aumentar o total de recursos tentando chegar a uma solução criativa para o conflito. Eles não veem o conflito competitivamente, como uma situação de ganhar ou perder. Em vez disso, veem-no cooperativamente, como uma situação que ambas as partes podem ganhar. A confiança, a troca de informações e o desejo de ambas as partes de atingir uma boa solução para o conflito caracterizam a barganha integradora. Na barganha integradora, os conflitos são conduzidos por meio da colaboração e/ou da concessão.

Exemplo: O representante de vendas fecha um pedido de R$ 15.000,00 com uma pequena loja varejista. Ao apresentar o pedido ao departamento de crédito, este não é aprovado em função de atraso em pagamento anterior. Ambos (vendedor e analista de crédito) querem preservar seus interesses. Negociam e decidem aprovar o crédito mediante a apresentação de garantia bancária pelo lojista.

Uma negociação[22] deve sempre buscar a satisfação de ambos os lados envolvidos, ou seja, deve buscar uma situação **"ganha-ganha",** por isso, deve-se procurar continuamente aplicar a visão sistêmica no processo, pois ela apresenta uma visão mais global da negociação, possibilitando enxergar, de maneira mais clara, os diferentes envolvidos, direta e indiretamente, no processo de negociação, bem como seus principais interesses e as diversas alternativas possíveis para a solução do conflito. Antigamente, a ideia era a de levar vantagem em tudo, sem se preocupar em satisfazer o outro lado envolvido na negociação. Hoje, sabe-se que é fundamental, para o sucesso da negociação, atingir a satisfação de ambos os lados.

A negociação refere-se à utilização da informação e do poder, buscando influenciar o comportamento em uma rede de tensão. O poder pode ser dividido em vários tipos, sendo importante conhecê-los, bem como as suas possibilidades de aplicação. É de extrema importância que o tempo seja cuidadosamente analisado durante o processo de negociação, devemos verificar como ele afeta o processo, para poder projetar o negócio. Geralmente, o tempo é definido por quem negocia, e pode ser bem flexível. A informação é outra variável básica de um processo de negociação, sendo de fundamental importância tanto antes como durante o processo.

A negociação faz parte da vida de todos os seres humanos e, consequentemente, de todas as áreas do conhecimento. Em algumas profissões existem mais exigências quanto ao domínio desta competência.

Com a globalização, downsizing, reengenharia e outras tendências, todos os recursos são muito disputados e vence quem negociar melhor. O processo de negociação pode ser angustiante para quem não conhece as técnicas, mas é extremamente envolvente e apaixonante para os negociadores bem preparados.

Valor de Reserva

O valor de reserva é o menor ponto favorável em que alguém aceita um acordo em uma negociação.

É o limite máximo possível de concessões a serem aceitas em uma negociação, ou seja, o preço mais alto que um comprador está disposto a pagar, ou o menor preço que um vendedor está disposto a aceitar.

Ancoragem

As pessoas tendem a se fixar no primeiro valor apresentado na negociação (a âncora) mesmo que o valor seja um número arbitrário. Mesmo negociadores experientes são afetados pelo primeiro valor apresentado na negociação e existem muitas pesquisas que comprovam a tendência humana em se fixar em números que são aceitos como referência.

A ancoragem é a tentativa de definir um ponto de referência em torno do qual as negociações girem. A primeira oferta pode constituir uma âncora psicológica forte, tornando-se o ponto de referência das disputas subseqüentes entre os participantes.

Pesquisadores colocaram em uma roleta números de 1 a 100 e rodaram a roleta. Quando a bolinha parou em um número perguntaram aos participantes: a porcentagem de países da África nas Nações Unidas é menor ou maior que o número onde estava a bolinha? Pediram também que os participantes estimassem o número, um chute. Os valores estimados foram de 25% quando a bolinha parava em números menores (10 por exemplo) e de 45% quando a bolinha parava em números maiores (65 por exemplo). A conclusão é: seres humanos são facilmente influenciados por valores, mesmo que eles não tenham alguma relevância.

Uma situação bem mais real: você está desempregado e foi convidado para uma entrevista. Você estima que pode pedir 10 mil reais por mês que são os valores pagos pelo mercado. Chegando lá o entrevistador te oferece 5 mil por mês. Qual seria sua contraoferta? Você insistiria em receber 10 mil ou faria uma contraoferta em torno de 7 mil reais? É bem provável que você reduza suas pretensões mesmo que o valor de 5 mil reais esteja muito abaixo do mercado.

Sendo assim, é recomendável apresentar a primeira proposta por muitas razões. A primeira é que você tem grandes chances de os valores da negociação girarem em torno do valor que você propôs. O valor proposto pode funcionar como uma âncora psicológica (daí a palavra ancoragem) em torno da qual os valores da negociação girem. Outras pesquisas em negociação mostram que quando o vendedor faz a primeira oferta, o valor final de fechamento tende a ser maior que quando a oferta é feita pelo comprador.

Estas evidências confirmam a importância de fazer a primeira proposta e tentar transformar este valor na âncora do processo.

Riscos da ancoragem inadequada

Ancorar envolve riscos: se sua oferta for muito agressiva pode prejudicar o acordo se o outro se sentir ofendido pela sua proposta ou se você perder a credibilidade. É possível também que o outro se recuse a continuar a negociar se considerar que o valor proposto está muito longe da sua expectativa. Como é difícil saber o que o

22 Martinelli (2002)
Jones, George. Administração Contemporânea, 4ª Ed.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

outro negociador considera como absurdo, ancorar com uma proposta extrema e de forma inflexível aumenta significativamente as chances de impasse. Entretanto ancorar com competência te oferece uma oportunidade de conduzir a negociação a seu favor.

Negociadores experientes reduzem o risco de ancoragens inadequadas evitando colocar um valor fixo e sim introduzindo valores relevantes. Por exemplo, se você está vendendo um imóvel você pode influenciar o outro simplesmente informando sobre valores de imóveis semelhantes na mesma região. Você pode também influenciar o outro falando sobre valores de negociações passadas.

Passos para a Negociação

Segundo Marcondes, Odino (1993), os passos são os seguintes:

1º Passo: Avalie o seu Interlocutor

Antes de iniciar uma negociação façamos uma análise prévia de nosso oponente. Separemos a pessoa do problema. Concentremo-nos nos interesses, e não nas posições. Criemos opções que propicie benefícios mútuos. Devemos insistir em critérios objetivos.

É importante lembrar ainda que por trás de cada negociação existe um ser humano com sentimentos, com formas de percepções próprias, com suas opiniões e com fatos distintos.

Você está negociando com a pessoa certa? Ela tem poder – autoridade – para negociar, ou é um preposto que possui autoridade limitada, muito abaixo daquilo que o negócio exige? Ainda, o interlocutor é capaz de apreciar uma boa proposta? Muitas negociações fracassam porque uma das partes não teve a sensibilidade necessária para avaliar corretamente a seriedade e qualidade de uma proposta.

Neste caso, apresentar os reais interesses é correr risco: seu interlocutor poderá confundir sua franqueza. Diante isso, que alternativas podem podem possam podem ser adotadas?

Alternativas: munir-se de mais argumentos para convencê-lo e/ou não abrir integralmente seus interesses.

2º Passo: Avalie o Seu Poder e o de seu Interlocutor

Poder = Alternativas

O jogo do poder raramente é analisado pelo ângulo da criatividade, ou da capacidade que as partes têm de produzir alternativas capazes de livrarem-nas do dilema de "pegar ou largar".

Assim, o poder que você tem depende, basicamente, da quantidade de alternativas que foi capaz de produzir, preferencialmente, antes da negociação começar. Isto não exclui a produção durante, somente que, neste caso você tem de considerar dois aspectos: a tensão e a participação ou não do interlocutor no processo criativo.

Uma história, baseada em um exemplo citado por Roger Fisher e William Ury ilustra como a existência ou não de alternativas pode desequilibrar sucessivamente o campo de forças numa negociação.

Imagine que um Rockefeller venha a São Paulo para tratar de negócios e, tendo ficado na cidade no fim de semana, resolva ir visitar a feira de artesanato na Praça da República. Depois de muito andar, ei-lo frente à banca de um artesão que produz pequenas peças – artesanais mesmo – de prata. A negociação gira em torno de uma peça pela qual o artesão está pedindo cerca de 50 dólares. De um lado, portanto, temos uma das maiores fortunas do mundo. De outro, um artesão que precisava vender a peça para garantir sua sobrevivência durante a semana. A questão é: nessa negociação quem tem mais poder? Tem mais poder o negociador que possui, no caso, o maior número de alternativas. Ou seja, o artesão poderá vender essa peça para uma das milhares de pessoas que ainda vão passar pela sua banca nesse domingo.

Vale ressaltar que a peça não é tão cara que somente um milionário possa comprá-la.

Entretanto, durante a negociação, o vizinho do artesão, alerta-o de que ele está negociando com um Rockefeller, conhecido como grande colecionador de obras de arte e que, portanto, ele, artesão ficaria famoso se soubessem que uma de suas obras passou a fazer parte da coleção do milionário. Nesse exato momento, o poder desequilibra-se quase que totalmente para as mãos do Rockefeller: ele é a mais importante – e talvez única – alternativa para tornar o artesão famoso naquele momento.

Diante dessa narrativa, fica evidente que em qualquer negociação precisamos avaliar sempre o nosso poder e o de nosso oponente, medindo o volume de alternativas que cada um dispõe. É essencial saber quanta saída você tem caso não cheguem a um acordo favorável. Se você está na condição do "pegar ou largar", seu poder é virtualmente nulo e, portanto, revelar todos os seus interesses pode ser perigoso. Ury, W. (1991) comenta o seguinte:

Faça a negociação do processo exatamente como faria a negociação do essencial. Identifique interesses, crie opções para a melhor maneira de negociar, e discuta padrões de comportamento justos. Se, por exemplo, ele se recusa a conversar sobre qualquer outra coisa que não seja sua posição, diga-lhe:

"Eu tenho interesse em chegar a um acordo mutuamente satisfatório de maneira eficiente e amistosa. Em minha opinião, para atingir esse objetivo, é preciso que estejamos dispostos a ouvir um ao outro, trocar informações sobre nossos interesses, e debater ideias. Precisamos fazer crescer o bolo, não apenas dividi-lo. Se eu conhecer melhor seus interesses, poderei ajudá-los a realizá-los, e você poderá fazer o mesmo por mim. Que tal, vamos tentar"? (p. 89).

As faculdades profissionais do negociador e o ambiente de fidelização com seu oponente são fatores decisivos para romper o "gelo" e estabelecer um diálogo construtivo, podendo alcançar os objetivos das partes envolvidas.

3º Passo: Avalie o Seu Grau de Assertividade

O poder pode vazar pelo vão dos dedos se o negociador não for suficientemente assertivo para expressar exatamente o que deseja. Ser capaz de dizer sim ou não, quando ele próprio julgar conveniente, sem se deixar levar pelas pressões, manipulações ou estratégias do interlocutor.

Antes de continuar com a descrição desse passo, resolvemos caracterizar e conceituar assertividade**.**

Muito provavelmente o significado da palavra "assertivo" é desconhecido da maioria das pessoas. Porém, no dia a dia, o excesso ou falta dessa qualidade tem influenciado diretamente os mais variados tipos de relacionamentos, seja pessoal ou profissional. De forma simplificada, uma pessoa é assertiva quando diz "não" quando quer dizer "não" e diz "sim" quando quer dizer "sim", porém, por ter dificuldade em manter um comportamento assertivo, um grande número de pessoas se envolve em desencontros, conflitos e dissabores em seus relacionamentos.

A assertividade está intimamente ligada ao autoconhecimento e é uma habilidade que pode ser desenvolvida. Aprender a dizer não é tão importante quanto saber dizer sim. Existem indícios que

apontam a necessidade de busca de equilíbrio para ser assertivo e não é necessário ser nenhum especialista para identificar. Ter dificuldade para dizer não, ficar quieto ou concordar com o outro numa situação polêmica para não arrumar confusão, ter a sensação de que está "engolindo sapo" com frequência ou sempre bater de frente com as pessoas para fazer prevalecer sua opinião ou vontade, são comportamentos que indicam a necessidade de assertividade.

O desequilíbrio da assertividade pode refletir tanto na passividade quanto na agressividade, aspectos nocivos nas relações pessoais e profissionais. No trabalho, por exemplo, a importância dessa habilidade é bastante relevante. Para atender as demandas de um mercado competitivo e ágil, um profissional deve ter as características do comportamento assertivo, o qual constrói uma comunicação interna saudável dentro de uma empresa. Isso acontece porque as pessoas passam a encarar os problemas do cotidiano com naturalidade e não tem dificuldades para resolvê-los. As informações fluem com transparência, na quantidade e na qualidade necessárias.

Na vida pessoal a assertividade traz bem-estar porque a pessoa sente que tem as rédeas da própria vida em suas mãos. Ela está no controle e não sente a necessidade de ter a aprovação obrigatória de outras pessoas sobre seus atos. Com isso, a pessoa se torna mais autoconfiante e com sua autoestima equilibrada. Em geral, a falta da assertividade é decorrente do medo da perda (do emprego, da segurança, do conforto, da estabilidade, etc).

Diante dos conceitos descritos acima, nada melhor do que a descrição de uma história verídica ocorrida em São Paulo. Há alguns anos, uma empresa de serviços públicos, foi acionada juridicamente, num processo referente à desapropriação de terras. O representante legal da empresa era um advogado famoso pela sua competência. Do lado dos moradores, o representante era uma pessoa simples e humilde. Os moradores acusavam a empresa de má fé e o advogado exigia que o representante dos moradores conceituasse a expressão má fé.

Insistiu diversas vezes, tentando, com isso derrubar o argumento pela desmoralização do representante que usava uma expressão sem conhecer seu significado. Insistiu uma última vez: "Quero que o senhor me defina: o que é má fé?! E o representante: "Má fé... má fé é o que o senhor está tentando fazer comigo...".

Esse exemplo possui alguns dos elementos-chave da assertividade. Primeiro, uma pessoa simples não se deixou intimidar pela agressividade do outro, que era um advogado – "doutor" – e que estava no seu território – o tribunal. Em segundo lugar, o representante foi capaz de expressar de forma clara – e contundente, sem ser agressivo – aquilo que ele realmente estava sentindo.

Diante isso podemos afirmar que poder sem assertividade não se sustenta por muito tempo. A assertividade pode ser também entendida como a expressão de poder internalizado. Isso quer dizer em outras palavras, o quanto "você confia no próprio taco" e expressa isso sem ser agressivo.

4º Passo: Use um Estilo Adequado aos Objetivos e ao Interlocutor

Para conseguirmos sucesso em uma negociação torna-se imprescindível conhecer os estilos adequados para satisfazer os objetivos de nosso interlocutor.

Existem várias maneiras conhecidas de determinar os estilos de negociação. A primeira delas separa os negociadores em cooperativos e competitivos.

Competição e Cooperação

O competitivo busca a vitória. É áspero e desconfiado. Ilude e exerce pressão sobre o oponente sempre que pode e dificilmente faz concessões verdadeiras. É o estilo mais raro.

O cooperativo busca o acordo. É cordial e confia nas pessoas. Procura saber o que o oponente quer e se possível, fazer sua vontade. Sempre passa informações verdadeiras à outra parte. É o estilo mais comum

Cooperação e competição são conceitos básicos com os quais o administrador tem que se haver constantemente. Em geral, quando num grupo de trabalho existe cooperação satisfatória, não se pensa a respeito dela. É pacificamente aceito, também, que em muitas circunstâncias a competição entre elementos de um grupo é estimulante e produz resultados.

Quando cooperação? Quando competição? Como e por que de uma e de outra?

Primeiramente, vamos examinar as pesquisas de DEUTSCH para conceituação destes fenômenos, quanto a aspectos que interessam ao administrador.

Os diversos estudos levam-nos à verificação de que o esforço competitivo diminui a coesão grupal. Os grupos nos quais prevalece um clima de competição são menos produtivos como grupo, o que não se dá, entretanto, em relação ao indivíduo, que se torna particularmente produtivo devido ao esforço de competição.

Assim, a cooperação beneficia a coesão do grupo e isto nos aponta novo caminho à investigação: qual a relação entre coesão grupal e produtividade? O moral do grupo é uma função de sua coesão e que "quanto maior a coesão, tanto maior o poder do grupo de influenciar seus membros", o que nos indica, do ponto de vista da administração, que a indução do grupo é de fundamental importância.

Definição de Conceitos

Segundo DANIEL KATZ, "cooperação é o termo que descreve um esforço conjunto e coordenado de dois ou mais indivíduos". Esta definição é clara e simples, mas para nossos propósitos é preciso ir mais além. MAY e DOOB distinguem estes conceitos da seguinte maneira: "competição ou cooperação são dirigidas à mesma finalidade social por, pelo menos, dois indivíduos. Na competição, o fim buscado pode ser conseguido em proporções iguais por alguns e não por todos os indivíduos, enquanto que na cooperação, este fim pode ser conseguido por todos ou quase todos os indivíduos." MALLER definiu como cooperativa aquela situação que estimula um indivíduo a se esforçar, juntamente com os outros membros de seu grupo, por uma meta que deverá ser partilhada igualmente entre eles. Por outro lado, uma situação competitiva é aquela que estimula o indivíduo a se esforçar, contra outros indivíduos em seu grupo, por uma meta da qual ele espera ser único ou principal possuidor.

Está implícita, na maioria dos conceitos, a noção de que a diferença entre cooperação e competição repousa na diferença da natureza das metas nas duas situações sociais.

MORTON DEUTSCH descreve a situação social cooperativa como sendo aquela na qual as metas podem ser conseguidas (até certo ponto) por qualquer indivíduo, somente se todos os indivíduos puderem atingir suas respectivas metas. Na situação social competitiva, se a meta é atingida por um dado indivíduo, os demais (até certo ponto) estarão impedidos de atingir suas metas.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Estratégias de negociação

Tente negociar tudo[23]

Negociadores de sucesso conhecem bem uma coisa - tudo pode ser negociado! Isto quer dizer que você não deve aceitar nada que seja imposto, deve questionar. A um nível prático, isto significa tentar negociar o valor de uma multa, a diária de um hotel, o preço de uma passagem aérea. Você não pode negociar se não estiver disposto a questionar a veracidade e a firmeza dos pontos de vista de seus oponentes.

Ser assertivo significa pedir o que você deseja e não aceitar o "não" como uma primeira resposta. Comece a praticar uma postura, onde você vai expressar seus sentimentos sem ansiedade ou raiva. Mostre para as pessoas o que você deseja duma maneira amigável, sem ameaças. Veja que existe uma grande diferença entre ser assertivo e agressivo. Você é assertivo quando cuida de seus próprios interesses e diz o que pensa, com educação.

Torne-se um bom ouvinte

Negociadores são como detetives. Eles fazem perguntas e depois calam a boca. Na maioria das vezes seu oponente vai lhe falar tudo o que você precisa saber - contanto que você fique calado. Aliás, muitos conflitos poderiam ser resolvidos se os negociadores ouvissem melhor. O grande problema é que nunca fomos treinados a ouvir, e sim a falar. Temos uma grande ansiedade em expor nossos pontos de vista, e não conseguimos nos concentrar no que nosso oponente está falando. Duvida? Faça você mesmo um teste. Em sua próxima negociação, veja quanto tempo consegue ficar calado, sem pensar em suas respostas e sem interromper o outro lado ... você ficará surpreso! Quem fala mais dá mais informação. Como uma regra básica, lembre-se da célebre teoria de Pareto. Fale 20% do tempo e ouça os outros 80%. Faça bastante perguntas abertas, aquelas que não podem ser respondidas com um simples "sim" ou "não".

Planeje

Nunca vá para uma negociação sem fazer sua lição de casa. Existem várias informações que você precisa descobrir antes do início da negociação. Por exemplo: Quais as opções que ele tem? Quais as pressões que está sofrendo? Ele tem uma data limite para resolver o problema? Qual o seu orçamento? Quando você planeja, a tensão e o stress diminuem. O cenário se torna mais familiar, e várias novas opções vão surgindo a sua frente. Você fica mais tranquilo e confiante para qualquer negociação.

Peça alto ou ofereça baixo

Aristóteles Onassis já dizia: Quem pede mais, leva mais. Lembre-se que o encarregado de defender os seus interesses é você. Ou seja, se você não pedir alto, o outro lado não vai ficar com dó e aumentar a oferta. Na prática, o resultado vai ser deste valor pedido ... para baixo. O mesmo raciocínio se aplica se você estiver comprando. Em todas as negociações existe uma gordura de pelo menos 10%. Ela vai ficar com quem for mais ousado e pedir alto ou oferecer baixo. Um lembrete - use esta técnica com cautela se o seu relacionamento com o outro lado for importante e de longo prazo.

Justifique sua oferta

Oferecer baixo ou pedir alto não funciona se você não souber como justificar sua posição. Descubra maneiras de mostrar o valor da solução que você está propondo, diferencie sua solução. Saber diferenciar significa conseguir valores mais altos. Veja o exemplo da água mineral francesa Perrier. Ao criar uma grife, a Perrier consegue ser a água mais vendida no mundo inteiro e uma das que consegue o maior preço. Se alguém consegue diferenciar água mineral, certamente você tem elementos para conseguir diferenciar sua posição, não é mesmo?

Seja paciente

Os brasileiros gostam de resolver tudo muito rapidamente. Com a tensão do dia-a-dia, nossa paciência anda muito curta. Computadores parecem lerdos, um comercial na TV é interminável, um semáforo fica fechado para sempre - tudo demora muito. No processo de negociação, porém, quem consegue esperar normalmente consegue melhores resultados. Se o outro lado tem pressa e você pode gastar o tempo que for necessário, sua vantagem é bastante grande. Com um bom planejamento, você não vai ter que lutar contra o relógio em sua próxima negociação. Você precisa de paciência e tempo para negociar bem.

Não aceite a primeira oferta

Se você aceitar uma primeira oferta de seu oponente, ele sempre vai ficar com a sensação que fez um mau negócio, que poderia ter conseguido algo melhor. Imagine esta cena: você vai comprar um carro usado. Depois de examiná-lo cuidadosamente, resolve fazer uma proposta indecorosa, 30% abaixo do valor real do mercado - só para começar a negociar. Neste momento o dono do carro lhe estende a mão e diz sorridente - aceito! Negócio fechado! Qual será a sua reação? Será que realmente fiz um bom negócio? Este carro deve ter problemas...

Nunca dê nada de graça

Tudo que é dado de graça não tem valor. Faça o outro lado valorizar cada concessão sua. Não dê nada, troque tudo. Por exemplo, se ele pedir um desconto adicional no preço, solicite uma condição de pagamento mais favorável. Se ele pedir mais prazo, peça algo em troca. A palavra mais importante no vocabulário do negociador é a palavra "se". Tudo o que começa com "se" está no condicional e implica numa troca - Se você fizer isso, eu posso fazer aquilo...

Guarde uma concessão para o final

É importante que o outro lado saia com a sensação de vitória, de ter feito um ótimo negócio. Para que isso aconteça é preciso guardar algumas pequenas concessões para o final da negociação. Ele sai com o ego satisfeito e você sai com o bolso satisfeito. Falando em ego, é sempre bom lembrar que o ego é um dos fatores que mais atrapalha as negociações. Deixe sempre uma saída honrosa para que seu oponente possa mudar de ideia sem ter que se humilhar.

Tenha sempre uma alternativa

Quando não temos opção, ficamos inteiramente nas mãos do oponente. Se ele conseguir descobrir isto, certamente vai conseguir desequilibrar a negociação. Veja o exemplo: numa cidade pequena, existe um comerciante que compra e vende móveis usados. Uma pessoa vai até a loja e tenta vender um fogão ao proprietário. Examine o balanço de poder desta situação. Se o comerciante não comprar, certamente não vai fechar as portas por isto, já que ele tem várias opções de venda - outros móveis no estoque. Já a pessoa que tenta desesperadamente vender o fogão, se não concretizar a transação talvez não consiga comprar um remédio, ou se alimentar, ou ...

23 http://www.workshop.com.br/paginas/artigos/deznegociarmelhor.htm

Negociar bem é uma mistura de arte e ciência. Saber negociar é fundamental para o seu sucesso, tanto profissional quanto pessoal.

Devemos iniciar a negociação, não com atritos ruídos ou desconfianças, mas, sim, transferir ou gerar confiança e criar um clima construtivo para que as pessoas sejam receptivas, dispostas a ouvir e prestar informações relevantes que possam levar ao bom desenvolvimento da negociação. Durante a negociação devemos coletar informações para nos inteirar e confirmar os problemas dos outros negociadores, as soluções e os possíveis benefícios que ele procura alcançar. Com conhecimento e habilidade os negociadores minimizam e eliminam os impasses fazendo concessões, dentro dos limites do objetivo desejável e o mínimo necessário.

Durante o processo de negociação algumas técnicas, estratégias e táticas não devem ser utilizadas, são elas:

1. Improvisação e falta de planejamento: no mundo globalizado em que vivemos as informações são muito rápidas e em grande quantidade, aqueles que se preparam melhor têm grande chance de sair vitoriosos;

2. Descobrir o ponto fraco do oponente e atacá-lo: o sucesso da negociação está na valorização dos aspectos positivos dos negociadores, então devemos descobrir as oportunidades e aproveitá-las.

3. Aplicar truques, macetes e artimanhas: o uso destes artifícios pode tornar o adversário perigoso, ele pode, também, adotar os mesmos artifícios e derrotá-lo.

4. Tentar a manipulação: se o negociador pretende se utilizar disto, a primeira coisa que tem a fazer é se colocar posição do outro. Veremos que o problema é bem diferente daquilo que pensamos.

5. Agredir e intimidar: esta não é uma boa estratégia ou tática, pois demonstra para o adversário que quer impor a sua força, mas os seus argumentos são fracos.

Ótimo de Pareto

Define um estado de alocação de recursos em que é impossível realocá-los tal que a situação de qualquer participante seja melhorada sem piorar a situação individual de outro participante.

O Ótimo de Pareto representa o ponto no qual para se favorecer um dos elementos do sistema, obrigatoriamente deve-se prejudicar outro.

O ótimo de Pareto é um estado em que os recursos estão alocados da forma mais eficiente possível. Qualquer realocação dos recursos para melhorar a situação de um indivíduo irá necessariamente piorar as condições de outro indivíduo. No entanto, ao ser eficiente não necessariamente é igualitário.

Para ilustrar, pense na sua estrutura familiar. No nosso cenário hipotético, você tem 120 reais para distribuir livremente entre os seus 3 filhos.

Você dá, então, 60 reais ao mais velho, 40 reais ao do meio e, por fim, 20 reais ao caçula.

Pronto! Você alocou todos os seus recursos, garantindo que todos eles recebessem parte do valor e fossem beneficiados pela sua riqueza.

A partir desse ponto, para que um dos filhos tenha mais dinheiro, é necessário que você retire parte dos ganhos de outro.

Sob a ótica do Ótimo de Pareto, em sua distribuição inicial já se atingiu o que se conhece como ponto de equilíbrio (ou equilíbrio de Pareto). Ou seja, todos os recursos estão perfeitamente alocados e, daqui em diante, mudanças importam de forma obrigatório em dano para ao menos um dos indivíduos.

É claro que usamos um exemplo simplista para ilustrar o funcionamento do Ótimo de Pareto, que como podemos perceber em nada está ligado à equidade.

Ainda que a distribuição não tenha sido "justa" para todos os filhos, assim que todo o capital foi alocado, o estado descrito como ótimo (mais eficiente) foi alcançado.

Você, como pai ou mãe, pode ter se baseado nas necessidades de cada um deles para distribuir as quantias da melhor forma possível. Talvez enquanto o mais velho precise de mais dinheiro para passeios, festas, sair com os amigos e gastar com Uber, comidas e bebidas, o mais novo esteja interessado apenas em comprar um sorvete e completar o seu álbum de figurinhas.

Independentemente do critério utilizado, tirar 20 reais do primogênito para dar ao caçula garantiria que todos tivessem montantes iguais, mas essa transação, onde um perde para outro ganhar, perturba o Ótimo de Pareto.

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA - PROCESSO DE PLANEJAMENTO

Levando em consideração a complexidade do cenário no mercado atual, as empresas estão em constante dinamismo e cercadas de incertezas e ameaças. Com isso é perceptível o aumento significativo pela busca de ferramentas e técnicas que auxiliem no processo gerencial e na tomada de decisões. Portanto, as empresas precisam acompanhar as mudanças do mercado para que consigam obter vantagem competitiva em seus negócios.

A busca constante pela sobrevivência ou pela necessidade de crescimento, busca de novas tecnologias e recursos otimizados, exige dos gestores posição estratégica diante dessas mudanças que surgem, algumas vezes, de forma previsível e, em outras, imprevisível.

A administração estratégica auxilia no processo da busca pelo novo para atingir alvos ainda maiores.

Processo de Estratégia

O processo de Estratégia é formado por três partes segundo Fernandes[24]: Análise, Formulação e Implantação.

Análise, o processo de estratégia é iniciado pelo processo de análise. Nessa fase, no processo são analisados o ambiente interno e externo da empresa. A análise interna possibilita uma visão daquilo que a empresa tem para oferecer ao mercado e daquilo que é necessário ser modificado para auxiliar a empresa a crescer. Essa fase é muito importante para oferecer um cenário correto para a tomada de decisão.

A ***formulação*** em que são definidos os objetivos de onde a empresa quer chegar. São definidas a missão e visão da empresa. Para que a missão e a visão sejam desenvolvidas, é necessário que exista a estratégia. Esta é desenvolvida em cada área da empresa para que os objetivos possam ser atingidos como um todo.

Por fim, a ***Implantação,*** na qual os planos são colocados em prática e testados para verificação dos resultados. A empresa deve aprender com esse processo para que novos projetos possam ser implantados e outros objetivos possam ser definidos com uma melhoria, tendo em vista o que foi aprendido.

24 FERNANDES, B. H. R., BERTON, L. H. Administração Estratégica, Ed. São Paulo, Saraiva, 2005.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Conceito de Estratégia

O estudo da estratégia foi desenvolvido devido às grandes guerras. Era necessário entender a forma como o inimigo se movimentava e como ele agia para conseguir vencê-lo.

Com o final da Segunda Guerra Mundial, essa ideia de estratégia foi levada para a área empresarial. Passou a ter um sentido bem mais amplo aplicado ao desenvolvimento de busca de competitividade.

A estratégia passou a ser utilizada como uma ferramenta de auxílio ao processo de melhorias e mudanças; passou a ser um instrumento de análise do presente para definir metas de longo prazo nas empresas, levantando oportunidades e analisando os recursos disponíveis na organização para atingir as metas estabelecidas.

Segundo Drucker e Ansoff[25], um aspecto importante é mapear as futuras direções da organização a partir dos recursos que estão disponíveis dentro dela. Porém, planos não são ações. É necessário que os planos possuam políticas definidas, que os caminhos a serem percorridos possam ser definidos claramente e que as ações sejam efetivadas.

Dessa forma, podemos definir estratégia como (Fernandes, 2005):

"O conjunto dos grandes propósitos, dos objetivos, das políticas e dos planos para concretizar uma situação futura desejada. Considerando as oportunidades oferecidas pelo ambiente e os recursos da organização".

Definição de Administração ou Gestão Estratégica

Segundo o autor Certo[26], entende-se por administração estratégica o processo contínuo e interativo que visa manter uma organização como um conjunto apropriadamente integrado com seu ambiente.

Para Oliveira[27], Administração estratégica é o estabelecimento de providências a serem tomadas pelo administrador para que a situação futura seja diferente da situação passada pela organização.

Fernandes[28] conceitua Administração estratégica como o processo de planejar, executar e controlar, conduzindo a organização por meio de uma estratégia ampla, abrangendo as áreas de marketing, de operações, de pessoal e finanças.

É possível perceber que através da administração estratégica todo o processo de estratégia é colocado em prática ou organizado para atingir um objetivo de longo prazo. Ela auxilia a gerência a colocar os recursos no lugar certo e serem utilizados da forma necessária para que as metas estratégicas possam ser atingidas.

Hierarquia das Decisões

As decisões em uma empresa podem ter influência em diversas áreas desta e variam de acordo com a influência que possuem ao longo do tempo. Elas podem ser: estratégicas, táticas e operacionais.

Níveis hierárquicos e respectivos tipos de Planejamento e de decisões

Planejamento	Prazo	Amplitude	Nível Hierárquico	Risco
Estratégico	Longo	Toda a organização	Alta cúpula (Presidente, Diretor)	Maior
Tático	Médio	Determinado Departamento	Gerências departamentais	Médio
Operacional	Curto	Determinada atividade	Operacional (supervisores)	Menor

25 DRUCKER, P. Práticas de Administração de Empresas. 4º ed. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1970;
26 CERTO, S.C. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: MakronBooks, 1993.
27 OLIVEIRA, D.P.R. Estratégia Empresarial: uma abordagem empreendedora. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1991.
28 FERNANDES, B.H.R. BERTON, L.H. Administração Estratégica. Ed São Paulo: Saraiva, 2005.

Portanto:

O ***nível estratégico*** toma decisões estratégicas e realiza um planejamento estratégico

O ***nível tático*** toma decisões táticas e realiza um planejamento tático

O ***nível operacional*** toma decisões operacionais e realiza um planejamento operacional

As decisões são estágios para diversos problemas e sua complexidade é demasiadamente ampliada pela ambiguidade de um processo decisório deficiente. O pressuposto básico dessa afirmação é que o processo decisório envolve diferentes tipos de decisão e, em resumo, é uma questão de múltiplas variáveis. Alguns autores consideram a possibilidade das decisões também ser influenciada por outros fatores, como outras organizações, legislações e fornecedores, por exemplo, o que agrava (complica) ainda mais o processo de tomada de decisão.

Considerando o ambiente das organizações, no qual diversas mudanças motivadas pelo atual cenário econômico vêm ocorrendo, podemos analisar algumas tendências se destacando em relação à tomada de decisão, tais como: o estudo da concorrência, análise de cenários, uso expansivo de tecnologias da informação, assim como outras atividades que visam melhorar e facilitar a tomada de decisão dentro das organizações.

Portanto, o processo decisório é substancial a qualquer organização, principalmente na Administração Estratégica, seja esta pública ou privada. Toda organização necessita assumir um posicionamento frente às diversas questões, e é esse posicionamento que indicará como a empresa competirá no mercado.

Para melhor entender a importância da Administração Estratégica no processo decisório, analisaremos a composição dos cargos e funções por nível hierárquico, entendendo melhor quem faz parte de cada nível, lembrando que a explicação da pirâmide hierárquica será da base para o topo, sendo assim, do nível operacional até o estratégico.

O ***nível operacional*** é composto pelos cargos que são considerados como base a uma organização. São eles: operadores de máquina, líderes de produção, supervisores - que contribuem para a formulação de objetivos e metas que fazem parte do planejamento operacional; estão mais relacionados com a linha de produção, ou seja, com o produto que chega até o consumidor final.

O ***nível tático*** é composto pelos cargos que são considerados a interligação entre o operacional e o estratégico, ou seja, não os níveis gerenciais, é o nível da gerência média ou intermediária. São compostos por cargos como: gerentes, coordenadores administrativos, gerentes de seção, gerentes de filiais, líderes de projetos e funções similares. Os cargos e funções que fazem parte desse nível são responsáveis por assegurarem que o planejamento estratégico - isto é, os objetivos e metas delineados pela Alta Administração – seja colocado em prática pelo nível operacional, além de colocarem em ação os processos, as pessoas e os recursos, assegurando que seu segmento de atuação estará alinhado às decisões estratégicas e colaborará para a obtenção dos resultados gerais da Organização.

E, por fim, o ***nível estratégico*** onde são tomadas as ações estratégicas. Neste nível é configurado o Planejamento Estratégico formado pela Missão, Visão, valores e objetivos de todas as áreas, de todos os produtos que a empresa oferece e os planos de ação para que seja possível alcançar os objetivos. Esse nível é composto por cargos e funções como: diretores, presidentes, conselho administrativo, sócios, proprietários, acionistas, etc. A função típica deste nível é tomar decisões estratégicas.

Essa explicação foi necessária não somente para que você, estudante, entenda como é a composição da pirâmide hierárquica, mas para que consiga compreender de maneira mais aprofundada o exemplo que será dado.

Suponha uma reunião que ocorra somente no nível estratégico e o assunto seja um problema ocorrido em uma das máquinas de produção, considerada a mais produtiva em questão de agilidade e menor índice de retrabalho. Por um problema técnico, ela parou de produzir, acarretando um prejuízo na produção de uma maneira geral e no cumprimento de prazos. Como já citado, da reunião só participam os que compõem o nível estratégico, e por esse fato é muito provável que ocorra alguma informação distorcida - ou mesmo a falta de informações mais precisas - sobre o que realmente ocorreu com a máquina. Isso porque o problema surgiu em outro nível hierárquico - neste caso, como o problema foi na linha de produção, o nível envolvido foi o operacional.

Sendo assim, para uma melhor tomada de decisão, o nível estratégico, pensando de maneira mais sensata e para maior segurança e credibilidade das informações, deveria ter convidado um responsável por operar a máquina que apresentou problema, ou mesmo o responsável pela linha de produção da máquina, para que juntos pudessem discutir sobre o problema e possíveis sugestões de como resolvê-lo. O nível estratégico é um nível muito preparado intelectualmente e, portanto, detém muitas competências e habilidades; porém, alguns conhecimentos técnicos e informações ficam restritos somente ao profissional que lida com a atividade no dia a dia - é o que chamamos de *know-how* (saber como fazer).

Ainda que um dos integrantes do nível estratégico tivesse total conhecimento a respeito de como operar a máquina e sobre os problemas que esta já havia apresentado, é necessário levar em consideração a comunicação. Quando um colaborador passa para outro uma determinada informação, ela pode vir distorcida, com perdas significativas de conteúdo, ou mesmo com o conteúdo exacerbado. A melhor opção é sempre trabalhar com uma comunicação limpa e transparente. Dessa forma, é essencial que a informação seja transmitida direto da fonte ou, em outras palavras, conversar direto com o colaborador que estava manuseando a máquina e presenciou o problema.

Essa interação entre níveis diferentes, entre áreas e funções diferentes é extremamente essencial para o processo decisório e, consequentemente, para a Administração estratégica. Os níveis precisam ter visão sistêmica e para isso devem unir habilidades e experiências diferentes para conseguirem obter o máximo de precisão no momento de decidir.

Administração Estratégica e o Planejamento Estratégico

Abordar a Administração Estratégica é, consequentemente, abordar Planejamento. Portanto, serão tratados os conceitos e aplicações do Planejamento Estratégico e suas atuações nas mais diversas áreas de uma organização.

Atualmente, no Brasil, é impressionante o número de empresas que aproveitam algum modismo ou oportunismo de mercado existente. Essas companhias esquecem, não sabem ou simplesmente resolvem não aplicar uma das ferramentas mais importantes em qualquer organização ou empreendimento de sucesso: o planeja-

Editora Solução a solução para o seu concurso!

mento. A busca desesperadora pelos lucros é tão grande que elas próprias nascem esquecendo ou deixando de lado fatores importantíssimos. Se a empresa está buscando lucros, sobrevivência, retorno sobre investimento, metas de crescimento ou participação de mercado, isso deve estar bem definido.

O planejamento estratégico é o processo que realmente mobiliza as pessoas e a empresa para construir e escolher que tipo de futuro deseja. Ele não pode ser ignorado tão facilmente como vem acontecendo hoje. O estabelecimento da visão do negócio ocorrerá quando estratégias não convencionais, desconhecidas e contraintuitivas forem consideradas, exigindo que sejam levados em consideração quatro componentes fundamentais de uma boa estratégia: clientes, fornecedores, concorrentes e a empresa.

Uma estratégia proativa frequentemente começa com objetivos de negócio e com requisitos de serviço aos clientes. Cada elo da companhia deve ser planejado e balanceado com todos os outros, num processo integrado de planejamento. O projeto do sistema de gestão e controle deverá completar o ciclo de planejamento da empresa.

Existem vários níveis de planejamentos, e todos devem ser capazes de responder aos questionamentos: *O quê? Quando? Como?* e *Onde?* - seja no nível estratégico, tático ou operacional. O planejamento estratégico é considerado o de longo alcance, no qual o horizonte de tempo é em torno de cinco anos até dez, variando muito conforme a atuação da empresa. Existem áreas mais dinâmicas em que as mudanças são mais intensas e o planejamento estratégico deve ser renovado muito mais rápido que em outras áreas. Devido ao seu planejamento temporal longo, o planejamento estratégico opera com dados que são continuamente incompletos e imprecisos.

O processo do planejamento estratégico

Atualmente, o conceito de planejamento estratégico tem-se tornado excepcionalmente importante nos círculos empresariais, em grande parte devido à crescente complexidade do ambiente tanto interno como externo, assim como à sofisticação cada vez maior da administração. O termo estratégia vem do grego *strategos*, que significa "general". Antigamente, significava a arte e a ciência de levar as forças militares à vitória. Hoje, empresas pequenas e grandes, e também organizações não lucrativas, usam estratégia para escolher as melhores opções para atingirem seus objetivos.

O Planejamento estratégico inclui atividades que envolvem a definição da missão da organização, o estabelecimento de seus objetivos e o desenvolvimento de estratégias que possibilitem o sucesso das operações no seu ambiente.

Planejamento estratégico se diferencia de outros tipos de planejamento organizacional segundo estes critérios:

- Envolve decisões tomadas pela alta administração;
- Envolve apropriação de muitos recursos, como dinheiro, mão de obra ou capacidade física;
- Tem impacto significativo a longo prazo;
- Focaliza a interação da organização com o ambiente externo.

As decisões sobre o planejamento estratégico, devido a seu significado para a empresa, são de responsabilidade dos administradores de linha e não dos assessores especiais de planejamento. Os assessores de planejamento, se houver, estejam centralizados ou descentralizados, desempenham um papel importante ajudando os administradores de linha, sobretudo ao fornecer análise ambiental.

Em grandes empresas diversificadas, o planejamento estratégico pode abranger vários níveis da estrutura, incluindo:

- O presidente e outros membros da alta administração;
- Os gerentes gerais das subsidiárias, como os gerentes de divisão e presidentes regionais;
- Gerentes funcionais das subsidiárias, que chefiam áreas funcionais como marketing, fabricação e finanças e devem apoiar sua estratégia;
- Gerentes dos principais departamentos operacionais, que têm responsabilidade de desempenhar seu papel no plano estratégico geral.

Componentes do planejamento estratégico

O resumo abaixo mostra os componentes básicos da administração estratégica, que inclui não só o processo de planejamento, mas também as fases de implementação e controle.

Planejamento estratégico				Implementação e controle estratégico	
Definir a missão da organização	Estabelecer objetivos	Identificar as alternativas estratégicas	Formular uma estratégia	Implementar a estratégia	Controle e avaliação

O quadro acima ilustra o planejamento estratégico desde o início, com uma compreensão clara da missão organizacional em primeiro lugar. Em segundo lugar, devem-se estabelecer os objetivos, para todos saberem o que a administração quer realizar. Em terceiro lugar, a administração identifica as alternativas estratégicas disponíveis para atingir esses objetivos. Esta etapa exige o exame dos pontos fracos e fortes da organização, prevendo o ambiente futuro. Finalmente, para completar o processo de planejamento, fazem-se as escolhas estratégicas.

A estratégia da *Ford Motor Company* para enfrentar o Mercado Comum Europeu de 1992 começou quando Henry Ford II visitou suas fábricas europeias em 1967. Ele encorajou suas empresas alemãs e britânicas a cooperarem e a não competirem entre si. A Ford produzia carros na Europa desde a década de 1920, quando criou seu primeiro carro europeu, o Capri; produziu seu primeiro carro alemão, o Fiesta; e construiu uma fábrica muito bem-sucedida na Espanha. Por volta de 1989, os britânicos e alemães coordenavam o projeto dos carros europeus da Ford, e a Inglaterra, Bélgica, Alemanha e a Espanha compartilhavam as operações de montagem em 23 fábricas na Europa.

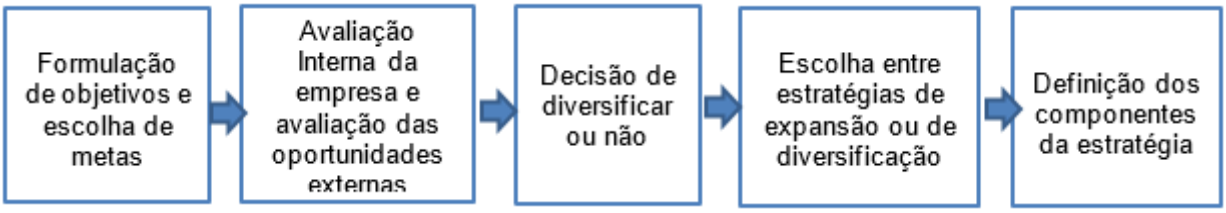
A Administração Estratégica e a Estratégia[29]

Qualquer organização, conscientemente ou não, adota uma estratégia, considerando-se que a não adoção deliberada de estratégia por uma organização pode ser entendida como uma estratégia. Além disso, a importância maior da Administração Estratégica está no fato de se constituir em um conjunto de ações administrativas que possibilitam aos gestores de uma organização mantê-la integrada ao seu ambiente e no curso correto de desenvolvimento, assegurando-lhe atingir seus objetivos e sua missão.

A estratégia, nesse contexto, assim como a organização e o seu ambiente, não é algo estático, acabado; ao contrário, está em contínua mudança, desempenhando a função crucial de integrar estratégia, organização e ambiente em um todo coeso, rentável e sinérgico para os agentes que estão diretamente envolvidos ou indiretamente influenciados.

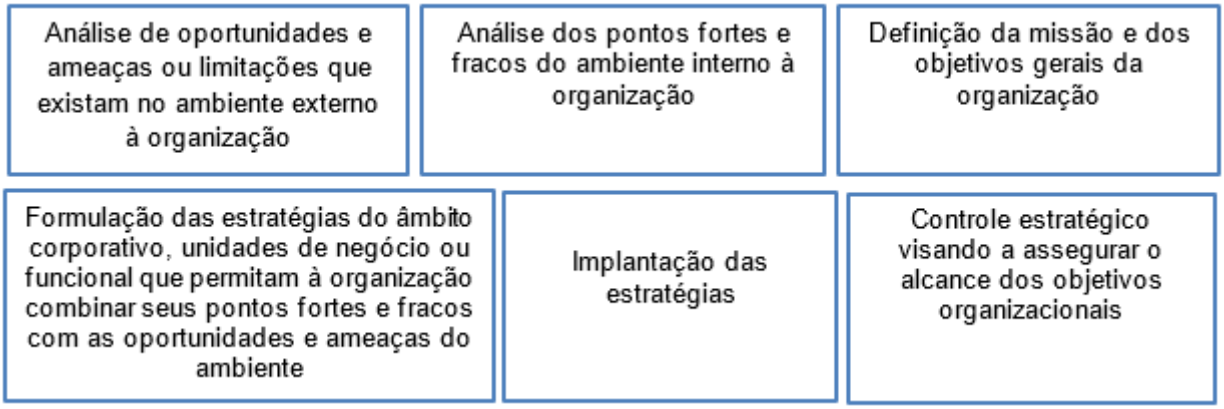
A partir do modelo de tomada de decisões estratégicas elaborado por ANSOFF (1977: 23) – um dos precursores do pensamento estratégico –, reproduzido na Figura abaixo, a Administração Estratégica evoluiu para um modelo mais amplo, como o proposto por WRIGHT, KROLL e PARNELL (2000), o qual é baseado em uma série de passos inter-relacionados, de forma que uma mudança em algum estágio do processo pode afetar os demais. Esses passos estão descritos na Figura 2, as quais seguem:

Modelo de Tomada de Decisões Estratégicas



Fonte: Adaptado de Ansoff (1977)

Modelo de Tomada de Decisões Estratégicas



Fonte: Adaptado de WRIGHT, KRIGHT e PARNELL (2000)

WRIGHT, KROLL e PARNELL (2000) destacam que uma empresa pode adotar uma estratégia corporativa de: **crescimento**, quando dispuser de recursos ou tiver oportunidades que lhe permitam aumentar a participação de mercado e o valor da empresa; **estabilidade**, quando visar a concentrar suas forças na melhoria da produtividade e na inovação das empresas existentes, tiver custos de crescimento maiores do que os benefícios gerados e baixo crescimento do setor; e **redução**, empregada quando o desempenho das unidades de negócio de uma empresa estiver abaixo do esperado, ou, na pior das hipóteses, quando colocar em risco a sobrevivência da empresa.

Os diferentes tipos de estratégia corporativa, na visão desses autores, estão compilados no Quadro a seguir:

29 *Marcos Antônio de Camargos & Alexandre Teixeira Dias. ESTRATÉGIA, ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E ESTRATÉGIA CORPORATIVA: UMA SÍNTESE TEÓRICA. Caderno de Pesquisas em Administração, São Paulo, v. 10, nº 1, janeiro/março 2003.*

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Tipos de Estratégia Corporativa

Estratégia Corporativa	Tipos	Definição / Execução
Crescimento	Interno	Aumento das vendas e da capacidade de produção da força de trabalho
	Integração Horizontal	Expansão da empresa por meio da aquisição de outras que atuam na mesma unidade de negócios
	Diversificação Horizontal Relacionada	Aquisição de outra empresa de um setor externo a seu campo de atuação atual, mas relacionada a suas competências essenciais, para aproveitar sinergias e criar valor
	Diversificação Horizontal Não Relacionada	Aquisição de outra empresa de um setor não relacionado, geralmente por motivo de investimento financeiro, para aproveitar oportunidades de investimento
	Integração Vertical de empresas Relacionadas	Aquisição de empresa por meio de transferência ou partilha de competências essenciais semelhantes ou complementares no canal de distribuição vertical
	Integração Vertical de Empresas não Relacionadas	Aquisição de empresa com diferentes competências essenciais, o que limita a sua transferência ou partilha
	Fusões	União de duas empresas por meio de uma permuta de ações, com o objetivo de partilha ou transferência de recursos e ganho em força competitiva.
	Alianças Estratégicas Parcerias	Parcerias em que duas ou mais empresas realizam um projeto específico ou cooperam em determinada área de negócio
Estabilidade		Para empresas que atuam em mais de um setor: manutenção do conjunto atual de empresas. Para uma empresa que atua em um único setor: manutenção das mesmas operações sem busca de um crescimento significativo nas receitas ou no tamanho da empresa
Redução	Reviravolta (*turnround)*	Visa a tornar a empresa mais enxuta e eficaz, ao eliminar resultados não lucrativos, diminuir ativos, reduzir o tamanho da força de trabalho, cortar custos de distribuição e reconsiderar as linhas de produtos e os grupos de clientes da empresa.
	Desinvestimento	Ocorre quando uma empresa vende ou faz um *spin-off* (segregação parcial) de uma de suas unidades de negócio, se esta apresentar um desempenho ruim ou deixar de se adequar ao perfil estratégico da empresa.
	Liquidação ou Fechamento	Venda de ativos indicada somente quando nem a reviravolta nem o desinvestimento forem viáveis, em virtude de suas perdas e impactos negativos.

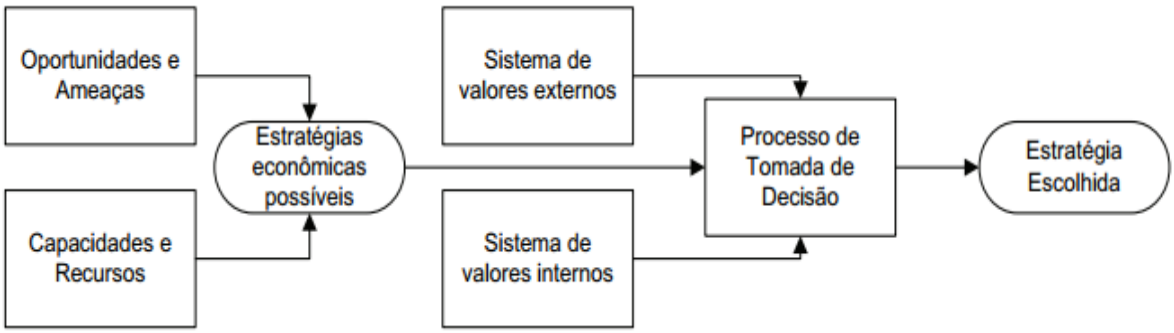
Vale destacar que Competências Essenciais, segundo WRIGHT, KROLL e PARNELL (2000: 135), "são as maiores forças da empresa em termos de recursos (humanos, organizacionais e físicos – atuais ou potenciais)".

Processos Associados: Formação de Estratégia, Análise, Formulação, Formalização, Decisão e Implementação

A formação de estratégia pode ser um processo de planejamento, análise e aprendizado. Pode ser, ainda, um processo de negociação e concessões entre indivíduos, grupos e coalizões. De uma forma ampla, podem ser considerados três processos básicos de formação de estratégia:

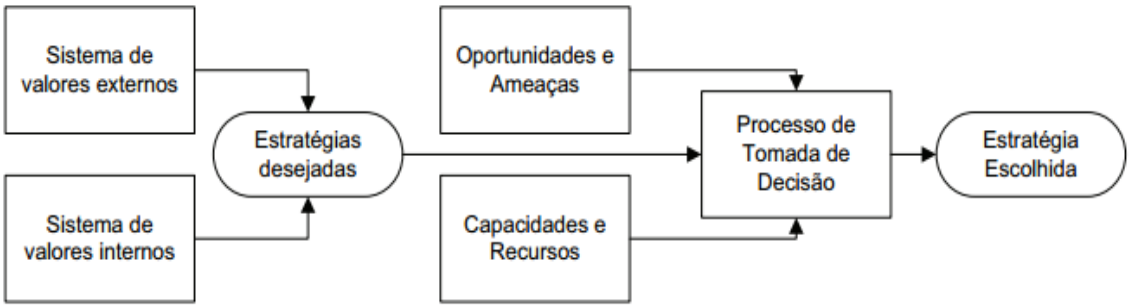
a) formação da estratégia como um processo racional e formal;
b) formação da estratégia como um processo negociado; e
c) formação da estratégia como um processo em evolução permanente.

A figura abaixo ilustra o modelo da formação da estratégia como um processo racional e formal.



A formação da estratégia é realizada através de um processo com uma série de etapas sequenciais, racionais e analíticas, que envolvem um conjunto de critérios objetivos baseados na racionalidade econômica para auxiliar os gestores na análise das alternativas estratégicas e na tomada de decisão. Desta forma, existe um plano estruturado, no qual o processo se formaliza, conduzindo à explicitação das estratégias aos vários níveis da empresa. Para a formação da estratégia como um processo negociado, a empresa é vista mais como um corpo social do que como uma unidade técnico-econômica, por isso, a formação da estratégia é um processo de negociação entre grupos sociais internos à empresa, o que constitui uma exceção à racionalidade econômica ou com atores do meio envolvente. O plano será, assim, um instrumento auxiliar, mas secundário.

O processo de negociação e a sua aceitação pela estrutura organizacional são os aspectos mais importantes a serem considerados na formação da estratégia. A figura abaixo ilustra o modelo de formação da estratégia como um processo negociado:



Essencialmente, as diferenças entre a concepção da estratégia como um processo racional e a concepção como um processo negociado são:

- *No primeiro caso*, é dada especial relevância à análise objetiva do meio envolvente e dos recursos e capacidades internas, cujo confronto resultará nas estratégias possíveis. Os valores são fatores que, seguidamente, são levados em consideração nas escolhas das alternativas propostas.

- *No segundo caso*, ao contrário, os sistemas de valores internos e externos são os fatores determinantes na definição das estratégias e as condições do meio envolvente. A terceira linha básica de formação da estratégia é o processo de evolução permanente, também chamado de estratégia tateante, que aborda a não existência de um modelo a ser apresentado, pois o seu nome já explica a sua ideia - que é de a estratégia se desenvolver aos poucos, ao longo do tempo e através da experiência. Esta formação da estratégia guarda pontos semelhantes com as estratégias emergentes propostas, uma vez que se baseia em um padrão evolutivo de ações flexíveis e está sujeito a alterações ao longo do tempo. Nesta linha, a estratégia tateante é construída ao longo do caminho, sob a influência de vários fatores estratégicos e caracterizada por idas e vindas, ou interações entre ação e visão estratégica; admite a possibilidade de idas e vindas entre o projeto e a ação, permitindo que estes sejam construídos e mudados ao longo do tempo e não se prendam a elementos predeterminados. Ou seja, ainda que seja elaborado um plano de ação, nos moldes do planejamento estratégico, as decisões deliberadas são passíveis de questionamento, reelaboração, reconstrução ou mesmo mudança total, incorporando novas experiências. Um dos requisitos para a formação ou formulação de uma estratégia é a avaliação do ambiente que cerca a empresa. Este processo muitas vezes parte do ângulo das perspectivas de evolução do ambiente externo, que inclui o desenvolvimento tecnológico, mudanças nos padrões de consumo, mudanças culturais e sociais e a ação de agentes como o governo e os concorrentes.

Deste modo, a empresa realiza alterações importantes nos processos internos, nas relações entre a empresa e o ambiente externo e, principalmente, na cultura organizacional. A análise do ambiente externo visa identificar as oportunidades e ameaças no contexto da situação atual da empresa e de sua visão de futuro.

Existe uma diferença entre o ambiente real (objetivo) e aquele construído através da percepção das pessoas (subjetivo). O real consiste nas entidades, objetos e condições que existem fora da empresa. Concentrando-se nos ambientes geral (potencialmente relevante) e específico de cada organização, as pessoas podem ficar do lado de fora desse e, pelo uso de indicadores objetivos, desenvolverem uma descrição do ambiente.

Sob o ponto de vista determinista, o meio envolvente é visto como fator determinante das estratégias organizacionais, isto é, perante as características e os sinais do meio envolvente, as organizações deverão ajustar os seus comportamentos de modo a garantir o seu sucesso e a sua sobrevivência. As estratégias são formadas a partir das características internas das empresas. O processo vai se formando pela aprendizagem sobre o meio ambiente, pelas capacidades internas da organização e pela forma como se estabelece a relação entre esses dois eixos.

A estratégia tende a ser desenvolvida como decorrência das ações que vão se desencadeando, cujas implicações para o futuro são impossíveis de serem conhecidas antecipadamente. Isso significa, portanto, que esse processo pode conter tanto o esforço de racionalização e de planejamento formal, quanto um processo de negociação com atores internos e externos que o tornem efetivo, e ainda ser suficientemente flexível para não desprezar o processo de aprendizagem gerado pelos agentes, a partir da interpretação que os mesmos fazem de situações que emergem do ambiente interno e externo à organização. Percebe-se que, enquanto os dois primeiros modelos se caracterizam por comportarem etapas sequenciais, o terceiro traz como aspecto-chave a simultaneidade da ocorrência das etapas. Além do mais, o primeiro modelo está centrado no meio ambiente e nas limitações organizacionais; o segundo, nos valores internos e externos da organização; e o terceiro modelo, centra-se na capacidade de aprender dos agentes.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

O grande desafio do processo de elaboração de estratégias é perceber as alterações e descontinuidades sutis que podem determinar um negócio no futuro. Para tanto, é necessário estar atento. Em organizações complexas, é possível fazer surgirem estratégias emergentes a partir de alguns pressupostos advindos, entre outros, das interações entre os agentes participantes do processo. Mintzberg foi quem deu início a uma nova linguagem para expressar o fenômeno da estratégia. Seus estudos destacaram que estratégia emergente não é opositora da estratégia deliberada, mas são tipos extremos de um *continum*, com casos intermediários.

A partir daí identificou três aspectos básicos:

1. a formação da estratégia ocorre a partir da interação entre ambiente, liderança e burocracia;

2. a mudança estratégica obedece a padrões específicos;

3. há composição entre estratégias emergentes e estratégias deliberadas no conjunto observado de estratégias realizadas. Uma estratégia deliberada pode ser identificada tanto em termos prévios, quando ainda é uma estratégia pretendida, ou em termos posteriores, quando se transformou em estratégia realizada. Para um padrão emergente ser qualificado como uma estratégia válida, ele precisa, necessariamente, ser reconhecido como tendo produzido resultados positivos para a organização, e isto só acontece depois do evento haver ocorrido.

Processo Decisório

As decisões possuem dois objetivos. De modo genérico, elas compreendem a ação de um momento e a decisão de um futuro. Sendo assim, as decisões são tomadas em resposta a algum problema a ser resolvido, alguma necessidade a ser satisfeita ou algum objetivo a ser alcançado. O processo da tomada de decisão em empresas envolve passos ou fases para se chegar à efetiva tomada de decisão de acordo com os objetivos da organização, sejam eles implícitos ou explícitos. Os principais mecanismos (instrumentos) que orientam o processo decisório e a tomada de decisão, seguindo um modelo genérico, são compostos de quatro etapas:

1 – decisão de decidir: assumir um comportamento que leve a uma decisão qualquer é uma decisão;

2 – uma vez decidido iniciar o processo decisório, a etapa seguinte é a definição do que se vai decidir. Há ocasiões em que se trabalha na solução de problemas que não se definem, mas, estatisticamente, o seu número é menos significativo;

3 – formulação de alternativas. As diversas soluções possíveis para resolver o problema ou crise ou as alternativas que vão permitir aproveitar as oportunidades;

4 – escolha de alternativas que se julgam mais adequadas. É a tomada de decisão.

Implementação de Ações Planejadas

Não existe, necessariamente, uma distinção entre conceber e implementar uma estratégia. As duas dimensões se completam. Os responsáveis pela formulação das estratégias devem ser os mesmos que irão implementá-las. Essa articulação (conceber e implementar) acaba, por fim, facilitando o processo de aprendizado organizacional.

Ainda nesse tema de administração estratégica, é importante também conhecermos as estratégicas genéricas de Porter:

Estratégias genéricas de Porter

Duas das decisões fundamentais que uma empresa tem que tomar se relacionam com a sua posição dentro do setor. Porter produziu uma matriz para classificar um conjunto de estratégias genéricas que uma empresa pode seguir para gerar e manter uma vantagem competitiva. No núcleo do posicionamento está a vantagem competitiva e os seus dois tipos básicos - baixos custos e diferenciação. A outra variável considerada é o alvo estratégico, ou seja, o alvo pode ser amplo - no âmbito de todo o setor - ou limitado, num determinado segmento.

As 3 estratégias genéricas de Michael Porter são:

Estratégia de Liderança Total em Custos: a empresa se esforça para fazer com que seus custos de produção e distribuição sejam menores do que o de seus concorrentes. O custo mais baixo permite que a empresa ofereça preços mais baixos que os dos concorrentes e, assim, obtenha uma grande participação de mercado. As empresas que buscam praticar essa estratégia precisam ser boas em comprar (para negociar com os fornecedores), boas em engenharia, fabricação e distribuição.

Estratégia de Diferenciação: a empresa se esforça para ter um desempenho superior em uma área considerada importante - na qual os clientes sintam seus benefícios - e que seja valorizada por grande parte do mercado. Ela pode buscar ser líder em tecnologia, assistência técnica, qualidade, mas não é possível ser líder em tudo. As características de determinado produto ou serviço podem ser consideradas únicas pelos clientes, distinguindo-o dos ofertados pela concorrência. O benefício da estratégia de diferenciação é que os clientes são menos sensíveis ao preço.

Estratégia de Foco: o foco ou alvo da empresa se concentra em um ou mais segmentos estreitos de mercado, por exemplo, terceira idade com alto poder aquisitivo. A empresa deve atender esse segmento de mercado da forma mais eficientemente possível. Para isso, pode ser utilizada uma estratégia de custo mais baixo ou de diferenciação.

A estratégia empresarial, apesar de ter sua elaboração concentrada na alta administração, deve ser conhecida por todos os funcionários da organização, os quais devem atuar de forma participativa na sua implantação. Essa atuação dos funcionários como colaboradores é necessária em razão do caráter transitório e adaptativo dessa estratégia, que é um processo contínuo propenso a mudanças e adequações, mergulhado em um contexto de incertezas macroeconômicas.

Portanto, tenha em mente que o pensamento estratégico representa hoje um importante instrumento de adequação empresarial a um mercado competitivo e turbulento, preparando a organização para enfrentá-lo e utilizando-se, para isso, de suas competências, qualificações e recursos internos, de maneira sistematizada e objetiva.

ANÁLISE COMPETITIVA

O primeiro esforço de Porter para fornecer as ferramentas analíticas necessárias surgiu sob a forma do livro *Estratégia Competitiva*. Publicado originalmente em 1980, o livro lançou Porter na órbita dos gurus e garantiu-lhe, como consultor, uma receita da ordem de seis dígitos pelo resto da década. Seus segundo e terceiro livros, *Vantagem Competitiva* (1985) e *A Vantagem Competitiva das Nações* (1990), consolidaram sua nobre condição.[30]

Porter se tornou uma espécie de divindade para os responsáveis pelo planejamento estratégico; na década de 80 e início da de 90, seu nome era pronunciado com reverência onde quer que se discutisse estratégia, competitividade e liderança de mercado. Os executivos ouviam atentamente todas as suas palavras.

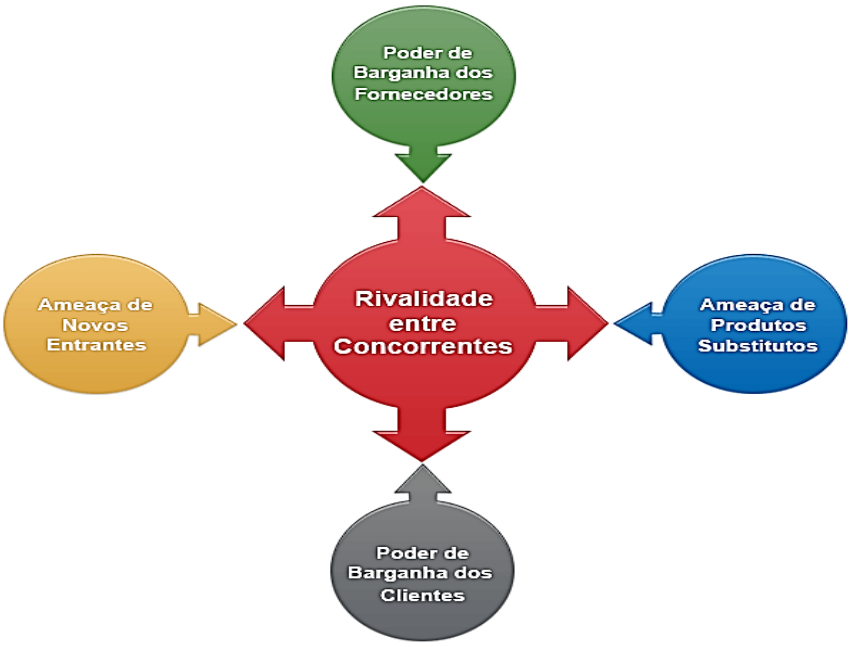
Porter argumentava que os gerentes precisavam entender três conceitos básicos para realizarem a análise necessária à obtenção de respostas válidas para as perguntas estratégicas críticas mencionadas anteriormente. O primeiro conceito essencial tinha a ver com a atratividade relativa de diferentes setores do ponto de vista dos lucros a longo prazo. Segundo Porter, os setores variavam de acordo **com cinco "forças competitivas" básicas,** e a compreensão dessas forças era fundamental para se elaborar a **estratégia e garantir uma vantagem**. Porter argumentava que, embora a melhor estratégia para qualquer empresa dependesse de suas circunstâncias específicas, no nível mais amplo uma empresa só pode assumir **três posições defensáveis que lhe permitirão lidar com sucesso com as cinco forças competitivas**, assegurar um retorno superior sobre os investimentos para seus acionistas e ter um desempenho superior ao de seus concorrentes no longo prazo. Finalmente, disse Porter, a análise das fontes da vantagem competitiva tinha que ocorrer não no nível da empresa como um todo, mas no nível das atividades distintas que uma empresa realiza para projetar, produzir, comercializar, entregar e oferecer suporte ao seu produto. Em suma, em todas as empresas haveria uma **cadeia de atividade que gerava valor para seus clientes**, e somente por meio da cuidadosa análise desta "**cadeia de valor**" é que a empresa poderia encontrar fontes de vantagem competitiva sustentável. Analisemos mais detalhadamente esses conceitos essenciais.

Modelo das 5 forças de Porter

O primeiro conceito essencial de Porter identifica cinco forças competitivas que, segundo ele, determinam a intensidade da competição em um dado setor. "A meta da estratégia competitiva para uma unidade de negócios em um setor é encontrar uma posição no setor onde a empresa possa se defender melhor dessas forças competitivas ou influenciá-las a seu favor".

O modelo das Cinco Forças de Porter pode ser compreendido como uma ferramenta que **auxilia a definição de estratégia da empresa** e leva em consideração tanto **o ambiente externo como o interno**. O conhecimento das fontes subterrâneas da pressão competitiva se constitui nos pilares da agenda estratégica para a ação. Elas realçam os pontos fortes e os pontos fracos mais importantes da empresa, inspiram seu posicionamento no setor, ilumina as áreas em que as mudanças estratégicas talvez proporcionem o maior retorno e identificam os pontos em que as tendências setoriais são mais significativas em termos de oportunidades ou ameaças.

As Cinco Forças de Porter causam impacto sobre a **lucratividade** em um dado setor, diagramadas na Figura 1. Cada uma delas deve ser analisada em um nível de detalhamento considerável, pois para uma empresa desenvolver uma estratégia competitiva precisa estar em consonância com tal estrutura. Tais influências externas são:



30 A ESTRATÉGIA COMPETITIVA DE MICHAEL PORTER. Disponível em: http://custosgerenciais.com.br/arquivos/19.pdf.
ARREBOLA, M. C. ABORDAGENS ESTRATÉGICAS COMPETITIVAS GENÉRICAS: DELINEANDO ESTRATÉGIAS DE LUCRATIVIDADE.
PORTER, M. Competição: estratégias competitivas essenciais. 8.ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
Porter, How Competitive Forces Shape Strategy, 1979.

O conjunto dessas forças determina o potencial de desempenho. A análise das ameaças relacionadas ao modelo de Porter permite identificar os elementos da estrutura de um dado setor e determinar a importância de cada um deles nesse contexto. Desta forma, é possível compreender a complexidade e os fatores críticos dos concorrentes internos e externos - que ameaçam o desempenho - e desenvolver estratégias para neutralizá-los.

As Cinco Forças que causam impacto sobre a lucratividade em um setor determinam a intensidade da concorrência no mesmo, sendo que a força ou as forças mais acentuadas predominam e tornam-se cruciais do ponto de vista da formulação de estratégias. Portanto, é importante que cada uma dessas forças seja avaliada, em um nível de detalhamento considerável, para que uma empresa possa desenvolver estratégias competitivas eficazes.

O modelo de Porter se sustenta na ideia de que as forças que atuam no sentido de aumentar a concorrência em um dado setor interferem na taxa de retorno sobre o capital investido, aproximando-o da taxa competitiva básica, ou retorno de mercado livre.

Após abordar sobre o conceito do Modelo de Porter, vamos apresentar o que especificamente significa cada uma das forças e o que representa para as Vendas de uma empresa.

O modelo possibilita analisar o grau de atratividade de um setor da economia. Este modelo identifica um conjunto de cinco forças que afetam a **competitividade**, dentre os quais uma das forças está dentro do próprio setor e os demais são externos. Sendo assim, as cinco forças de Porter permitem analisar o grau de atratividade de um setor da economia, identificando os fatores que afetam a competitividade. Ou, como afirma Aaker (2007), "a atratividade de um segmento ou mercado, medida pelo retorno de longo prazo sobre o investimento de uma empresa média, depende, em grande parte, dos cinco fatores que influenciam a lucratividade".

ESTRATÉGIAS GENÉRICAS

A empresa que deseja ser competitiva e lucrativa deve adotar estratégias alinhadas e bem definidas. Para facilitar a definição da estratégia, alguns autores buscam criar modelos de estratégias genéricas consideradas de grande possibilidade para uma empresa obter sucesso. As competitivas foram definidas por Porter (1986) em "três abordagens estratégicas genéricas potencialmente bem-sucedidas para superar as outras empresas em uma indústria".

Segundo Mintzberg e Quinn (2001), as estratégias genéricas têm sido utilizadas amplamente, por serem capazes de distinguir a essência do negócio, podendo, dessa maneira, produzirem um desempenho acima da média e uma possível vantagem competitiva.

A **Vantagem competitiva sustentável**, segundo Porter (1989), é a base para que uma empresa tenha um desempenho acima da média no longo prazo. Além do modelo de Michael Porter, existem outros modelos de estratégias genéricas, como: O Modelo de Ansoff, o de Miles e Snow - que são apresentados a seguir - e, logo depois, detalhamos o de Porter.

O Modelo De Ansoff

O mais antigo é o modelo proposto por Ansoff (1965), que preconiza quatro estratégias de acordo com o produto e mercado novos ou já existentes, que são assim denominadas:

Estratégia de Penetração: as estratégias de penetração funcionam com base em produtos e mercados já existentes. Ela pode ser obtida através da expansão direta ou pela aquisição de concorrentes. Portanto, nesta estratégia a empresa concentra seu potencial num mercado, utilizando produtos já existentes e que são explorados ao máximo.

Estratégias de Desenvolvimento do Mercado: consiste no aprimoramento de mercado, que significa promover produtos existentes em novos mercados, com efeito de ampliar o escopo do negócio ao descobrir novos segmentos.

Estratégias de Diversificação: nestas a empresa detém vários produtos ou serviços novos que se destinam a mercados novos.

Estratégia de Desenvolvimento do Produto: consiste em desenvolver e oferecer produtos e serviços novos em um mercado existente, ou seja, mercado em que a empresa já atua.

O Modelo De Miles E Snow

O Modelo de Miles e Snow (1978) propõe quatro estratégias genéricas: Defensiva, Prospectora, Analítica e Reativa.

- Defensor - organizações com domínio produto-mercado estreito. Não buscam oportunidades fora de seus domínios.

- Prospector - organizações que, constantemente, buscam novas oportunidades de mercado. São criadoras de mudança e incerteza.

- Analítico - organizações que operam em duas frentes: uma estável e outra em mudança. Na área estável operam de forma rotineira; na turbulenta, buscam, constantemente, novas ideias.

- Reativo - organizações que percebem mudanças em seu ambiente, mas são incapazes de responder adequadamente, por não possuírem uma relação consistente estratégia-estrutura.

Estas categorias, segundo os autores, foram propostas de acordo com as respostas que as empresas são capazes de dar ao que denominam ciclo adaptativo, que é consistido por três problemas:

- Problema Empresarial – que se refere a definições relacionadas ao produto e ao mercado;

- Problema de Engenharia – relaciona-se à escolha de sistemas e tecnologias;

- Problema Administrativo – referente aos processos organizacionais.

O Modelo De Porter

As três estratégias genéricas do Modelo de Porter são: **Liderança no custo total, diferenciação e enfoque.**

As estratégias genéricas, de acordo com Porter (1989), são métodos que exigem, em geral, comprometimento total e disposição organizacional de apoio que serão diluídos se existir mais de um alvo primário, apesar de existirem raros exemplos de empresas que obtiveram sucesso com mais de um alvo primário. Considera que *uma empresa que deseja obter vantagem competitiva tem que fazer uma escolha de uma estratégia definida ao invés de querer ser tudo para todas as pessoas*.

Embora admita que as empresas encontraram muitas formas diferentes de concretizar isso, Porter insiste na existência de apenas três estratégias bem-sucedidas e internamente coerentes para ter um desempenho superior ao das outras empresas. Porter (1989) aborda que as estratégias de liderança de custo e diferenciação buscam a vantagem competitiva em um limite amplo de segmentos industriais, enquanto a estratégia do enfoque visa a uma vantagem de custo (enfoque no custo) ou uma diferenciação (enfoque na diferenciação) num segmento estreito.

Vamos, então, entendê-las:

***ESTRATÉGIA GENÉRICA 1: LIDERANÇA NO CUSTO TOTAL (OU* LIDERANÇA TOTAL EM CUSTOS)**

Em algumas empresas, os gerentes dedicam grande atenção ao controle de custos. Embora não negligenciem a qualidade, o serviço e outras áreas, o principal tema da estratégia é o baixo custo em relação aos seus concorrentes. Este proporciona a essas empresas uma defesa contra as cinco forças competitivas de diversas formas. Porter explica: "Sua posição de custos proporciona à empresa uma defesa contra a rivalidade dos concorrentes, pois seus custos mais baixos significam que a empresa ainda pode gerar retornos após seus concorrentes terem investido seus lucros para combater a rivalidade.

Uma posição de baixo custo defende a organização contra compradores poderosos, pois estes podem exercer seu poder apenas para reduzir os preços até o nível do próximo concorrente mais eficiente. O baixo custo proporciona uma defesa contra os fornecedores, oferecendo mais flexibilidade para lidar com os aumentos de custos. Os fatores que levam a uma posição de baixo custo normalmente proporcionam barreiras substanciais à entrada em termos de economias de escala ou vantagens de custo. Finalmente, uma posição de baixo custo normalmente coloca a empresa em uma posição favorável com relação aos substitutos dos seus concorrentes no setor. Assim, protege a empresa de todas as cinco forças competitivas, pois a barganha só pode continuar ocasionando a erosão dos lucros até que os do próximo concorrente mais eficiente sejam eliminados e porque os concorrentes menos eficientes sofrerão primeiro diante das pressões competitivas".

Obviamente, a liderança de custo não é a estratégia mais adequada para todas as empresas. Porter afirmou que as que desejam buscar a liderança de custos como estratégia precisam ter uma alta participação de mercado com relação aos seus concorrentes, ou então possuírem outras vantagens, como o acesso favorável à matéria-prima.

Os produtos precisam ser projetados de modo a serem de fácil produção, e uma empresa de baixo custo seria sábia se mantivesse uma ampla linha de produtos afins e reduzisse a carga sobre os produtos individuais. Além disso, a de baixo custo tem que cortejar uma ampla base de clientes; ela não pode perseguir nichos de mercado pequenos. Mesmo assim, depois que consegue a liderança de custos, deve ser capaz de gerar 6 altas margens de lucro; se reinvestir esses lucros de forma sábia na modernização de equipamentos e instalações, deve ser capaz de sustentar durante algum tempo sua posição de baixo custo. Porter citou a *Texas Instruments,* a *Black & Decker* e a *Du Pont* como empresas que fizeram exatamente isso.

Porter avisou que havia algumas **desvantagens e perigos associados à liderança de custos: e**mbora o alto volume muitas vezes leve a menores custos, as economias não são automáticas e os gerentes de empresas de baixo custo têm que estar sempre atentos para garantirem a obtenção das economias prometidas; precisam estar atentos à necessidade de sucatear ativos obsoletos, investir em tecnologia e administrar constantemente o negócio tendo como base os custos. Por fim, há o perigo de um novato ou um antigo rival imitar a tecnologia ou os métodos de controle de custos do líder e ganhar vantagem. A liderança de custo pode ser uma reação eficaz às forças competitivas, mas nada é garantido.

ESTRATÉGICA GENÉRICA 2: DIFERENCIAÇÃO

Porter sugeriu a diferenciação como uma alternativa à liderança de custos. Com a diferenciação, a empresa se preocupa menos com os custos e tenta ser vista no setor como tendo algo de singular a oferecer.

A *Caterpillar*, por exemplo, enfatiza a durabilidade de seus produtos, os serviços, a disponibilidade de peças de reposição e a excelente rede de revendedores para se diferenciar de seus concorrentes. A *Jenn-Air* faz o mesmo, oferecendo características únicas em seus produtos. Ao contrário da liderança de custos, em que só pode existir um verdadeiro líder no setor, pode haver muitos diferenciadores no mesmo setor, cada um deles enfatizando um atributo diferente dos de seus rivais. Os adeptos da estratégia de diferenciação precisam, necessariamente, investir mais em pesquisa do que os líderes em custos; têm que ter melhores projetos de produtos, usarem em seus produtos matéria-prima de melhor qualidade e, muitas vezes, mais cara; têm que investir mais no serviço ao cliente. Além disso, têm que estar dispostos a abrir mão de parte da participação de mercado.

Embora todos possam reconhecer a superioridade dos produtos e serviços do adepto da estratégia de diferenciação, muitos clientes não podem - ou não querem - pagar por eles. Uma Mercedes, por exemplo, não é para todos. Entretanto, afirma Porter, a diferenciação é uma estratégia viável. A lealdade à marca oferece defesa contra os rivais. A singularidade do adepto da diferenciação forma uma barreira contra a entrada dos novatos. Suas margens de lucro mais altas proporcionam alguma proteção contra os fornecedores, pois a empresa tem fundos para buscar alternativas. Existem poucos substitutos ao produto que o diferenciador oferece e, consequentemente, os clientes têm menos opções e menor poder de barganha.

Por outro lado, **a diferenciação implica determinados riscos:** se a diferença entre os preços cobrados pelos concorrentes de baixo custo e o diferenciador se tornar muito grande, os clientes podem abandonar o diferenciador em favor de um rival de menor custo, que ofereça menor diferenciação. O comprador poderia decidir sacrificar parte das características, serviços e singularidade oferecidos pelo diferenciador a fim de obter economias de custo. Segundo, o que diferencia uma empresa de outra um dia pode deixar de existir no dia seguinte. O gosto dos compradores pode mudar. A característica única das ofertas do diferenciador pode sair de moda. Finalmente, os rivais de menor preço poderiam imitar o diferenciador a ponto de atrair para si seus clientes.

ESTRATÉGIA GENÉRICA 3: ENFOQUE (OU FOCO)

A estratégia genérica final de Porter é o enfoque. Nesse caso, uma empresa corre atrás de um determinado comprador, linha de produto ou mercado geográfico. "Embora as estratégias de diferenciação e baixo custo almejem concretizar seus objetivos em todo o setor, a estratégia de enfoque como um todo se desenvolveu em torno de acertar muito bem um único alvo." Por exemplo, a *Porter Paint* se concentra em servir ao pintor profissional, deixando para outros concorrentes o mercado consumidor. A principal diferença entre a estratégia de enfoque e as outras duas é que uma empresa que adota a estratégia do foco decide, conscientemente, competir apenas em um pequeno segmento do mercado. Em vez de tentar atrair todos os compradores oferecendo-lhes baixo custo ou características e serviços únicos, a empresa que utiliza a estratégia de enfoque busca servir a um único tipo de comprador. Servindo a esse mercado limitado, a empresa pode buscar a liderança de custos ou a diferenciação com as mesmas vantagens e desvantagens dos lí-

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

deres de custo e dos diferenciadores. Uma empresa tem, portanto, três opções estratégicas - liderança de custos, diferenciação ou enfoque. Esta é dividida em duas subopções - foco no custo ou foco na diferenciação:

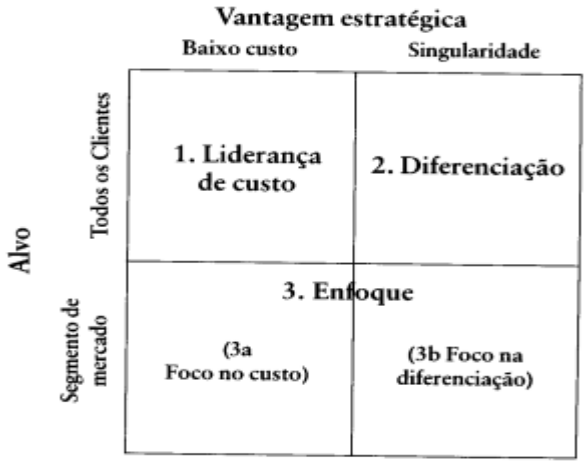


Figura: Estratégias Genéricas de Porter

Segundo Porter, essas são três abordagens eminentemente viáveis para lidar com as forças competitivas, aconselhando os gerentes a adotarem apenas uma delas. Caso contrário, as empresas ficariam "presas no meio-termo", sem estratégia de defesa. Tais empresas careceriam da "participação de mercado, investimento de capital e determinação para participar do jogo de baixo custo, da diferenciação necessária para eliminar a necessidade de uma posição de baixo custo ou do enfoque para criar diferenciação ou uma posição de baixo custo em uma esfera mais limitada". Assim ela perderia tanto clientes de alto volume - que demandam baixo preço – quanto clientes com margens altas, que demandam características e serviços únicos. Presa no meio termo teria baixos lucros, uma cultura empresarial pouco definida, arranjos organizacionais conflitantes, um sistema de motivação ineficaz, assim por diante. Porter argumenta que, em vez de se arriscar a enfrentar circunstâncias tão adversas, os gerentes seriam aconselhados a escolher uma das três estratégias. Analisemos, assim, o terceiro e último conceito essencial de Porter - a cadeia de valor.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.

Prezado Candidato, o tema acima supracitado, já foi abordado em tópicos anteriores.

BALANCED SCORECARD

As medidas e indicadores afetam significativamente o comportamento das pessoas nas organizações, a ideia predominante é: o que se faz é o que se pode medir, dessa maneira o que uma organização define como indicador é o que ela vai obter como resultados.[31]

O BSC (Balanced Scorecard) é uma sigla que, traduzida para a nossa língua, significa *Indicadores Balanceados de Desempenho,* este é o nome de uma metodologia voltada à gestão estratégica das empresas.

31 CHIAVENATO, I.; Introdução à Teoria Geral da Administração. Editora Elsevier, 7 ed., Rio de Janeiro, 2004.

E por que "indicadores balanceados"? Pressupõe-se que a escolha dos indicadores para a gestão de uma empresa não deve se restringir a informações econômicas ou financeiras. Assim, como não é possível realizar um voo seguro baseando-se apenas no velocímetro de um avião, indicadores financeiros não são suficientes para garantir que a empresa está caminhando na direção correta.

É necessário monitorar, juntamente com resultados econômico-financeiros, desempenhos de mercado junto aos clientes, desempenhos dos processos internos e pessoas, inovações e tecnologia. Isto porque a somatória das pessoas, tecnologias e inovações, se bem aplicada aos processos internos das organizações, alavancará o desempenho esperado no mercado junto aos clientes e trará à empresa os resultados financeiros esperados. Isto é o que se chama de "*criar valor com ativos intangíveis".*

O BSC é um método de administração focado no equilíbrio organizacional e se baseia em quatro perspectivas básicas, sendo todas elas relacionadas entre si através de uma relação de causa e efeito, a saber:

a. Finanças: para analisar o negócio do ponto de vista financeiro

Envolve os indicadores e medidas financeiras e contábeis que permitem avaliar o comportamento da organização frente a itens como lucratividade, retorno sobre investimentos, valor agregado ao patrimônio e outros indicadores que a organização adote como relevantes para seu negócio. A empresa deve se questionar: para ter sucesso financeiro, como nós devemos aparecer para os nossos investidores?

b. Clientes: para analisar o negócio do ponto de vista dos clientes

Inclui indicadores e medidas como satisfação, participação no mercado, tendências, retenção de clientes e aquisição de clientes potenciais, bem como valor agregado aos produtos/serviços, posicionamento no mercado, nível de serviços agregados à comunidade pelos quais os clientes indiretamente contribuem etc. A empresa deve se indagar: Para alcançar nossa visão, como devemos ser vistos pelos concorrentes?

c. Processos internos: para analisar o negócio do ponto de vista interno da organização

Inclui indicadores que garantam a qualidade intrínseca dos produtos e processos, da inovação, da criatividade, da capacidade de produção, do alinhamento com as demandas, da logística e da otimização dos fluxos, assim como a qualidade das informações, da comunicação interna e das interfaces. É relevante que a empresa saiba: Para satisfazer os clientes, em quais processos devemos nos sobressair?

d. Aprendizagem/crescimento organizacional: para analisar o negócio do ponto de vista daquilo que é básico para alcançar o futuro com sucesso

Considera as pessoas em termos de capacidades, competências, motivação, *empowerment*[32], alinhamento e estrutura organizacional em termos de investimentos no seu futuro. A empresa deve buscar responder: Para alcançar nossa visão, como sustentar a habilidade de mudar e progredir?

Figura: Balanced Scorecard

É importante ressaltar que, dentro de cada uma dessas perspectivas, devem ser estipulados objetivos, medições, metas e iniciativas visando a um sistema de contínua monitoração. Essas perspectivas podem ser tantas quanto a organização necessite escolher em função da natureza do seu negócio, propósito, estilo de atuação etc.

O BSC busca estratégias e ações equilibradas em todas as áreas que afetam o negócio da organização como um todo, permitindo que os esforços sejam dirigidos para as áreas de maior competência, detectando e indicando as áreas para eliminação de incompetências.

É um sistema focado no comportamento e não no controle, recentemente, o BSC passou a ser utilizado para criar organizações focadas na estratégia. Isso porque o processo de construção de um BSC estimula um intenso diálogo da alta direção das empresas, criando alinhamento ao redor da estratégia, maior transparência e consenso em relação ao que é a estratégia e como ela será atingida.

Alinhamento e foco são as palavras de ordem, uma significa coerência da organização, a outra concentração. O BSC habilita a organização a focar suas equipes de executivos, unidades de negócios, recursos humanos, tecnologia da informação e recursos financeiros para sua estratégia organizacional.

O BSC constrói um contexto para que as decisões relacionadas com as operações cotidianas possam ser alinhadas com a estratégia e a visão organizacional, permitindo divulgar a estratégia, promover o consenso e o espírito de equipe, integrar as partes da organização e criar meios para envolver todos os programas do negócio, catalisar esforços e motivar as pessoas.

32 Empowerment é um conceito de Administração de Empresas que significa "descentralização de poderes", ou seja, sugere uma maior participação dos trabalhadores nas atividades da empresa ao lhes ser dada maior autonomia de decisão e responsabilidades.

Benefícios do uso do BSC

- Equilíbrio de indicadores externos para acionistas e indicadores de processos internos, inovação, aprendizagem e crescimento;
- Equilíbrio de indicadores de desempenho e indicadores quantificáveis;
- Equilíbrio dos resultados do esforço contínuo dos colaboradores e os indicadores de desempenho futuros;
- Comunicação e feedback da estratégia;
- Alinhamento das unidades de negócio, unidades de serviço às equipes e indivíduos às metas pré-definidas, isto é, relacionar-se devidamente com a estratégia da empresa.

Mapa Estratégico[33]

O primeiro passo para a utilização do BSC nas organizações é o desenho do mapa estratégico, ele tem como finalidade decodificar os complexos processos de escolha frente aos quais os gestores de todos os níveis são expostos diariamente.

É mediante o mapa estratégico que a alta administração monitora o cumprimento da estratégia, ele é composto pelos objetivos, metas e ações dispostos nas quatro perspectivas de gestão, anteriormente apresentadas.

Ele deve descrever de forma clara a estratégia através de objetivos vinculados entre si e distribuídos nas 4 dimensões. Cada objetivo terá de 1 a 2 indicadores associados, com metas e planos de ação a ele vinculados.

O mapa também representa uma síntese compreensível do planejamento estratégico que é indispensável na transição entre a fase de planejamento para a fase de execução dos projetos estratégicos.

Na prática, a gestão estratégica tem como foco otimizar o uso dos recursos da empresa em função do plano, os projetos estratégicos têm como foco criar novas competências que serão fundamentais para o futuro da empresa. Ambos, gestão e projetos estratégicos, devem estar absolutamente alinhados com as estratégias definidas pelos diretores e ratificadas pelos acionistas.

Mapas Estratégicos são ferramentas que permitem aos colaboradores terem uma visão clara de como suas funções estão ligadas aos objetivos da organização. Isso possibilita que todas as equipes trabalhem de maneira coordenada e colaborativa em direção a uma mesma linha de chegada.

Para Kaplan e Norton[34], o mapa estratégico fornece a representação visual para a integração dos objetivos da organização nas quatro perspectivas do BSC, ilustra as relações de causa e efeito conectando os resultados almejados para cada perspectiva. No mapeamento estratégico é possível observar relação sistêmica entre as variáveis numa relação causa e efeito.

Utilização de Mapas Estratégicos

Segundo Kaplan e Norton[35], o mapa estratégico é utilizado nas organizações para:

1) *Esclarecer a estratégia no nível executivo;*
2) *Comunicar a estratégia aos colaboradores;*
3) *Alinhar as unidades, departamentos, funções e iniciativas;*
4) *Focar os processos de gestão.*

33 SILVA, C. A. B.; MEDEIROS JÚNIOR, J. V.; AÑEZ, M. E. M. Mapa Estratégico do Balanced Scorecard como Ferramenta de Apoio ao Programa de Responsabilidade Ambiental na Justiça Federal do Rio Grande do Norte. 2011.

34 KAPLAN. R. S.; & NORTON, D.P.; A Estratégia em Ação; RJ, 1997.

35 KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. A Estratégia em Ação. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Quando aplicado à gestão de programas ou projetos, evidencia também grande utilidade, uma vez que pode ser usado para:
1) *Esclarecer a estratégia no nível político;*
2) *Comunicar a estratégia para o restante da administração;*
3) *Alinhar todos os interessados no programa com a estratégia; e também*
4) *Focar os processos da gestão.*

Sendo assim, entende-se que o mapa estratégico auxilia em uma melhor administração gerencial, ajudando nos processos de gestão e alinhamento das estratégias gerenciais, é a estrutura pela qual a história da estratégia será comunicada ao seu público-alvo. Entretanto, a função do mapa é contar a história da estratégia, e não sua elaboração, o que significa colocar a estratégia no papel**.**

O mapa estratégico do *Balanced Scorecard* explicita a hipótese da estratégia, e cada indicador se converte em parte integrante de uma cadeia lógica de causa e efeito que conecta os resultados almejados da estratégia. O mapa completo do *Balanced Scorecard* envolve as quatro perspectivas, conforme exemplificado na figura.[36]

Perspectiva Financeira	Aumento no faturamento
Perspectiva do Cliente	Satisfação do Cliente Externo
Processos Internos	Melhoria dos Processos e Informações Gerenciais
Aprendizado e Crescimento	Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes

Devemos ter em mente que, o Balanced Scorecard reflete o equilíbrio entre objetivos de curto, médio e longo prazo, entre medidas financeiras e não-financeiras, entre indicadores de tendências e ocorrências e, ainda, entre as perspectivas interna e externa de desempenho.

Vale observar que a elaboração do Mapa Estratégico, é um processo que demanda análise estratégica de uma empresa, envolvendo Missão, Visão e objetivos genéricos. Portanto, antes de qualquer aplicação deste Mapa, devem ser levados em consideração diversos aspectos, tais como cultura e estratégia da organizacional.

Vejamos...

A inter-relação entre as perspectivas torna mais fácil entender a relação de causa e efeito entre os objetivos relacionados em cada uma. Identificados os objetivos relacionados a cada perspectiva, passa-se à estruturação do mapa.

Nesta etapa são hierarquizadas as relações de causa e efeito. A partir desta hierarquização passa-se a construir o painel de desempenho, cujo objetivo final é auxiliar no gerenciamento dos objetivos, ao se estabelecer metas e definir ações que serão empreendidas com vistas ao alcance das metas.

Além do desdobramento nas perspectivas ilustradas (financeira, clientes, processos internos e aprendizado e crescimento), se faz necessário disponibilizar informações que efetivamente auxiliem no processo de alinhamento da estratégia.

Isto é feito com a construção de um painel de desempenho, no qual constam as perspectivas, os objetivos estratégicos, os indicadores de desempenho, as metas e as iniciativas sugeridas para o alcance das metas. Uma vez construído o painel de desempenho, o BSC agora possui caráter gerencial. Isto porque os elementos desdobrados no painel contribuem no processo de gerenciamento.

Com relação aos aspectos a serem observados na construção do painel de desempenho, a seleção de um número de medidas reduzidas, de modo que os gestores enfoquem a estratégia ao invés de se perder na diversidade de indicadores possíveis. Essa recomendação refere-se a uma forma de manter o foco na visão estratégica.

Portanto, é importante o papel do mapa e do painel de desempenho no processo de operacionalização da estratégia, auxiliando os gestores no gerenciamento da mesma.

PLANEJAMENTO BASEADO EM CENÁRIOS

A essência da sabedoria empresarial é a preocupação com o futuro dos negócios. Entendê-lo e controlá-lo é o grande desafio das empresas, principalmente na era do conhecimento, pois quando falamos de futuro, pensamos em cenário[37].

Sendo assim, cenário é uma ferramenta utilizada para ordenar a percepção de alternativas para o ambiente futuro, já que as decisões de hoje nele terão efeito. Assemelha-se a um conjunto de histórias, escritas ou faladas, ao redor de uma trama cuidadosamente construída. O uso de histórias é um antigo utilitário da aprendizagem organizacional e quando tomadas como ferramentas de planejamento, contestam a negação, premissas e miopias estratégicas, provocando a desejada supressão da incredulidade nas possibilidades futuras, por meio de criatividade, insights e intuição. Portanto, histórias podem expressar múltiplas perspectivas de eventos complexos, enquanto que cenários dão significados a esses eventos.

Imaginemos que uma pessoa esteja planejando ir de Curitiba ao Mato Grosso, visitar a Chapada dos Guimarães. Um planejamento prévio forneceria um mapa das rodovias que levam até o local, indicando por quais cidades deve passar, a quilometragem entre as cidade, o tipo das rodovias existentes. Como podemos observar, essa forma tradicional de se planejar uma ação é aplicável e indispensável no

36 KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. Organização Orientada para a Estratégia. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

37 RIBEIRO, M. P. M. Planejamento por cenários: uma ferramenta para a era do conhecimento. Disponível em: Revista Intersaberes, vol.1 n. 1, p. 186 – 202, jan-jun 2006

caso relatado. Entretanto, para a era do conhecimento, é bastante incompleta, pois não desencadeia um estudo relacional entre todas as incertezas do evento pretendido.

Em primeiro lugar, o planejamento realizado é uma representação distorcida da viagem, pois não apresenta as reais características dos locais pelos quais a pessoa passará.

Segundo, o processo ignora os elementos variáveis como clima, topografia das estradas, fluxo do tráfego, fiscalização, infraestrutura de suporte à manutenção de veículos, rede bancária, entre outros.

Quando se utiliza o planejamento, por meio de cenários, um passo adiante é dado tendo em vista as tradicionais metodologias de planejamento, já que integra as incertezas na construção do futuro. No caso acima, quando somamos as incertezas relativas à topografia das estradas com o fluxo de veículos, encontraremos situações que, dependendo do momento, poderão contribuir para o sucesso ou insucesso da viagem. Ou seja:

Quando se planeja baseado em cenários estratégicos, consegue-se captar a riqueza e a variedade de possibilidades, organizando-as em narrativas de fácil visualização e entendimento, diferentes de grandes volumes de dados. Essa forma estimula a análise de alternativas estratégicas, promovendo uma decisão empresarial mais acertada sobre como influenciar o futuro.

Na prática, cenários são ferramentas de trabalho para orientar empresas e governos, como um referencial para exame de alternativas e tomada de decisões, rumo a um objetivo estratégico.

Embora possam se valer de diferentes escopos e horizontes futuros, os cenários são utilizados, normalmente, para a formulação de opções de longo prazo, de modo a contribuir para a formação de uma visão compartilhada de negócios e objetivos a serem realizados, levando em consideração as dificuldades conjunturais e as restrições de uma visão de curto prazo.

Além dessas características, utiliza-se planejamento por meio de cenários para:

- Identificar possíveis oportunidades de negócios;
- Testar a estratégia em múltiplos cenários;
- Monitorar a execução da estratégia;
- Pesquisar mudanças no ambiente para determinar as estratégias que deverão ser adaptadas/alteradas para a sobrevivência dos negócios;
- Reduzir as incertezas em relação à capacidade da liderança de promoção de ajustes;
- Promover a percepção e a geração de novas oportunidades;
- Incrementar a qualidade do pensamento estratégico (reduzir a prática de um comportamento muito rotineiro, operacional ou burocrático);

Quando adotamos o planejamento, por meio de cenários, oportunizamos a redução de dois erros comuns na tomada de decisão: a falta ou o excesso de previsão de mudanças. Ao contrário da previsão tradicional ou da pesquisa de mercado, os cenários apresentam "imagens" alternativas e potenciais de futuro, levando em consideração a velocidade da mudança em todas as áreas - o que poderia e o que pode acontecer - e não focando somente na extrapolação de tendências, com base em informações passadas ou presentes. O uso de cenários também abrange perspectivas qualitativas e potencial para descontinuidades acentuadas, que os modelos econométricos excluem.

Consequentemente, criar cenários requer o questionamento das mais amplas suposições a respeito de como o mundo empresarial funciona, de forma a antecipar decisões que possam ser "perdidas" ou negadas nas empresas.

Vale apontar que existe uma distinção em dois tipos de planejamentos por cenários. Temos que:

1. Cenário Projetivo/Analítico/Otimizante: voltado para organizações que querem incrementar o presente, a partir de uma única visão de futuro, pois considera o futuro único e certo. Tem o intuito de explicar o futuro por meio do passado e utiliza-se de modelos deterministas e quantitativos. Assim, limita-se a variáveis quantitativas, objetivas e conhecidas.

2. Cenário Prospectivo/Adaptativo/Ofensivo: voltado para organizações com ambientes mutáveis e dinâmicos, com foco na mudança e nas contingências. Entende a ocorrência de futuro como múltiplo e incerto; o futuro atuando como determinante da ação presente e que cabe uma análise intencional, em que o executivo pode utilizar variáveis de opinião (julgamento, pareceres, probabilidades subjetivas etc.) analisadas por métodos do tipo da análise estrutural, Delphi, impactos cruzados etc. Abarca variáveis qualitativas, quantificáveis ou não, subjetivas ou não, conhecidas ou não.

Construindo Cenários

O planejamento por meio de cenários segue passos sistematizados e identificáveis, através de um processo altamente interativo e imaginativo.

Inicia-se com o isolamento da decisão a ser tomada, de modo a pesquisar e construir informações. Os próximos passos são mais analíticos: identificação das forças motrizes (sociais, tecnológicas, ambientais, econômicas e políticas); os elementos predeterminados; o que é inevitável (como aspectos demográficos que já estão em curso) e as incertezas críticas; o que é imprevisível ou uma questão de escolha (como a opinião pública).

Esses fatores são, então, priorizados de acordo com sua importância e incerteza. Essa ação resulta na elaboração cuidadosa de três ou quatro cenários.

Nesse âmbito, vários são os processos utilizados pelas empresas, mas apresentaremos o processo desenvolvido pela Global Business Network (GBN), sendo referência nesse quesito.

Metodologia da Global Business Network (GBN)

O processo de planejamento por meio de cenários, desenvolvido pela GBN, segue os oito passos, apresentados a seguir:

Passo 1: Identificação Do Assunto Focal

O passo 1 possui como objetivo a identificação da principal preocupação estratégica, preferencialmente na forma de uma decisão clara.

Questões como "se construir ou não novas instalações, estabelecer ou não novos negócios, fazer ou não a fusão com empresas concorrentes/similares" são formuladas para refinar a preocupação estratégica. Outras questões importantes relacionadas com o futuro são também formuladas, buscando o refino e a consistência necessária ao início dos trabalhos.

Obter respostas às indagações críticas a seguir apresentadas são condicionantes para o sucesso desse passo e de todo o processo: "O que os tomadores de decisões estão pensando em relação ao futuro?", "Que decisões a serem tomadas terão influência, a longo prazo, nos destinos da empresa?", "Como podemos ter certeza de que as especificidades que distinguem nossos cenários realmente farão diferença para nossos negócios?", "Quais são as principais preocupações/desejos de nossos clientes?" , "Quais são os desconfortos de nossos clientes e quais serão os nossos focos de atenção?".

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Elabora-se, também, uma agenda estratégica de trabalho para a empresa, com foco nas questões preocupantes, determinando os pontos de referência dos cenários (tempo e lugar), para depois testar sua relevância, bem como indicações que levem ao conceito do negócio e à definição de fronteiras para a futura pesquisa e busca de informações.

Para a pesquisa das informações, utiliza-se ferramentas como entrevistas com os clientes, funcionários, leitura de material da empresa, relatórios, entre outros.

Passo 2: Fatores-Chave

Nesse passo, identifica-se os fatores-chave no ambiente, caracterizados por eventos e tendências que determinarão a diferença entre o sucesso e o fracasso do assunto focal.

Todo empreendimento, pessoal ou comercial, é impulsionado por determinados fatores-chave. Alguns são internos: a força de trabalho, capacidade de investimentos, estrutura de custos e diretrizes de negócios. Outros, como as regulamentações governamentais, políticas tributárias e efeitos da globalização, são externos.

Os fatores-chave são os elementos que movem o enredo de um cenário, determinam o final da história e sem os quais não há como começar a pensar o cenário. Caracterizam-se como dispositivos_para afiar o julgamento inicial, auxiliando a decisão de quais fatores-chave serão significativos e quais não serão.

Esses fatores deverão responder questões como: "Que elementos têm a chance de fazer diferença para o assunto focal?", "Quais são todos os elementos do nosso planejamento do negócio?", "Quais são outras maneiras de olharmos o assunto em foco?", "Quais são os pressupostos implícitos aos negócios que devemos questionar?", "O que precisamos enxergar que agora ainda está invisível?", "Qual é o nível apropriado de sutileza humana e do empreendimento no qual devemos considerar a situação focada?".

Os resultados encontrados nesse passo são: informações ricas sobre o ambiente local, que iluminam a agenda estratégica (aspectos da globalização, desregulamentação do estado, novas competências humanas em substituição a antigos conceitos de conhecimento, setores econômicos considerados obsoletos, pensamento global sobre o meio ambiente, entre outros);

As ferramentas utilizadas nesse passo são: lista das variáveis relevantes para a agenda estratégica; entrevistas com pessoas de fora da empresa que sejam mais receptíveis e possam prover novos insigths; exploração da diversidade da equipe, deixando os pressupostos suspensos para estudos mais aprofundados no próximo passo; eliminação do estoque de pensamento de coisas óbvias.

Passo 3: Forças Ambientais

Listar as forças ambientais é olhar além das crises cotidianas que tipicamente ocupam nossas mentes e, ao mesmo tempo, examinar as forças que podem, de alguma forma, influenciar os negócios. Assim, configuram-se como objetivos desse passo entender as macrotendências que atuam diretamente no assunto focal, bem como melhorar a compreensão de suas estruturas e incertezas críticas.

Devem ser encontradas respostas para as seguintes indagações: se os fatores-chave são as causas do sucesso ou do fracasso, quais são as causas das causas? Quais eventos, padrões de comportamento e estruturas sistêmicas são importantes? Quais forças certamente estarão presentes no futuro? Quais são as incertezas globais importantes? Quais são as outras perspectivas possíveis para a situação como um todo?

O processo de cenário, em especial na identificação das forças ambientais, envolve pesquisa, ou seja, a busca qualificada de informações. Portanto, a investigação não é apenas uma ferramenta útil para coletar fatos, mas sim colabora para o aprimoramento da capacidade de percepção dos problemas.

Na busca de informações, é preciso atentar para determinados tópicos como ciência e tecnologia, que constituem a força que é um dos elementos impulsionadores de acontecimentos futuros mais importantes, pois literalmente dá forma ao futuro. A política pode mudar, mas uma novidade científica, uma vez divulgada, não pode ser retirada de cena. Deve-se prestar atenção nas novas tecnologias que podem influenciar as pessoas e impulsionar os negócios.

Acontecimentos que formam a percepção ou a opinião pública podem ter efeitos poderosamente sutis. É preciso ficar atento aos sinais que mostram a mudança da opinião pública (mudança de crença), uma vez que as imagens não apenas refletem aquelas crenças, mas ajudam a formá-las. Fatos ocorridos a cada ano auxiliam na descoberta de questões fundamentais.

Frequentemente, a identificação das forças ambientais revela a presença de pontos importantes e críticos. Essas forças relacionam-se a: dinâmica social - aspectos demográficos, valores sociais, estilo de vida, movimentação da população, migrações, comportamento humano de uma forma geral; assuntos econômicos – tendências macroeconômicas e forças que moldam a economia como um todo, nível de emprego, taxas de juros, transferência de recursos entre os países, formação de blocos econômicos; dinâmica de microeconomia - fusões de empresas, estrutura competitiva das empresas e mercados regionais, formação profissional frente às novas necessidades empresariais, recursos financeiros aplicáveis aos setores regionais de produção; assuntos políticos - constituição dos partidos políticos, alianças político-partidárias, partidos de direita e de esquerda, relacionamento entre os poderes, forma de governo (democracias, parlamentarismos, entre outros); assuntos tecnológicos - tecnologia da informação, tecnologia do conhecimento, biotecnologia, genoma, sistemas de produção, formas e meios de comunicação, métodos de trabalho, patentes, troca de conhecimento, entre outros; assuntos ambientais - proteção do ambiente, vida fora da terra, sistemas de saúde, ecossistemas, biodiversidade.

Os resultados que encontraremos nesse passo são: entender os sistemas do macroambiente contextual; desenvolver o entendimento causal dos inter-relacionamentos das forças ambientais; explicitar os modelos mentais e aumentar a qualidade da discussão estratégica da empresa sobre o assunto focal.

Ferramental utilizado nesse processo é, por exemplo: desenhar os modelos de referência para cada força ambiental e mapear as relações causais;

Passo 4: Incertezas Críticas

Nesse passo prioriza-se os fatores-chave e as forças ambientais, visando identificar as forças motrizes e as principais incertezas críticas, depositários de nossas esperanças, objetivando caracterizar a estrutura para a exploração do futuro.

Os fatores e tendências motrizes principais são ordenados com base em dois critérios: o grau de importância para o sucesso do assunto focal, identificado no Passo 1 e o grau de incerteza que envolve esses fatores e tendências. O objetivo é então revelar os dois ou três fatores ou tendências mais importantes e mais incertos.

Os resultados desse passo são: o entendimento do impacto relativo dos fatores-chave e forças ambientais para o assunto focal; a compreensão da previsibilidade relativa dos fatores-chave e forças

ambientais; o estabelecimento dos princípios a partir dos quais os cenários serão diferenciados; o enxugamento da longa lista de fatores-chave e forças ambientais para somente dois conjuntos que definem as incertezas críticas determinantes dos eixos da matriz de cenários.

Passo 5: Lógica Dos Cenários

Encontrar as lógicas que iluminarão mais efetivamente os pontos chave do assunto focal é o objetivo desse passo, cujos resultados são: matrizes 2 x 2, com quatro quadrantes, contendo quatro cenários e um conjunto de quatro pré-cenários, definidos pelas questões analisadas.

São questões-chave a serem respondidas nesse passo: as premissas estabelecidas pelos eixos da matriz proporcionam histórias plausíveis em todos os quadrantes ou algum dos quadrantes é um espaço nulo? Os rascunhos das histórias trazem uma nova luz para a agenda estratégica e provocam conversações úteis? Os cenários passam no teste do "e daí"? Algum dos cenários pode ser identificado como sendo o "futuro Oficial"?

Podemos dizer que a determinação das matrizes é uma das etapas mais importantes em todo o processo de criação de cenários. A meta é indicar apenas alguns cenários, cujas diferenças sejam significativas para os tomadores de decisões. Se os cenários precisam funcionar como ferramentas de conhecimento, as lições que ensinam precisam ser baseadas em questões críticas para o sucesso do assunto focal. As diferenças significativas devem ser poucas, com a finalidade de evitar uma proliferação de cenários diferentes sobre todas as incertezas possíveis.

A lógica dos cenários é o enredo que une os elementos do sistema. Para explicar o futuro, os cenários usam os mesmos tipos de lógica. Descrevem como os fatores-chave e as forças ambientais se comportam e interagem, por meio de dinâmicas únicas, que são as forças motrizes. O mesmo conjunto de fatores-chave e forças ambientais se comporta de forma diversa, conforme os diferentes enredos possíveis. Os cenários exploram duas ou três dessas alternativas, com base nos enredos ou combinação deles, levando em consideração a importância e criticidade da análise.

Para a definição do enredo, formulam-se perguntas como: Quais são as forças motrizes? O que se apresenta como incerto? O que se configura como inevitável? Como se mostra este ou aquele cenário? As respostas contribuirão para superar o desafio de identificar o cenário que melhor capture a dinâmica da situação e comunique o assunto focal de forma efetiva.

Nesse passo utilizamos ferramentas que proporcionam uma abordagem dedutiva (utilização da matriz de cenários para gerar o "conceito central" de cada quadrante e então preenchê-lo com alguns eventos e tendências), uma abordagem indutiva (desenvolvimento de pequenos trechos das histórias/lógicas e de conjuntos de temas, frases e conceitos correlatos) e uma abordagem incremental (para trabalhar a partir do "futuro oficial" e desenvolver alternativas que proporcionem a análise da resposta à seguinte pergunta: como o futuro oficial poderia sair errado?

Passo 6: Descrição Dos Cenários

Nesse passo, iremos compor histórias relevantes e intrigantes já que cenários são histórias que lidam com o significado de acontecimentos do mundo e que permitem imaginar como as interações dos fatores-chave e forças ambientais irão afetar os acontecimentos futuros. Questões importantes sobre o futuro são muito complexas ou imprecisas para as linguagens convencionais dos negócios e da ciência. Então, superamos esse desafio usando a linguagem de histórias e mitos, de maneira a descobrir e expressar a nossa necessidade de realismo, por meio de diferentes perspectivas e significados sobre os futuros descritos, que são os enredos.

Para a descrição dos cenários, consolida-se todas as informações na forma de uma narrativa, respondendo às seguintes perguntas-chave: como se desenvolverá o mundo no futuro? Quais acontecimentos podem ser necessários para tornar plausível o objetivo final do cenário? Que mundo teremos no futuro, com base no cenário criado? As histórias apresentadas mostrarão a importância do pensamento estratégico em todos os níveis da organização?

Os resultados desse passo são histórias completas de cenários, com lógicas claras, com nomes memoráveis. Quanto aos enredos, devem ser em número que variam entre dois e quatro.

As ferramentas que utilizamos nesse passo são: Escrituras das narrativas, juntando o presente real com os eventos futuros. Criação de metáforas, imagens e nomes para cada cenário que explicite o seu tema. Desenvolvimento de diagramas lógicos simples (relacionamentos causais centrais), elaboração de tabelas comparando os cenários, ligação de cada cenário com o presente e passado conhecidos e descrição do ambiente e das regras do jogo em cada cenário. Identificação dos atores centrais (indivíduos ou grupos) e apresentação dos cenários a partir de suas perspectivas. Invenção de instituições e eventos emblemáticos que ilustrem a lógica do cenário, verificação da consistência (os cenários contra as incertezas).

Passo 7: Implicações

Utilizar os cenários para rever o pensamento estratégico, por meio da conversação estratégica existente é o objetivo principal desse passo. Uma vez que os cenários estejam desenvolvidos com algum detalhamento, então é hora de voltar ao assunto focal para ensaiar o futuro, com as seguintes indagações: como aparece a decisão em cada cenário? Que vulnerabilidades foram reveladas? A decisão ou estratégia é robusta o suficiente em todos os cenários? Como a estratégia pode ser adaptada para que se torne mais vigorosa, se o cenário desejado dá sinais de que não vai acontecer? Faz-se necessária a revisão do pensamento estratégico por meio da conversação estratégica? São ferramentas que nos ajudam nesse passo: análise Swot (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças) em cada cenário; identificação de atributos organizacionais de sucesso em cada cenário; geração de novas opções para satisfazer oportunidades e ameaças identificadas; introdução dos cenários na contínua conversação estratégica e discussão dos propósitos, visão e realidade atual da empresa em termos dos cenários.

Os resultados desse passo são: a integração dos cenários na conversação estratégica; criação de vocabulário comum sobre o futuro; clareza no entendimento de como os cenários podem afetar a empresa; revisão do conjunto atual de estratégias e referências para a ação; novas ações estratégicas e opções que podem ser contingenciais em um ou mais cenários, assim como opções robustas de negócios em todos os cenários; mudança/expansão dos mapas mentais e percepção organizacional.

Passo 8: Indicadores Temporais

É preciso decidir como reconhecer quando um cenário está começando a emergir. Nesse passo, estando com os cenários detalhados e determinadas suas implicações e opções estratégicas para o assunto focal, então, vale a pena investir tempo e imaginação para identificar alguns indicadores, a fim de monitorar de maneira contínua os acontecimentos que estarão por surgir. Se esses indicadores

Editora Solução a solução para o seu concurso!

forem selecionados de maneira cuidadosa e imaginativa, a empresa obterá vantagem competitiva sobre sua concorrência ao saber que futuro a espera e como o futuro provavelmente afetará suas estratégias e decisões.

Algumas questões críticas que devem ser respondidas são: o que precisaria acontecer antes de cada um dos cenários emergir? Quais eventos nos fariam reconhecer o aparecimento de cada cenário? Como devemos monitorar o ambiente para reconhecer qual cenário está emergindo? Caso os cenários sejam elaborados de acordo com os passos anteriormente descritos, serão capazes, então, de traduzir movimentos de alguns indicadores principais em um conjunto ordenado de implicações específicas para a empresa. A coerência lógica que foi embutida nos cenários permitirá que as implicações dos indicadores principais sejam extraídas dos cenários.

Os resultados observados nesse passo são os pequenos sinais de grandes mudanças e o reconhecimento e entendimento dos eventos no contexto de uma imagem compreensiva do futuro. As principais ferramentas utilizadas nesse passo são: a lista dos indicadores iniciais e variáveis para monitorar em cada cenário; indicadores da lógica do cenário fora do setor de análise; demais técnicas de acompanhamento do ambiente.

Diante do exposto, ao olhar para o futuro, deve-se considerar três características de conhecimento:

a) coisas que sabemos que sabemos,
b) coisas que sabemos que não sabemos e
c) coisas que não sabemos que sabemos.

Embora não existam técnicas e metodologias à prova de falhas, o enfoque de atenção sobre as duas últimas características acima proporcionará resultados positivos nas empresas. É justamente nesse ponto que o planejamento por cenários se apresenta como solução ideal para as empresas, já que internaliza a busca constante por sinais de mudança, levando em consideração as características da sociedade, da economia globalizada e de tantos outros fatores críticos de sucesso, principalmente nesta era do conhecimento. Bons cenários desafiam a miopia empresarial, proporcionando uma análise mais acurada de inúmeros fatores que moldam o futuro.

Assim, o planejamento por cenários requer coragem intelectual para revelar evidências que não são adequadas para modelos mentais, principalmente quando eles significam uma ameaça à própria existência empresarial, levando-nos a desenvolver a habilidade de manter de duas a quatro ideias conflitantes e, ao mesmo tempo, pensar e agir estrategicamente na busca de resultados efetivos para as empresas.

VANTAGEM COMPETITIVA

O que é vantagem competitiva? O que é um diferencial?

Diferencial é tudo aquilo que faz com que algo ou alguém fique diferente.

Vantagem competitiva[38] ou diferencial competitivo é uma ou um conjunto de características que permitem a uma empresa diferenciar-se, por entregar mais valor aos seus clientes, em comparação aos seus concorrentes e sob o ponto de vista dos clientes.

Como a vantagem competitiva é algo que torna a sua empresa - ou você - diferente para melhor, aos olhos dos seus clientes, também é conhecida como diferencial competitivo.

A definição de Porter (1996) é que vantagem competitiva é um desempenho econômico superior à média do setor no qual uma empresa compete.

A rentabilidade média de um setor é definida pela intensidade das forças competitivas presentes no setor e a estratégia competitiva de uma empresa é a busca por uma posição competitiva favorável em uma indústria (PORTER, 1996).

Conclui-se que, para o alcance de uma vantagem competitiva sustentável, a empresa deve escolher e seguir uma estratégia baseada nas forças competitivas presentes em uma indústria. Dessa forma, supõe-se que as empresas escolhem estratégias de acordo com suas análises do ambiente de competição. A interpretação do ambiente, porém, varia entre as empresas (KIM; LIM, 1988), o que justifica que estas escolham diferentes estratégias.

Vantagem Competitiva**,** ou diferencial competitivo, para um dado segmento de mercado, é a razão pela qual os seus clientes escolhem a oferta da sua empresa, e não a dos seus concorrentes, exatamente porque sua oferta tem algo - a vantagem competitiva - que eles buscam e é única ou melhor do que a oferta dos concorrentes.

Vantagem Competitiva é o que faz com que a sua oferta seja a escolhida pelos seus clientes e clientes potenciais, dentre todas as ofertas disponíveis no seu mercado de atuação.

Você, com certeza já ouviu falar que “isto” ou “aquilo” é uma vantagem competitiva, por exemplo:

- Atendimento como vantagem competitiva;
- O conhecimento como vantagem competitiva;
- A criatividade como vantagem competitiva;
- Inovação como vantagem competitiva.

Na realidade podemos definir como vantagem competitiva as estratégias que uma empresa defini para conseguir estar à frente de seus concorrentes, de maneira que consiga oferecer uma oferta de valor ou um diferencial ao produto ou serviço que está ofertando no mercado.

Na realidade a vantagem competitiva faz parte da configuração do Planejamento Estratégico. O mesmo é uma orientação que direciona ações em prol da realização de objetivos organizacionais. Toda empresa possui a Missão, Visão e Valores, são esses três elementos que norteiam as condutas e práticas dos colaboradores. Esses mesmos elementos também norteiam as condutas dos colaboradores que planejam, aplicam, controlam e monitoram as ações competitivas.

Quando uma empresa identifica um *gap* em um processo ou fluxo, geralmente a empresa realiza um diagnóstico pautado em ferramentas estratégicas. Dessa forma a empresa consegue identificar onde estão as falhas, os motivos que estão impulsionando o seu surgimento, em que estão afetando, o que pode ser aplicado de melhorias para sanar os *gaps* e alavancar os negócios.

Sendo assim o Planejamento Estratégico contribui muito para a identificação, diagnóstico e correção de possíveis gaps, bem como no desenvolvimento de uma oportunidade.

Essa preocupação na estrutura e manutenção do Planejamento Estratégico é importante para manter uma empresa sempre atualizada e em busca de novas tecnologias e ferramentas para a

38 FARIA, C.A.de. Vantagem competitiva: O que e como? Boletim Eletrônico Semanal. Disponível em: http://www.merkatus.com.br/10_boletim/120.htm.

melhoria na gestão. Sendo assim o Planejamento Estratégico é um propulsor da vantagem competitiva, pois toda empresa que possui consegue traçar estratégias mais eficazes.

As vantagens competitivas somente serão vantagens e competitivas quando e se ajudarem a estabelecer uma oferta com características que forneçam razões para os seus clientes escolherem a sua oferta, e não a oferta dos seus concorrentes.

Vantagem competitiva pode ser considerado como uma posição relativa dentro do seu mercado ou segmento de atuação. Então, observe:

- Se os concorrentes têm bom atendimento, bom atendimento não é vantagem competitiva, é obrigação.

- Ou se os concorrentes usam o conhecimento para criar ofertas de valor para o cliente, o uso de conhecimento é uma obrigação para a sua empresa competir no mercado, não uma vantagem competitiva.

Vantagem competitiva é sempre algo que realça a sua oferta sobre a oferta dos concorrentes. Por isso, relativa.

Duas empresas podem oferecer ao mercado os mesmo produtos, pelo mesmo preço, no mesmo ponto de venda, mas podem realizar a Administração de Vendas de maneiras diferentes. Esse diferencial que faz com que o produto ou serviço seja prestigiado pelos clientes, idealizando-os a ponto de retornarem a comprar o produto ou serviço por mais de uma vez.

Ma (1999) propõe que a vantagem competitiva está baseada em pilares espontâneos ou estratégicos, isto é, ela pode surgir do ambiente ou da pura sorte, ou vir de estratégias de competição ou colaboração.

Segundo Besanko et al. (2006), uma vantagem competitiva pode aparecer de três formas básicas em uma empresa:

a) da inovação, com a criação de algum fator novo que lhe permita obter algum tipo de vantagem na competição;

b) da evolução, que é a melhoria da organização como um todo (em seus processos, por exemplo);

c) do ambiente doméstico da empresa, que pode oferecer condições favoráveis ou bloquear sua capacidade de atingir resultados superiores.

A ideia de que o ambiente é fonte de vantagem competitiva baseia-se na teoria de Porter (1992), que identifica que algumas condições do ambiente doméstico favorecem algumas empresas em determinados setores. O país de origem ainda pode dar vantagem competitiva a uma empresa por ter influência na percepção de qualidade superior de um determinado produto pelo consumidor (AGRAWAL; KAMAKURA, 1999).

Os tipos de Vantagens Competitivas

Há duas maneiras de se ter uma vantagem competitiva: ser único (a melhor) ou ser diferente (a mais comum).

Dentre os Fatores Chave de Sucesso: (Relevância, Reconhecimento, Receptividade, Responsividade e Relacionamento), os 5Rs, o Reconhecimento é que trata da vantagem competitiva.

O "**Reconhecimento**" refere-se a você ter um serviço único ou diferente para os seus clientes, refere-se a você produzir um serviço ou produto com características que levem o cliente a comprar de você e não dos concorrentes. Então "**Reconhecimento**" e vantagem competitiva têm o mesmo conceito.

Mas o que caracteriza uma vantagem competitiva?[39]

Qualquer vantagem competitiva deve ter as seguintes características:

1. A vantagem competitiva precisa ter valor para os clientes.

Não basta ser diferente ou único, essa diferença ou unicidade precisa ser desejada, buscada, almejada pelos seus clientes. Uma vantagem competitiva que não agregue valor para os clientes, que eles não tenham interesse, não é vantagem competitiva, é desperdício.

2. A vantagem competitiva não pode ter outras vantagens competitivas substitutas disponíveis prontamente aos concorrentes.

Se os concorrentes não podem copiar a vantagem competitiva, mas podem substituí-la, então o impacto dessa vantagem é neutralizado.

3. A empresa precisa ter os recursos e a capacidade para fornecer a vantagem competitiva para os clientes de forma constante e consistente.

Se a empresa não possui os recursos, ou não tem algumas capacidades necessárias, a vantagem competitiva terá vida curta. Fará com que a empresa invista e perca os recursos na tentativa de desenvolver essa vantagem competitiva.

4. A vantagem competitiva precisa ser sustentável.

Se a vantagem competitiva não puder ser sustentada ao longo do tempo, se ela puder facilmente ser copiada pela concorrência, então a vantagem competitiva não dura e a empresa não obtêm vantagens no seu mercado de atuação.

Para você trabalhar com o "Reconhecimento": diferencial ou vantagem competitiva, são necessários quatro passos a serem praticados sempre, continuamente:

Algumas dicas que as empresas precisam tomar para que consiga manter a vantagem competitiva:[40]

1º - Fique de olho na concorrência.

Para ter e manter uma vantagem competitiva você precisa ser único ou diferente. Para você ter essa garantia fique de olhos bem abertos sobre os concorrentes. Se possível, tenha amigos ou conhecidos de confiança que sejam clientes dos seus mais importantes concorrentes para detectar antecipadamente possíveis diferenciações, cópias ou substituições que estejam sendo preparadas por eles.

2º - Faça a diferença.

Só há três maneiras de sua empresa atuar e se manter no mercado:

- Copiar,
- Inovar ou
- Revolucionar.

39 FARIA, C.A.de. Vantagem competitiva: O que e como? Boletim Eletrônico Semanal. Disponível em: http://www.merkatus.com.br/10_boletim/120.htm.

40 FARIA, C.A.de. Vantagem competitiva: O que e como? Boletim Eletrônico Semanal. Disponível em: http://www.merkatus.com.br/10_boletim/120.htm.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

A cópia é o que os concorrentes tentam fazer com a sua vantagem competitiva.

Quando você atua na inovação, na melhoria contínua do seu diferencial, você busca manter a distância dos seus concorrentes, ou ampliar esta distância.

Se você é único na sua oferta ao mercado, se só você oferta esse serviço ou produto, ou característica destes, é porque você foi um revolucionário. Após a sua revolução você pode melhorar continuamente o seu serviço e cair na inovação, ou providenciar uma nova revolução (difícil, mas desejável).

3º - Bote a boca no mundo.

Já que você tem "Reconhecimento" no mercado por ser único ou diferente, por você ter uma vantagem competitiva, anuncie, divulgue, publique, faça das tripas coração, mas faça chegar ao ouvido, ao âmago do seu cliente potencial que você tem esse bendito diferencial.

Faça com que o seu público alvo saiba, experimente, veja, saboreie, absorva, vibre, mate o desejo com a sua vantagem competitiva, com esse diferencial que você tem, que é a razão da escolha dos seus clientes por você.

Ponha o seu bloco na rua e anuncie aos quatro ventos, sem vergonha de ser feliz e sem medo do sucesso.

4º - Cumpra o prometido.

Cuide para que o anunciado seja entregue. Isso pode significar ficar de olho em tecnologia e conhecimento, personificados nos seus empregados. E também na prevenção do erro (indesejado, mas inevitável), e os respectivos procedimentos na sua ocorrência, devem estar estabelecidos e constantemente atualizados.

ANÁLISE DA RIVALIDADE NO SETOR

A rivalidade no setor é um fator crucial para o sucesso de qualquer empresa. Quando há muitos concorrentes, a competição é acirrada e as empresas precisam encontrar maneiras de se destacar no mercado para conseguir sobreviver. Por outro lado, quando há poucos concorrentes, as empresas têm mais poder para definir preços e condições de mercado, mas precisam estar atentas para não se tornarem complacentes e perderem espaço para novos entrantes.

A análise da rivalidade no setor é uma ferramenta valiosa para avaliar o ambiente competitivo em que as empresas atuam e identificar oportunidades e desafios. Ao avaliar fatores como o número de concorrentes, a intensidade da competição, a existência de produtos substitutos e a estrutura de custos das empresas, é possível entender melhor as dinâmicas do mercado e as estratégias que as empresas podem adotar para se destacar.

Uma das estratégias mais comuns para competir em um ambiente de rivalidade intensa é a redução de custos. Ao buscar formas de produzir com mais eficiência e reduzir os gastos operacionais, as empresas podem conseguir oferecer preços mais competitivos e atrair mais clientes. Outra estratégia é a inovação, seja de produtos, serviços ou processos. A empresa que consegue oferecer algo novo e diferenciado tem mais chances de se destacar no mercado e conquistar novos clientes.

No entanto, a análise da rivalidade no setor não é uma tarefa simples e requer um profundo conhecimento do mercado em questão. É importante considerar não apenas os fatores internos às empresas, mas também os fatores externos, como as tendências do mercado, as mudanças na legislação e as condições macroeconômicas. Somente assim é possível desenvolver uma estratégia sólida e eficaz para competir no mercado e alcançar o sucesso empresarial.

A análise da rivalidade é importante para entender o ambiente competitivo em que as empresas atuam e tomar decisões estratégicas para aumentar sua competitividade e lucratividade no mercado.

Existem algumas ferramentas importantes para análise:

Análise das cinco forças de Porter: Essa ferramenta é usada para entender a intensidade da competição em um setor e como ela é afetada por fatores como o poder dos fornecedores, o poder dos compradores, a ameaça de novos concorrentes, a ameaça de produtos ou serviços substitutos e a intensidade da rivalidade entre os concorrentes existentes.

Análise SWOT: A análise SWOT é uma ferramenta que ajuda a identificar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças que afetam a empresa em um determinado setor. Ao entender esses fatores, a empresa pode desenvolver estratégias para capitalizar suas forças e oportunidades, enquanto minimiza suas fraquezas e ameaças.

Mapa Estratégico: O Mapa Estratégico é uma ferramenta de gestão que ajuda a visualizar a estratégia de uma empresa e como ela se relaciona com o ambiente externo. Ele pode ser usado para identificar oportunidades de mercado e melhorar a posição competitiva da empresa.

Análise de Benchmarking: O benchmarking é uma técnica que compara as práticas e desempenho de uma empresa com os de outras empresas do mesmo setor ou de setores diferentes. Isso pode ajudar a identificar oportunidades para melhorias e inovações em áreas como produtividade, qualidade, atendimento ao cliente e eficiência.

Análise de cadeia de valor: A análise da cadeia de valor é uma ferramenta que ajuda a entender como os diferentes elementos da cadeia de produção e distribuição de um produto ou serviço podem afetar a competitividade da empresa. Ao identificar as atividades críticas em cada etapa da cadeia, a empresa pode tomar medidas para melhorar sua eficiência e reduzir custos.

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS - GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

De acordo com o dicionário de significados[41], planejamento é o ato ou efeito de planejar, criar um plano para otimizar a alcance de um determinado objetivo, essa palavra pode envolver muitas áreas diferentes, sendo assim, o planejamento é um trabalho de preparação para qualquer empreendimento, segundo roteiro e métodos determinados.

Já a estratégia possui vários significados e é um conceito que está presente em vários contextos, sendo por isso difícil a sua definição, num sentido figurado, uma estratégia normalmente é estipulada para ultrapassar algum problema, e nestes casos pode ser sinônimo de habilidade, astúcia ou esperteza.[42] Do ponto de vista empresarial o planejamento estratégico é usado para melhorar a produtividade e os resultados da empresa.

41 Disponível em: https://www.significados.com.br/?s=planejamento - Acesso 07.01.2020 as 11h30.

42 Disponível em: https://www.significados.com.br/estrategia/ - Acesso 07.01.2020 as 11h35.

Por meio do Planejamento Estratégico, é possível adiantar as necessidades e relacionar o emprego dos meios materiais e dos recursos humanos disponíveis, a fim de traçar os caminhos adequados para alcançar objetivos concretos em prazos determinados e em etapas definidas, a partir do conhecimento e avaliação da situação atual.

De acordo com Chiavenato[43], um dos aspectos mais importante do planejamento estratégico da Gestão de Pessoas (GP), é o alinhamento da função de GP com a estratégia organizacional. Ele afirma que é necessário traduzir os objetivos e estratégicas da organização em objetivos e estrategias da GP, e isso é feito por meio do **Planejamento Estratégico da GP.**

Todas as organizações (públicas ou privadas) pensam estrategicamente, entretanto, a maioria delas elabora seu Planejamento Estratégico voltado para a área de marketing, finanças, vendas, produção, atendimento ao cliente, entre outros, e os Recursos Humanos normalmente ficam esquecidos. O Planejamento Estratégico de GP deve ser parte integrante do Planejamento Estratégico da organização como um todo, pois normalmente o primeiro busca uma forma de integrar a função de GP aos objetivos da organização.

Planejar a área de GP, atualmente é fundamental, pois o ambiente empresarial está, cada vez mais, exigente e rigoroso com as organizações. Não há mais espaço para as organizações que seguem modelos de gestão antiquados, as mesmas precisam adequar-se às necessidades humanas, de certa forma integrada, sejam elas clientes, proprietários, fornecedores, colaboradores, dirigentes etc.

> "O Planejamento Estratégico de GP refere-se a maneira como a função de GP pode contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais, e ao mesmo tempo, favorecer e incentivar o alcance dos objetivos individuais dos funcionários, trata-se de alinhar talentos e competências com as necessidades organizacionais.[44]"

Missão, Visão e Valores

Para se definir o Planejamento Estratégico, tanto da organização como um todo, quanto da GP, é necessário primeiramente definir três elementos importantes, que traduzem a cultura organizacional e são essenciais para a sobrevivência de qualquer organização, esses elementos são:

- Missão;
- Visão;
- Valores.

Missão

Todas as organizações têm uma missão, essa missão representa o porquê de a empresa existir, sendo assim a missão da empresa deve responder as seguintes perguntas:

1) Quem somos nós?
2) O que fazemos?
3) Por que fazemos o que fazemos?

Essas são questões que norteiam a missão, uma organização tendo as respostas para tais questões conseguirá partir para o próximo passo que é a elaboração da **Visão.** De acordo com Chiavenato[45], a missão organizacional envolve os objetivos da empresa, e geralmente o seu foco está fora da empresa, isto é, no atendimento as demandas da sociedade, do mercado ou do cliente.

É de extrema importância que todos os envolvidos com a organização saibam e conheçam qual é a missão e os objetivos dela, porque se as pessoas não sabem por que ela existe e para onde pretendem ir, elas jamais saberão qual o melhor caminho a se seguir.[46] É a missão que define a estratégia organizacional e indica o caminho a ser seguido pela organização.

Visão

O termo visão é utilizado para descrever um claro sentido do futuro e a compreensão das ações necessárias para torna-lo rapidamente um sucesso. De uma maneira bem simplista, Chiavenato define Visão como a imagem que a organização tem a respeito de si mesma e do seu futuro, e geralmente ela está mais voltada para aquilo que a organização pretende ser do que com aquilo que ela realmente é. [47]

Para o alcance da Visão, que seria o objetivo maior da organização, objetivos menores devem ser estabelecidos, cada equipe atrelada com a missão deve unir os esforços individuais e globais para conseguir que a Visão seja realidade. A visão também possui algumas questões norteadoras assim como a missão, sendo elas:

1) Onde a empresa pretende chegar?
2) O que seremos no futuro?
3) Quais estratégias serão traçadas?
4) Os colaboradores estão contribuindo para o alcance da Visão?
5) Quais são os próximos passos?
6) Quais novos produtos serão lançados?

Por meio das questões norteadoras fica mais claro aos colaboradores quanto ao que se pretende para o crescimento diário a fim de conquistar o estabelecido na Visão.

Valores

Valores são considerados como crenças e princípios dotados por uma empresa para servirem de exemplos nas condutas e comportamentos tomados pelos colaboradores dentro e fora do ambiente de trabalho. Podemos considera-los como crenças básicas sobre o que se pode ou não fazer, sobre o que é ou não importante. As organizações em geral priorizam certos valores (como por exemplo: as pessoas são o ativo mais importante ou o cliente tem sempre razão) que funcionam como padrões orientadores do comportamento das pessoas.

A moderna Gestão de Pessoas não pode ficar distanciada da Missão Organizacional, até porque a missão se realiza e se concretiza por meio das pessoas. São elas que conduzem as atividades e garantem o alcance da missão. Para tanto, torna-se necessário um comportamento missionário dos dirigentes e das pessoas que eles lideram: saber cumprir a missão organizacional por meio do trabalho e das atividades em equipe.

Modelos de Planejamento de GP

O Planejamento Estratégico de GP não se restringe apenas a quantidade de pessoas necessárias para as operações organizacionais, ele envolve muito mais do que isso. É necessário lidar com competências disponíveis e competências necessárias ao sucesso organizacional, talentos, definição de objetivos, arquitetura organizacional adequadas, estilo de gestão, recompensas e incentivos pelo alcance de objetivos, definição da missão e da visão organizacional e uma plataforma que permita aos gerentes trabalharem com suas equipes de maneira eficiente e eficaz.[48]

43 CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de janeiro: Elsevier, 2010.

44 Idem

45 CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de janeiro: Elsevier, 2010.

46 CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de janeiro: Elsevier, 2010.

47 Idem

48 CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Sabemos que o Planejamento Estratégico é composto pelo Estratégico, Tático e Operacional, vejamos cada um desses modelos a seguir:

Modelos Estratégicos de Planejamento de GP

Esses modelos são os mais globais quando se trata da atuação que a GP está plugada nas necessidades organizacionais mais amplas, como estrutura organizacional mais dinâmica, a cultura organizacional mais participativa, construção e contínua atualização das competências organizacionais e apoio nos negócios da empresa.

Modelos Táticos de Planejamento de GP

Esse modelo pode focar tanto no nível intermediário da organização (envolvendo todos os gerentes como gestores de pessoas) como atuar especificamente para cada departamento ou unidade organizacional da empresa para assim facilitar o alcance de metas e objetivos táticos.

Modelos Operacionais de Planejamento de GP

Esse é o modelo que mais é usado pelas organizações, trata-se de modelos quantitativos e simples baseados em experiências anteriores, isto é, baseados em dados estatísticos, geralmente são restritos ao nível operacional da organização.[49]

Há vários modelos operacionais de planejamento de GP, alguns são genéricos e abrangem a organização como um todo, enquanto outros são mais específicos para determinados níveis ou departamentos. A seguir vejamos os modelos que compõe o Modelo Operacional:

1. Modelo baseado na procura estimada do produto ou serviço: baseado no modelo de que as necessidades das pessoas são uma variável dependente da procura estimada do produto/serviço. Essa relação é influenciada por vários fatores como: tecnologia, produtividade, disponibilidade interna e externa de recursos financeiros, etc. O presente modelo é muito limitado, pois se reduz à aspectos quantitativos, desconsiderando aspectos importantíssimos, como: greves, estratégias dos concorrentes, fatos imprevistos.

2. Modelo baseado em segmentos de cargos: restrito ao nível operacional esse modelo de planejamento de pessoal operacional é muito utilizado por organizações de grande porte. Ele consiste em: escolher um fator estratégico cuja variação afeta proporcionalmente a necessidade de pessoal, em seguida estabelecer o nível histórico e futuro para cada fator. Depois determinar os níveis históricos da força de trabalho para cada unidade, e finalmente projetar os níveis futuros de força de trabalho para cada unidade. Este modelo possui as mesmas limitações do modelo anterior.

3. Modelo de substituição de postos-chave: neste modelo é feito um mapeamento das possíveis substituições para o planejamento de funcionários. O sistema é elaborado a partir de um organograma com informações gerenciais, onde em cada retângulo será apresentado o nome de um funcionário com informações para que a decisão possa ser tomada. Os funcionários poderão ser classificados, como: funcionários preparados para promoção, funcionários que precisa de uma maior experiência no cargo que ocupa e funcionário com substituto já preparado. No organograma em cada retângulo será apresentado o nome e a idade do funcionário na parte superior e na parte inferior será apresentado o nome, idade, e informações necessárias dos possíveis substitutos. Essa modelo também pode funcionar como plano de carreira.

4. Modelo baseado no fluxo de pessoal: neste modelo é feito um mapeamento do fluxo de pessoas que entram e saem da empresa, através de uma análise de entradas, saídas, promoções e transferências internas. Este modelo é indicado para empresas que não tem planos de extensão, pois é de natureza quantitativa e contábil. Um dos objetivos do presente modelo é antecipar os efeitos de promoções, as dificuldades de recrutamento e aumento da rotatividade.

5. Modelo de planejamento operacional integrado: é um modelo mais abrangente e amplo. Este tipo de planejamento leva em conta quatro fatores: volume de produção planejado pela organização, mudanças tecnológicas dentro da organização que podem alterar a produtividade das pessoas, condições de oferta e procura no mercado e comportamento da clientela e planejamento de carreiras dentro da organização. Permite um diagnóstico razoável para tomada de decisões.

A maioria dos modelos apresentados funcionam como esquemas quantitativos, desprezando aspectos intangíveis das pessoas, como atitudes, comportamento, habilidades.

Estratégia Organizacional aplicada a Gestão de Pessoas

Para Chiavenato[50] a estratégia organizacional refere-se ao comportamento global e integrado da empresa em relação ao ambiente que a cerca. Geralmente essas estratégias têm os seguintes aspectos básicos:

- É definida pelo nível institucional da organização;
- É projetada à longo prazo;
- Envolve a empresa em sua totalidade; e
- É um mecanismo de aprendizagem organizacional.

A estratégia é baseada nos objetivos organizacionais, na missão e na visão e é determinada por dois tipos de análises: a **Análise Ambiental** e a **Análise Organizacional**.

- A análise ambiental é uma espécie de mapeamento para conhecer o que existe no ambiente, analisando as oportunidades a ser aproveitadas e as ameaças a ser neutralizadas.
- A análise organizacional é um levantamento de informações acerca da empresa, é um diagnóstico dos pontos fracos e fortes da organização. A interligação entre: missão, visão, objetivos, análises ambiental e organizacional.

A estratégia organizacional no aspecto da GP é um conjunto de atitudes que se fomenta num ambiente de grande competitividade, onde se deve aproveitar as oportunidades externas e neutralizar as ameaças de ambiente de forma simultânea. A estratégia é o caminho escolhido para encarar as turbulências do mercado.

Fatores que intervêm no Planejamento Estratégico de GP

Existem alguns fatores que causam grandes alterações no Planejamento Estratégico de GP, entre ele temos: o absenteísmo, a rotatividade de pessoal e as mudanças da força de trabalho.

organizações. Rio de janeiro: Elsevier, 2010.

49 CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de janeiro: Elsevier, 2010.

50 CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Absenteísmo

O absenteísmo, ou ausentismo, é a frequência e/ou duração do tempo perdido quando os colaboradores não comparecem na organização para trabalhar, senso assim, o absenteísmo constitui a soma dos períodos em que os colaboradores se encontram ausentes do trabalho, seja por falta, atraso ou algum motivo interveniente.[51]

As causas do absenteísmo foram estudadas intensamente e chegou-se à conclusão que ele é afetado pela capacidade profissional das pessoas e pela motivação para o emprego, além dos fatores internos e externos ao trabalho. Muitas empresas têm investido fortemente em incentivos a presença e desestímulos a ausências ao trabalho.

Rotatividade de Pessoal (ou Turnover)

A rotatividade de pessoal é resultante da saída de alguns colaboradores e a entrada de outros para substituí-los no trabalho. O desligamento pode ser por iniciativa do funcionário ou por iniciativa da organização, no primeiro caso o desligamento pode ocorrer por insatisfação do funcionário com a organização ou pode ocorrer pela visualização de oportunidades mais atrativas em outras empresas. Algumas organizações estão implementando incentivos para que os funcionários se demitam como é o caso do Plano de Demissão Espontânea (PDE). No segundo caso a empresa decide desligar o funcionário, e vários motivos podem contribuir para isso: necessidade de redução da força de trabalho, substituição por outro mais adequado as suas necessidades, etc.

Mudanças nos requisitos da Força de Trabalho

As mudanças na força de trabalho também interferem no Planejamento Estratégico de GP. As mudanças que ocorrem nas organizações afetam diretamente as pessoas que nelas trabalham. O impacto de novas tecnologias, as aceleradas mudanças que ocorrem no mundo são fatores condicionantes para as mudanças na força de trabalho. A principal consequência dessas mudanças é a falta de pessoas habilitadas para desenvolver estas novas funções que estão surgindo. Esse quadro exige do RH grandes recursos para agregar, aplicar, recompensar, desenvolver e manter pessoas.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Avaliação e Desemprenho

A maneira mais eficaz do gestor demonstrar que está a par dos resultados apresentados por seus colaboradores é acompanhando de perto as atividades que esses realizam. E o método mais eficaz de demonstrar este acompanhamento é através da Avaliação de Desempenho do colaborador. A avaliação de desempenho é uma ferramenta da gestão de pessoas que visa analisar o desempenho individual ou de um grupo de funcionários em uma determinada empresa. É um processo de identificação, diagnóstico e análise do comportamento de um colaborador durante um intervalo de tempo, analisando sua postura profissional, seu conhecimento técnico, sua relação com os parceiros de trabalho etc.

Este método tem por objetivo analisar as melhores práticas dos funcionários, proporcionando um crescimento profissional e pessoal, visando um melhor desempenho de suas funções no ambiente de trabalho. Além disso, é uma importante ferramenta de auxílio à administração de recursos humanos da empresa, alimentando-a com informações que auxiliam a tomada de decisão sobre práticas de bonificação, aumento de salários, demissões, necessidades de treinamento etc.

Segundo Wagner Siqueira, o processo de avaliação de desempenho de um colaborador inclui, dentre outras, as expectativas desejadas e os resultados reais. Sendo divida em algumas etapas:

- Apreciação diária do comportamento do colaborador, seus progressos e limitações, êxitos e insucessos, com oferecimento permanente de feedback instantâneo;
- Identificação e equacionamento imediato dos problemas emergentes, procurando manter continuamente um alto padrão de motivação e de obtenção de resultados;
- Entrevistas formais periódicas de avaliação de desempenho, em que avaliador e avaliado analisam os resultados obtidos no período considerado e redefinem novas orientações, compromissos recíprocos e ações corretivas, se for o caso.

Neste processo, o gestor precisa avaliar as fraquezas e limitações dos funcionários, buscando identificar pontos de melhoria, necessidade de treinamento ou até mesmo remanejamento do indivíduo para outras funções em que poderia render melhor.

Assim, o papel principal da avaliação de desempenho é identificar e trabalhar de forma sistêmica as diferenças de desempenho entre os muitos funcionários da organização. Tendo sempre como base a interação constante entre avaliador e avaliado.

Formas de avaliação de desempenho – Listamos abaixo os métodos mais tradicionais de avaliação:

- *Escalas gráficas de classificação*: é o método mais utilizado nas empresas. Avalia o desempenho por meio de indicadores definidos, graduados através da descrição de desempenho numa variação de ruim a excepcional. Para cada graduação pode haver exemplos de comportamentos esperados para facilitar a observação da existência ou não do indicador. Permite a elaboração de gráficos que facilitarão a avaliação e acompanhamento do desempenho histórico do avaliado.
- *Escolha e distribuição forçada*: consiste na avaliação dos indivíduos através de frases descritivas de determinado tipo de desempenho em relação às tarefas que lhe foram atribuídas, entre as quais o avaliador é forçado a escolher a mais adequada para descrever os comportamentos do avaliado. Este método busca minimizar a subjetividade do processo de avaliação de desempenho.
- *Pesquisa de campo*: baseado na realização de reuniões entre um especialista em avaliação de desempenho da área de Recursos Humanos com cada líder, para avaliação do desempenho de cada um dos subordinados, levantando-se os motivos de tal desempenho por meio de análise de fatos e situações. Este método permite um diagnóstico padronizado do desempenho, minimizando a subjetividade da avaliação. Ainda possibilita o planejamento, conjuntamente com o líder, do desenvolvimento profissional de cada um.
- *Incidentes críticos*: enfoca as atitudes que representam desempenhos altamente positivos (sucesso), que devem ser realçados e estimulados, ou altamente negativos (fracassos), que devem ser corrigidos através de orientação constante. O método não se preocupa em avaliar as situações normais. No entanto, para haver sucesso na utilização desse método, é necessário o registro constante dos fatos para que estes não passem despercebidos.
- *Comparação de pares*: também conhecida como comparação binária, faz uma comparação entre o desempenho de dois colaboradores ou entre o desempenho de um colaborador e sua equipe, podendo fazer o uso de fatores para isso. É um processo muito simples e pouco eficiente, mas que se torna muito difícil de ser realizado quanto maior for o número de pessoas avaliadas.

51 Idem

Editora Solução a solução para o seu concurso!

- *Auto-avaliação*: é a avaliação feita pelo próprio avaliado com relação a sua performance. O ideal é que esse sistema seja utilizado conjuntamente a outros sistemas para minimizar o forte viés e falta de sinceridade que podem ocorrer.

- *Relatório de performance*: também chamada de avaliação por escrito ou avaliação da experiência, trata-se de uma descrição mais livre acerca das características do avaliado, seus pontos fortes, fracos, potencialidades e dimensões de comportamento, entre outros aspectos. Sua desvantagem está na dificuldade de se combinar ou comparar as classificações atribuídas e por isso exige a suplementação de um outro método, mais formal.

- *Avaliação por resultados*: é um método de avaliação baseado na comparação entre os resultados previstos e realizados. É um método prático, mas que depende somente do ponto de vista do supervisor a respeito do desempenho avaliado.

- *Avaliação por objetivos*: baseia-se numa avaliação do alcance de objetivos específicos, mensuráveis, alinhados aos objetivos organizacionais e negociados previamente entre cada colaborador e seu superior. É importante ressaltar que durante a avaliação não devem ser levados em consideração aspectos que não estavam previstos nos objetivos, ou não tivessem sido comunicados ao colaborador. E ainda, deve-se permitir ao colaborador sua autoavaliação para discussão com seu gestor.

- *Padrões de desempenho*: também chamada de padrões de trabalho é quando há estabelecimento de metas somente por parte da organização, mas que devem ser comunicadas às pessoas que serão avaliadas.

- *Frases descritivas*: trata-se de uma avaliação através de comportamentos descritos como ideais ou negativos. Assim, assinala-se "sim" quando o comportamento do colaborador corresponde ao comportamento descrito, e "não" quando não corresponde. É diferente do método da Escolha e distribuição forçada no sentido da não obrigatoriedade na escolha das frases.

- *Avaliação 360 graus*: neste método o avaliado recebe feedbacks (retornos) de todas as pessoas com quem ele tem relação, também chamados de stakeholders, como pares, superior imediato, subordinados, clientes, entre outros.

- *Avaliação de competências*: trata-se da identificação de competências conceituais (conhecimento teórico), técnicas (habilidades) e interpessoais (atitudes) necessárias para que determinado desempenho seja obtido.

- *Avaliação de competências e resultados*: é a conjugação das avaliações de competências e resultados, ou seja, é a verificação da existência ou não das competências necessárias de acordo com o desempenho apresentado.

- Avaliação de potencial: com ênfase no desempenho futuro, identifica as potencialidades do avaliado que facilitarão o desenvolvimento de tarefas e atividades que lhe serão atribuídas. Possibilita a identificação de talentos que estejam trabalhando aquém de suas capacidades, fornecendo base para a recolocação dessas pessoas.

- *Balanced Scorecard*: sistema desenvolvido por Robert S. Kaplan e David P. Norton na década de 90, avalia o desempenho sob quatro perspectivas: financeira, do cliente, dos processos internos e do aprendizado e crescimento. São definidos objetivos estratégicos para cada uma das perspectivas e tarefas para o atendimento da meta em cada objetivo estratégico.

Vantagens da Avaliação de desempenho

Por meio da avaliação de desempenho é possível identificar novos talentos dentro da própria organização, por meio da análise do comportamento e das qualidades de cada indivíduo. Gerando, assim, novas possibilidades para remanejamento interno de colaboradores. Além de poder oferecer bonificações e premiações aos funcionários que mais se destacarem na avaliação.

Outra vantagem é a possibilidade de gerar um feedback mais fácil aos funcionários analisados e gestores, uma vez que tem como resultado informações relevantes, sólidas e tangíveis para um resultado eficiente. Este feedback faz com que os avaliados queiram investir ainda mais em seu desenvolvimento, melhorando seu desempenho e trazendo vantagens para a empresa.

Este método é importante, também, para eliminar "achismos" e palpites quando da avaliação de um funcionário. É um meio de obter informações reais e avaliar de perto as implicações de uma possível mudança na gestão de recursos humanos da empresa.

Por isso, manter este tipo de avaliação pode trazer muitos benefícios e mudanças positivas na gestão de pessoas de uma organização, seja qual for o seu tamanho. Com ela o gestor pode avaliar melhor seus subordinados, melhorar o clima de trabalho, investir no treinamento de seus pares, melhorar a produtividade, desenvolver os métodos de remuneração, fazê-los trabalhar de forma mais eficiente etc. Todos ganham quando uma equipe é avaliada de forma satisfatória pelos gerentes.

Aplicações

A avaliação de desempenho presta-se ao exercício de diferentes funções administrativas, motivacionais e de comunicação, como citados a seguir:

- Identificação de pontos fortes e fracos dos colaboradores e, consequentemente, da organização;
- Identificação de diferenças individuais;
- Estímulo à comunicação interpessoal;
- Desenvolvimento do conceito "equipe de dois", formada por chefe e subordinado;
- Informação ao colaborador de como o seu desempenho é percebido;
- Estímulo ao desenvolvimento individual do avaliador e do avaliado;
- Indicações de promoções e de aumentos salariais por mérito;
- Indicações de necessidade de treinamento;
- Gestão de crises nas equipes e nos processos operacionais (sistemas técnicos e sociais);
- Auxílio na verificação de aprendizagens;
- Identificação de problemas de trabalho em geral, no relacionamento individual, intraequipe ou interequipes;
- Registro histórico suplementar para ações administrativas de gestão;
- Apoio às pesquisas de clima organizacional.

Objetivos da avaliação de desempenho

Além de possibilitar a tomada de decisão quanto à progressão e promoção dos servidores, a avaliação de desempenho tem outros objetivos de igual importância:

- Identificar necessidades de capacitação.
- Corrigir desempenhos inadequados.
- Identificar possibilidades de futuras mobilidades funcionais (processo de movimentação que configura a evolução do funcionário na carreira).
- Possibilitar o planejamento funcional do avaliado.

Como resultados complementares da contínua utilização da avaliação de desempenho podemos citar o estímulo ao diálogo entre chefias e subordinados e o aperfeiçoamento dos canais de comunicação entre os níveis hierárquicos.

• **Modelo de Avaliação de Desempenho**

Para garantir a eficiência e a eficácia da avaliação, a construção de um modelo da avaliação de desempenho deve obedecer a determinados requisitos. Vejamos:

• Garantir que a avaliação seja **comparativa entre os indivíduos** e que ela seja feita tanto pelos chefes, subordinados, bem como por seus pares.

• Realizar **análises comparativas de resultados** entre os membros de uma mesma carreira ou cargos.

• Divulgar com a **máxima transparência** os critérios de avaliação.

• **Informar os resultados da avaliação** feita para cada indivíduo, por seus chefes, subordinados e pares, sem, entretanto, identificar os autores.

• Incluir, no cômputo da avaliação individual, o resultado da avaliação institucional.

• **Utilizar os resultados das avaliações como insumo** para a definição das políticas e prioridades de capacitação.

Para a realização da avaliação de desempenho, devem ser consideradas a avaliação individual e também a avaliação institucional.**8**

A título ilustrativo apresentaremos a seguir um modelo de avaliação de desempenho e a forma como são realizadas as avaliações institucional e individual no setor privado.

Avaliação institucional

Esta é a avaliação de cada uma das equipes que compõem a estrutura organizacional da instituição, distribuídas por suas diversas áreas. Chamamos por equipe um grupo de pessoas com uma chefia.

Na maior parte dos órgãos e entidades do setor público, diferentemente do setor privado, a avaliação de desempenho se baseia no estabelecimento de metas definidas pela alta gestão e são consideradas para a organização, como um todo, e não para as equipes de trabalho.

As equipes são avaliadas pela instância imediatamente superior, assim como por áreas internas ou externas à organização que sejam clientes da equipe que está sendo avaliada ou que com ela se relacionam.

No início de cada ano, cada equipe estabelece as próprias metas a atingir neste período, com base naquelas definidas pela organização como um todo. Cada equipe indicará os recursos materiais e humanos necessários para o alcance dessas metas e definirá também os indicadores que serão utilizados para medi-los.

No final do ano, a instância imediatamente superior verifica em que grau as metas de cada equipe foram atingidas, e com base nesses resultados irá atribuir notas para as equipes.

Os critérios para a atribuição das notas serão estabelecidos em conjunto com todos os envolvidos. Essas notas serão um dos componentes que participarão da fórmula para cálculo do valor da avaliação de desempenho.

Avaliação individual

A avaliação individual é composta por elementos cujas notas farão parte do cálculo da Avaliação de Desempenho. São eles:

1. Avaliação pelos membros da equipe
2. Avaliação do alcance das metas
3. Avaliação do desenvolvimento profissional

1) Avaliação pelos membros da equipe

O primeiro elemento constitui-se na avaliação conjunta dos servidores da mesma equipe. Os servidores são avaliados por seus pares, por seus chefes e subordinados.

Os itens a serem medidos e os critérios adotados serão estabelecidos pelas equipes, devendo ser validados pela instituição como um todo, para garantir sua homogeneidade na avaliação.

Os servidores atribuem notas para cada um dos seus colegas de equipe, para a chefia e para seus subordinados. O resultado dessas avaliações será uma nota cujo valor entrará na composição final da fórmula avaliação de desempenho.

2) Avaliação do alcance das metas

O segundo elemento diz respeito ao alcance das metas estabelecidas.

Com base nas metas institucionais definidas para cada equipe, cada servidor define suas próprias metas, que devem ser as mais quantificáveis possíveis. Cada servidor deve também informar o que precisa para poder desempenhar as tarefas.

A chefia juntamente com cada servidor verifica, ao final do ano, se as metas foram atingidas e em que grau. Com base nessa verificação, é atribuída uma nota cujo valor entrará na composição final da fórmula avaliação de desempenho.

3) Avaliação do desenvolvimento profissional

Esta avaliação leva em conta:

• O aperfeiçoamento ou aquisição de competências.

• A ampliação do grau de responsabilidade.

• O aumento na abrangência das atribuições.

• A aquisição de novos conhecimentos relevantes para o desempenho de suas atribuições.

Para que seja possível fazer este tipo de avaliação, é necessário, em primeiro lugar, definir, na descrição dos cargos, os requisitos mínimos exigidos relativos às competências e ao seu grau de proficiência, ao grau de responsabilidade e às atribuições.

Este é o ponto de partida para cada cargo e perfil profissional, com base no qual é realizada a avaliação do crescimento e desenvolvimento profissional.

Para essa avaliação, é necessário criar ferramentas que permitam objetivá-la, uma vez que nem sempre os indicadores são altamente quantificáveis, como é o caso das atitudes e de algumas habilidades que compõem as competências.

Por fim, é necessário estabelecer critérios de pontuação que identifiquem o crescimento, a ampliação ou o aperfeiçoamento profissional de cada servidor. Essa pontuação é traduzida por um valor que entrará na composição final da fórmula avaliação de desempenho.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Condições para o funcionamento do modelo de avaliação de desempenho

A fórmula da avaliação de desempenho terá em sua composição as notas da Avaliação Institucional e da Avaliação Individual desdobrada em: Avaliação pelos membros da equipe, Avaliação do alcance das metas e Avaliação do desenvolvimento profissional.

Para que esse modelo de avaliação de desempenho tenha um funcionamento eficiente e alcance os objetivos pretendidos é necessário garantir a existência de algumas condições:

• Implantação de um sistema informatizado para que as avaliações possam ser feitas on-line e o sigilo das informações possa ser preservado.

• Estabelecimento de metas claras, com indicadores objetivos, para cada equipe e área da instituição.

• Criação de um plano de carreira e remuneração que incentive os servidores a perseguir um desempenho satisfatório.

• Fornecimento de condições técnicas e materiais para que os servidores possam desempenhar suas funções adequadamente.

Desempenho: indo além da simples avaliação

A abordagem ao desempenho deve contemplar a comparação dos resultados esperados com os efetivamente alcançados. Isso implica seu constante acompanhamento para identificação de desvios e execução das devidas correções ao longo da realização das atividades.

Assim, a denominação mais adequada para esse processo de planejamento, de acompanhamento e de avaliação é o de Gestão de Desempenho.

Por meio do processo de Gestão de Desempenho (processo inserido na Gestão Estratégica Organizacional e de Pessoas e apoiado na Gestão por Competências) é possível corrigir desvios e garantir a sustentabilidade da organização por meio da revisão de objetivos, estratégias, processos de trabalho e políticas de recursos humanos.

Avaliação

A Avaliação de Desempenho é uma das ferramentas mais importantes em gestão de pessoas, já que objetiva analisar o desempenho individual ou de um grupo de funcionários. Por meio desse processo, o empreendedor pode diagnosticar e analisar o comportamento de um colaborador durante um período de tempo determinado.

Com o resultado de uma Avaliação de Desempenho**,** é possível constatar se a postura individual e coletiva do avaliado condiz com a cultura da empresa. Caso o resultado seja satisfatório, é ideal analisar o que fazer para que sigam o exemplo do funcionário em questão. Sendo insatisfatório, é preciso compreender até onde a empresa colaborou para permear aquele comportamento e como ajudar no desenvolvimento desse colaborador.

Como um líder avalia seu funcionário

Avaliar o desempenho do colaborador pode ser dividido em três etapas básicas, sendo a primeira delas a apreciação diária do comportamento do funcionário. Por meio dessa sondagem, podem ser analisados pontos como relacionamento com a equipe, comprometimento, postura, progressos e limitações, sempre oferecendo um *feedback* ao funcionário.

A segunda parte é saber identificar os problemas, a fim de resolvê-los junto ao avaliado e manter a produtividade da empresa. Para isso, não cabem broncas ou dispensas, e sim conversa e motivação em prol de bons resultados.

A terceira parte consiste na realização de entrevistas periódicas, que permitem analisar a evolução do funcionário e, se necessário, adotar medidas, que servem como termômetro para entender se há condições de evolução ou reversão de alguma situação fora do padrão.

A avaliação concede um raio X da empresa para os líderes. Vale salientar que não é indicado que esses líderes sejam autoritários. O processo de avaliação não consiste em punir ou demitir um funcionário que apresente desvios, mas avaliar o que ele tem de bom e, se for o caso, orientá-lo a mudar de postura quanto ao que pode ser melhorado. Dessa forma, será gasto muito menos com troca de pessoal e os funcionários responderão positivamente ao desafio.

Momento certo para a avaliação de desempenho

A **Avaliação de Desempenho** pode ser feita a qualquer momento e sempre que o empreendedor achar necessário. O ideal é que seja realizada uma avaliação mensal para melhor análise da evolução coletiva da empresa e de seus colaboradores. Apesar de ser apenas um item em diversos outros para a formação de um negócio de sucesso, uma avaliação de desempenho efetiva, que consegue trazer aprimoramentos, pode se tornar uma ação muito positiva para o crescimento de todo o corpo profissional.[52]

O Processo de Avaliação Institucional apresenta as seguintes diretrizes:

- Consiste em uma atividade intrínseca ao processo de planejamento, sendo um processo contínuo, geral, específico, buscando integrar ações.
- Elabora críticas às suas ações e aos resultados obtidos.
- Busca conhecer e registrar as limitações e possibilidades do trabalho avaliado.
- É um processo democrático, apresentando, em princípio, os aspectos a serem avaliados envolvendo a participação dos sujeitos.
- É um processo transparente e ético em relação a seus fundamentos, enfoque e, principalmente, no que se refere à utilização e divulgação dos seus resultados.

MOTIVAÇÃO E LIDERANÇA.

Prezado Candidato, o tema acima supracitado, já foi abordado em tópicos anteriores.

CARGOS E SALÁRIOS

Segundo Chiavenato[53] em uma organização, cada função ou cada cargo tem o seu valor individual. Somente se pode remunerar com justeza e equidade o ocupante de um cargo se conhecer o valor desse cargo em relação aos demais cargos da organização e à situação de mercado.

Como a organização é um conjunto integrado de cargos em diferentes níveis hierárquicos e em diferentes setores de especialidade, a Administração de Salários é um assunto que abarca a organização como um todo, repercutindo em todos os seus níveis e setores.

A administração[54] de Salários é um conjunto de normas e procedimentos que visam a estabelecer e/ou manter estruturas de salários equitativas e justas na organização, tanto a nível interno (organização) como externo (ambiente). Remunerar é considerada como uma das funções mais importantes da Gestão de Pessoas.

52 Fonte: www.endeavor.org.br

53 CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Administração de Pessoal. 2ª. Edição, SP, Makron Books, 1994.

54 CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos, edição compacta, 7ª. edição,

E com isso podemos dizer que a administração de cargos e salários será feita considerando:

- A Relatividade Interna: cada cargo terá sua remuneração estabelecida conforme as responsabilidades e qualificações necessárias para o desempenho da função.

- A Situação de Mercado: os salários serão estabelecidos conforme os padrões de mercado para cargos com responsabilidades semelhantes.

- O Equilíbrio Orçamentário da Empresa: a política salarial levará em conta o desempenho da empresa, bem como seus resultados.

A Política de Administração[55] de Cargos e Salários da Empresa tem por objetivo reconhecer a capacitação profissional e o desempenho dos seus funcionários.

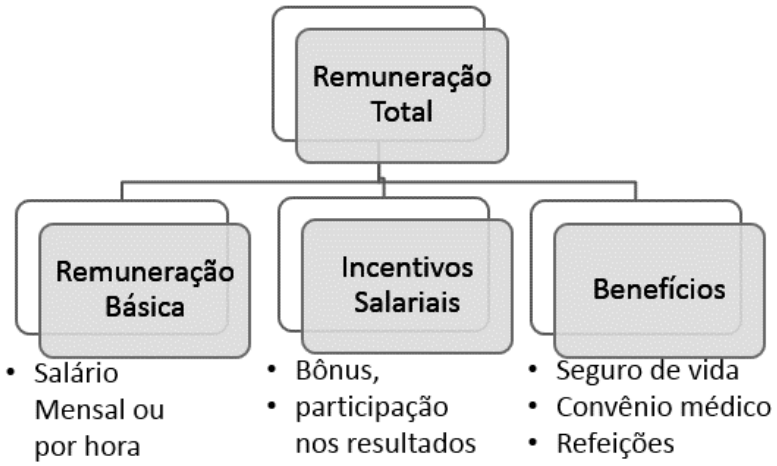
O desenvolvimento técnico-profissional do funcionário e sua contribuição efetiva para os resultados da empresa serão os indicadores utilizados para esse reconhecimento.

A avaliação e a classificação de cargos são os dois componentes que cuidam do equilíbrio interno dos salários. A recompensa que o indivíduo recebe como retorno pela execução de tarefas organizacionais chama-se compensação. A compensação envolve a remuneração sob todas as suas formas possíveis, como veremos a seguir:

COMPENSAÇÃO	***FINANCEIRA***	**Direta**	- Salário Direto - Prêmios - Comissões
		Indireta (Salário Indireto)	- DSR (para horista) - Férias - Gratificações - Gorjetas - Horas Extras - Décimo Terceiro Salario - Adicionais - Decorrências financeiras dos benefícios sociais oferecidos.
	NÃO FINANCEIRA	- Reconhecimento - Auto-estima - Segurança no emprego - Orgulho	

Já em relação à remuneração, de acordo com Chiavenato[56], informamos que ela tem a seguinte definição mais usual: *"Processo, que envolve todas as formas de pagamento ou de recompensas dadas aos funcionários e decorrentes do seu emprego."*

Ou seja, a remuneração é mais que apenas o salário base, esse é apenas uma parte. Além disso, ela é formada por três componentes básicos, a saber:



SP, Atlas, 20, 1989.

55 SILVA, Reinaldo Oliveira da, Teorias da Administração da Produção. 2ª. Edição, SP, Thomson Learning, 2002; SENAI. GESTÃO DE PESSOAS E FINANÇAS. GESTÃO DE PESSOAS; Campina Grande, 2011.

56 CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Administração de Pessoal. 2ª. Edição, SP, Makron Books, 1994.

Vale salientar que a proporção de cada componente pode variar em cada organização.

Assim, a composição da remuneração total depende de fatores internos e externos:

Internos (organização)	Externos (ambiente)
- Tipologia dos cargos (baseado em avaliação e classificação de cargos da organização); - Política salarial; - Capacidade financeira e desempenho geral da organização; - Competitividade da organização.	- Legislação trabalhista; - Mercado de trabalho; - Mercado concorrencial; - Sindicatos, negociações coletivas; - Fatores econômicos gerais e regionais; - O custo de vida.

Vejamos agora mais detalhadamente sobre os incentivos e benefícios:

Incentivos Salariais

Os incentivos salariais, que são os programas de recompensa que levam em consideração o bom desempenho, visam justamente incentivar o alcance de resultados e metas por parte das pessoas na organização. Vejamos alguns tipos de incentivos:

- Plano de Bonificação Anual: representa um valor monetário oferecido ao final de cada ano a determinados funcionários em função da sua contribuição ao desempenho da empresa. O desempenho pode ser medido através de certos critérios como lucratividade alcançada, aumento da participação no mercado, melhoria da produtividade etc.

- Distribuição de Ações da Empresa: distribuição gratuita de ações da empresa a determinados funcionários, como forma de compensação. Neste caso, o dinheiro do bônus é substituído por papéis da companhia.

- Opção de Compra de Ações da Empresa: transformar o funcionário em acionista; Arte de dividir.

- Participação nos Resultados Alcançados: as participações nos resultados alcançados estão relacionadas ao desempenho do funcionário no alcance das metas e resultados estabelecidos para um determinado período de tempo. A participação nos resultados significa um percentual ou fatia de valor com que cada pessoa participa dos resultados da empresa ou do departamento que ajudou a atingir através do seu trabalho pessoal ou em equipe.

Remuneração Funcional X Novas Abordagens de Remuneração

Remuneração Funcional

Trata-se da tradicional, remuneração fixa, privilegia a homogeneidade e padronização dos salários, facilita a alcance do equilíbrio interno e externo da remuneração, permite o controle centralizado dos salários através dos órgãos de administração salarial; porém, não motiva as pessoas para um desempenho melhor.

Novas Abordagens de Remuneração

Trata-se da remuneração variável ou por competência/habilidades, dificulta a homogeneidade e padronização dos salários e apresenta como vantagem motivar as pessoas para um desempenho melhor.

- Remuneração Variável: é a parcela da remuneração total creditada periodicamente – trimestral, semestral ou anualmente a favor do funcionário. Depende dos resultados alcançados pela empresa, seja na área, no departamento ou no cargo. A denominação varia conforme a empresa: remuneração variável, participação nos resultados, salário flexível. Uma das grandes vantagens da remuneração variável é a flexibilidade. Se a empresa está no vermelho, pode mirar como alvo principal o lucro, caso precise ganhar espaço na concorrência, elege a participação no mercado como sua principal meta.

- Remuneração por Competência/Habilidades: as competências significam características das pessoas que são necessárias para obtenção e sustentação de uma vantagem competitiva. Elas referem-se principalmente ao trabalho gerencial e profissional enquanto as habilidades são utilizadas para avaliar funções técnicas e operacionais. As competências são inerentes às pessoas e não ao trabalho em si.

Normas e Procedimentos de Funcionamento do Sistema de Administração de Cargos e Salários

Os salários serão administrados dentro das faixas salariais de cada classe de cargos. A determinação dos salários individuais será feita conforme as seguintes normas e procedimentos.

Salário de Admissão: todo funcionário deve ser admitido preferencialmente com salário no início da faixa salarial estabelecida para o seu cargo. Excepcionalmente, o salário de admissão pode ser estabelecido acima desse limite, em função do grau de qualificação e experiência exigidos do candidato ou por contingência de mercado.

Salário para um Novo Cargo: para se definir a faixa salarial de um novo cargo, este deverá passar pelo processo de Avaliação e Classificação, conduzido pela área de Recursos Humanos, com base nas atribuições do novo cargo.

Alterações Salariais: o sistema de administração de cargos e salários prevê as seguintes situações que poderão gerar alterações salariais:

-Fim do período de experiência;

-Promoção Vertical (promoção para um cargo maior);

-Promoção Horizontal (aumento de salário por merecimento, no mesmo cargo);

-Transferência para outro cargo;

-Reclassificação do cargo.

Salário após o Período de Experiência: em casos específicos, em que o funcionário tenha sido contratado com a condição de ter um reajuste após o período de experiência, o salário do funcionário será reajustado para o nível previamente acertado na contratação.

Promoção Vertical: os aumentos por promoção vertical são concedidos aos funcionários que passam a ocupar cargos incluídos numa Classe superior à Classe atual do cargo, dentro da estrutura de cargos e salários. A promoção vertical está vinculada à existência de vaga no quadro de funcionários (caso de Auxiliares, Assistentes, Analistas, por exemplo), ou poderá ocorrer em função da necessidade de preenchimento de uma vaga em aberto (caso de Encarregados, Supervisores, Gerentes, por exemplo).

Promoção Horizontal (aumento por mérito): o aumento por promoção horizontal pode ser concedido ao funcionário que apresentar desempenho que o destaque significativamente dos demais ocupantes do mesmo cargo ou dentro de uma equipe de trabalho. É uma alteração do salário do funcionário dentro da faixa salarial da classe correspondente ao seu cargo.

Os aumentos decorrentes da promoção horizontal podem ser concedidos em qualquer mês do ano e devem se ajustar ao orçamento definido para essa finalidade. Um funcionário só pode receber nova promoção horizontal após o período mínimo de um ano.

Quando o cargo pertencer a uma carreira específica, como auxiliares, assistentes e analistas, o funcionário só poderá ser promovido verticalmente 6 meses após receber uma promoção horizontal, desde que preencha os requisitos necessários.

Os gerentes e coordenadores são responsáveis pela administração do orçamento para promoções horizontais. Portanto, deverão definir o percentual de aumento individual a ser concedido em cada caso. O percentual recomendado para os casos de promoção horizontal varia entre 5% e 8%. Em casos de 0 desempenho destacado este percentual poderá chegar a 12%.

E é recomendado analisar com cuidado cada promoção horizontal, visando a evitar a criação de problemas de relatividade interna posteriormente.

Transferência de cargo: ocorre uma transferência quando o funcionário passa a ocupar um cargo em outra área. Por exemplo, um assistente que é transferido da área industrial para a área administrativa. Uma transferência geralmente não significa que o funcionário receberá um aumento de salário. Se a transferência for para um cargo de uma classe superior à classe do cargo atual, serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção vertical.

Se a transferência for para um cargo da mesma classe, e for necessário um aumento de salário para um melhor posicionamento do salário do funcionário na faixa salarial, serão aplicadas as mesmas regras definidas para os casos de promoção horizontal.

Reclassificação do cargo: ocorre um reajuste salarial por reclassificação quando um cargo recebe atribuições adicionais, de maior complexidade e responsabilidade e que exijam maior conhecimento do que as atribuições atuais, justificando uma reclassificação do cargo para uma classe mais alta na estrutura de cargos.

Ajustes de mercado: são alterações salariais com o objetivo de alinhar o salário do cargo com os padrões de mercado, constatados por meio de pesquisa de remuneração. O ajuste de mercado pode ocorrer como consequência de um reajuste nas tabelas salariais para alinhamento com o mercado ou apenas para alinhar os salários de determinados cargos.

Fatores de Avaliação de Cargos
- Instrução;
- Conhecimento;
- Experiência;
- Responsabilidade por supervisão;
- Responsabilidade por máquina;
- Responsabilidade por numerário;
- Responsabilidade por segurança de terceiros.

TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

O fator humano é uma das principais razões pelas quais a implementação de mudanças tem sucesso em alcançar seus objetivos e benefícios potenciais nas organizações, isso porque, pessoas trata-se de um fator crítico de sucesso para qualquer organização.

As organizações estão investindo cada vez mais em seus funcionários dando importância aos interesses individuais das pessoas, pois assegurará a sobrevivência da empresa. Por outro lado, essa mudança de mentalidade afeta o próprio funcionário também, uma vez que ele adquire vontade de aprender e desenvolver suas habilidades para evoluir em sua carreira.

Os impactos do treinamento e do desenvolvimento são fundamentais tanto para indivíduo quanto para as organizações, garantindo a produtividade e competitividade, tornam-se desafiadoras quando se considera o complexo processo no mundo do trabalho, onde as mudanças colocam novos desafios para o desenvolvimento das pessoas. Veja a seguir os conceitos que ajudarão no entendimento do tema:

Desenvolvimento Organizacional (DO): é o conjunto de ações focadas na aprendizagem (intencionais e propositais) em função das experiências passadas e atuais, proporcionadas pela organização, dentro de um específico período, para oferecer a oportunidade de melhoria do desempenho e/ou crescimento humano, inclui o treinamento, educação e desenvolvimento.

Desenvolvimento Gerencial: é o conjunto organizado de ações educacionais no sentido de desenvolver habilidades e competências gerenciais, como liderança, motivação, condução de equipes e, sobretudo, gestão dos processos de gestão de pessoas.

Desenvolvimento Pessoal: são as experiências não necessariamente relacionadas com o cargo atual, mas que proporcionam oportunidades para desenvolvimento e crescimento profissional.

Treinamento: são as experiências organizadas de aprendizagem e centradas na posição atual da organização, ele deve aumentar a possibilidade de o funcionário desempenhar melhor suas responsabilidades.

Capacitação: é tornar capaz, habilitar, mudar o comportamento, fazer com que as pessoas adquiram novos conhecimentos, e novas habilidades. É ensiná-las a mudar de atitudes, com o objetivo de buscarem o verdadeiro sentido da educação, que é desenvolver a capacidade física, intelectual, e moral do ser humano, levando este a uma integração e interação com o meio que o cerca. Assim, as pessoas podem refletir criticamente sobre as mudanças ocorridas em sua volta e dessa reflexão podem tomar decisões eficazes a respeito do rumo a ser seguido.

Para Chiavenato[57], capacitação é um processo de longo prazo e propõe o desenvolvimento de habilidades e competências por meio de novos hábitos, atitudes, conhecimentos e destrezas, o que resulta em uma mudança de comportamento dos líderes perante seus liderados e dentro da organização.

Além do mais, seus objetivos perseguem prazos mais longos, visando dar ao homem aqueles conhecimentos que transcendem o que é exigido no cargo atual, preparando-o para assumir funções mais complexas. Assim, é um conceito entendido como similar ao desenvolvimento.

57 CHIAVENATO, I.; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos: Como incrementar talentos na Empresa. São Paulo: Atlas, 2003.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Educação: é o conjunto holístico das experiências de aprendizagem que preparam a pessoa para enfrentar a vida e se adaptar aos desafios do mundo atual.

Atenção: *Vale ressaltar a diferença entre desenvolvimento e treinamento (questão muito cobrada nos concursos). Ambos constituem processos de aprendizagem.*

Treinamento: é um processo educacional de curto prazo e aplicado de maneira sistemática e organizada por meio do qual as pessoas aprendem conhecimentos, atitudes e competências em função de objetivos previamente definidos, e foca o cargo atual.

Desenvolvimento: é orientado para ampliar as habilidades dos indivíduos para responsabilidades futuras, ele foca os cargos a serem ocupados futuramente na organização, novas habilidades e competências que serão requeridas.

Segundo Robbins[58], os líderes competentes não permanecem competentes para sempre, pois as habilidades se deterioram e podem se tornar obsoletas.

Sendo as pessoas que conduzem e impulsionam os negócios, é imprescindível que as organizações promovam capacitações e as vejam como investimento e não como despesas, é preciso pensar no longo prazo e no desenvolvimento pessoal de cada colaborador.

Na visão de Chiavenato[59], antigamente quando surgiam vagas nas organizações para qualquer função e em especial para cargos de liderança, pensava-se em captar do mercado profissionais com educação formal ou experiências adquiridas em outras organizações.

Atualmente, as empresas que acreditam que seus funcionários são seus maiores ativos preocupam-se em capacitá-los de forma constante e permanente, haja vista que, agregando valores a eles incrementam qualidade e produtividade à organização.

Desenvolvimento de Pessoas

Todas as pessoas, independentemente de suas diferenças individuais, podem e devem se desenvolver. Na abordagem tradicional, o desenvolvimento era reservado apenas para uma pequena fatia do pessoal, as que faziam parte dos níveis mais elevados da organização.

Porém, mais recentemente, houve redução de níveis hierárquicos e formação de equipes de trabalho e os funcionários passaram a ter maior participação nos objetivos dos seus cargos e maior preocupação com a qualidade e com clientes. Assim, as organizações estão exigindo novas habilidades, conhecimentos e competências, assim o desenvolvimento passou a envolver a totalidade de funcionários.

Para Dutra[60], em geral, as organizações estão percebendo a necessidade de estimular e apoiar o contínuo desenvolvimento das pessoas, como forma de manter suas vantagens competitivas. O processo de desenvolvimento de pessoas inclui treinamento e vai além: *compreende o autodesenvolvimento, processo esse que é intrínseco a cada indivíduo.*

Segundo Milkovich e Boudreau[61], desenvolvimento permite aperfeiçoar as capacidades e motivações dos empregados a fim de torná-los futuros membros valiosos da organização.

Dessa forma, o colaborador é valorizado e visto como parceiro da organização, tendo a possibilidade de crescer, não somente no cargo em que ocupa, mas tendo a possibilidade de se desenvolver em outro cargo.

O desenvolvimento dentro da organização serve de ferramenta de apoio e estímulo para o autodesenvolvimento, pois muito depende do próprio colaborador querer se empenhar e crescer dentro da empresa.

Métodos e Estratégias de Desenvolvimento de Pessoas	
Rotação de cargos (job rotation)	É a movimentação das pessoas em várias posições na organização, e ela pode ser vertical ou horizontal.
Posições de Assessoria	Esse método possibilita à pessoa de elevado potencial a trabalhar apoiando um gerente.
Aprendizagem Prática	O treinando se dedica a um trabalho de tempo integral para analisar e resolver problemas em certos projetos ou em outros departamentos.
Atribuição de Comissões	Oportunidade para trabalhar com comissões de trabalho.
Participação em Cursos e Seminários Externos	É a forma mais tradicional de desenvolvimento, com a ajuda de consultores, fornecedores, etc. Pode se fazer também pelo uso de Tecnologia da Informação.
Exercícios de Simulação	Incluem estudos de caso e simulação de papeis (como gerente, cliente, funcionário...), usando a experiência de outras empresas. Os exercícios de simulação apresentam a vantagem de criar um ambiente similar em relação às situações reais em que a pessoa trabalha, contudo, é difícil simular todas as situações reais da vida cotidiana.

58 ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

59 Idem.

60 DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectiva. São Paulo: Atlas, 2009.

61 MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, Jown W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2000.

Centros de Desenvolvimento Internos	São centros localizados na empresa para expor as pessoas a exercícios realísticos, a fim de melhorar as habilidades pessoais. É o caso das universidades corporativas.
Coaching	O gerente integra vários papeis como líder renovador, preparador, orientador e impulsionador ao guiar e orientar urna pessoa em sua carreira. Assim, ele aconselha, dá críticas e sugestões para ajudar no crescimento do funcionário.
Treinamento fora da empresa	Geralmente é oferecido por empresas de Treinamento e Desenvolvimento (T&D) cujo foco é ensinar o trabalho em equipe.
Estudo de Casos	É um método de desenvolvimento no qual a pessoa se defronta com uma descrição escrita de um problema organizacional para ser analisado e resolvido. Trata-se de uma técnica que permite diagnosticar um problema real e apresentar alternativas de solução, desenvolvendo habilidades de análise, comunicação e persuasão.
Jogos de empresas	As equipes competem umas com as outras tomando decisões computadorizadas a respeito de situações reais ou simuladas de empresas.

Treinamento de Pessoas

De acordo com Chiavenato[62], treinamento se conceitua como o processo de desenvolver qualidades nos recursos humanos das organizações para habilitá-los a serem mais produtivos e contribuir melhor para o alcance dos objetivos organizacionais. O propósito do treinamento é aumentar a produtividade dos indivíduos em seus cargos, influenciando seus comportamentos.

É definido também como o processo de ensinar aos novos empregados as habilidades básicas que eles necessitam para desempenhar seus cargos.

Antes, o treinamento era um meio de adequar cada pessoa a seu cargo e desenvolver força de trabalho da organização a partir do preenchimento dos cargos, mas recentemente, o conceito foi ampliado e é visto como meio para alavancar o desempenho no cargo.

Segundo Carvalho[63], os principais objetivos do treinamento são:

- Preparar os colaboradores para a execução imediata das inúmeras tarefas da organização por meio da transmissão de informações e do desenvolvimento de habilidades. Assim, há o aumento do conhecimento dos colaboradores sobre a organização, seus clientes, produtos/serviços, políticas, diretrizes, regras e regulamentos.
- Dar oportunidades para o contínuo desenvolvimento pessoal, não somente em seus cargos atuais, mas também para as outras funções as quais o indivíduo pode ser considerado.
- Mudar as atitudes dos indivíduos, com o objetivo de criar um clima satisfatório entre os empregados, aumentando a motivação dos mesmos e tornando-os mais receptivos à supervisão e gerência.

O Treinamento não é simplesmente realizar cursos e proporcionar informação. É necessário que haja uma cultura interna favorável ao aprendizado e comprometida com a mudança.

Tipos de Treinamento

Para Milkovich[64], há diferentes tipos de treinamento:

Treinamento de Integração: objetiva adaptar as pessoas à organização (novos colaboradores).

Treinamento Técnico-operacional: busca a capacitação do indivíduo para o desempenho das tarefas específicas a serem realizadas.

Treinamento Gerencial: procura desenvolver a competência técnica, administrativa e comportamental.

Treinamento Comportamental: tem como intuito solucionar os problemas das inter-relações no contexto do trabalho.

62 CHIAVENATO, I.; Gestão de Pessoas – O novo papel dos recursos humanos nas organizações. RJ: Campus, 1999.

63 CARVALHO, L. C. F. de.; T&D estratégicos. Manual de treinamento e desenvolvimento: um guia de operações. SP: Makron Books, 1999.

64 MILKOVICH, Jorge T. Administração de Recursos Humanos: Treinamento. São Paulo: Editora Atlas, 2000.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Tipos de Mudanças de Comportamento por meio do Treinamento

Treinamento	**Transmissão de Informações**	***Aumentar o conhecimento das pessoas*** Por meio de informações sobre a organização, seus produtos/serviços, políticas e diretrizes, regras e regulamentos e seus cliente
	Desenvolvimento de Habilidades	***Melhorar as habilidade e destrezas*** Habilitar os colaboradores para a execução e operação de tarefas, manejar equipamentos, máquinas, ferramentas, e etc.
	Desenvolvimento de Atitudes	***Desenvolver e/ou modificar comportamentos*** Mudanças de atitudes negativas para atitudes favoráveis, conscientização e sensibilidade com as pessoas, com os clientes internos e externos.
	Desenvolvimento de Conceitos	***Elevar o nível de abstração*** Desenvolver ideias e conceitos para ajudar as pessoas a pensar em termos globais e amplos.

Fonte: Chiavenato, 2009[65].

Processo e Etapas de Treinamento

O treinamento é um processo **cíclico e continuo** composto de **quatro etapas:**

1. Necessidades a Satisfazer	2. Desenho do Treinamento	3. Condução do Treinamento	4. Avaliação dos Resultados
Diagnóstico da Situação	**Decisão quanto à Estratégia**	**Implementação ou Ação**	**Avaliação e Controle**
- Objetivos da organização - Competências necessárias - Problemas de produção - Problemas de pessoal - Resultados da Avaliação do Desempenho	***Programação do Treinamento*** - Quem treinar - Como treinar - Em que treinar - Onde treinar - Quando treinar	***Condução e aplicação do Programa de Treinamento por meio de*** * Gerente de linha * Assessoria de RH * Por ambos * Por terceiros	- Monitoração do Processo - Avaliação e Medição de Resultados - Comparação da situação atual com a situação anterior - Análise do custo/beneficio

Fonte: Chiavenato, 2009.

Indicadores de Necessidade de Treinamento

a) Indicadores a priori (antes): são eventos que, se acontecerem, provocarão futuras necessidades de treinamento:
- Expansão da empresa e admissão de novos empregados;
- Redução do número de empregados;
- Mudança de métodos e processos de trabalho;
- Absenteísmo, faltas, licenças e férias de pessoal;
- Modernização de equipamentos e novas tecnologias;
- Produção e comercialização de novos produtos ou serviços.

b) Indicadores a posteriori (depois): são problemas provocados por necessidades de treinamento ainda não atendidas, "carências", como:

1. Problemas de produção:
- Baixa qualidade de produção;
- Baixa produtividade;
- Avarias frequentes em equipamentos e instalações;
- Comunicações deficientes, etc.

2. Problemas de pessoal:
- Relações deficientes entre o pessoal;
- Número excessivo de queixas;
- Mau atendimento ao cliente;
- Pouco interesse pelo trabalho;
- Falta de cooperação;
- Erros na execução de ordens.

65 CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas.** 3.ed, 2009.

Técnicas de Treinamento	**Quanto ao uso**	***Orientadas para o conteúdo***	Leitura, instrução programada, instrução assistida por computador
		Orientadas para o processo	Dramatização, treinamento da sensitividade, desenvolvimento de grupos.
		Mistas (Conteúdo e Processo)	Estudo de casos, jogos e simulações, conferencias e várias técnicas on-the-job.
	Quanto ao tempo (época)	***Antes do ingresso à empresa***	Programa de indução ou integração à empresa.
		Após o ingresso na empresa	Treinamento no local (em serviço) ou fora do local de trabalho (fora de serviço)
	Quanto ao local	***No local de trabalho***	Treinamento em tarefas, rodizio de cargos, enriquecimento de cargos.
		Fora do local de trabalho	Aulas, filmes, painéis, casos, dramatização, debates, simulações, jogos.

Fonte: Chiavenato, 2009.

Planejando um Programa de Treinamento

Um programa de treinamento deve se guiar por determinados pontos imprescindíveis para o seu sucesso:

a) Identificar o cliente: este é o ponto de partida para a elaboração do programa. Se a identificação do cliente estiver errada, todo o programa perderá o seu sentido. Para a identificação, pergunte:

- Qual é o problema a ser solucionado?
- Quais são as suas necessidades?
- Quais resultados deverão ser alcançados?
- Somente o cliente terá as respostas para estas perguntas.

b) Levantamento de necessidades (LN): para que um programa de treinamento tenha o resultado esperado, tem-se que ajustar as ações da área de treinamento com as necessidades da instituição.

O LN trará à tona a *"carência observada no indivíduo ou no grupo, diante do padrão de qualificação necessário para a boa execução das tarefas de uma função"*, segundo Toledo e Milioni[66].

Os resultados aqui traçados definirão as ações a serem tomadas posteriormente.

Chiavenato sugere a análise dos três níveis da organização para o LN:

1. Análise organizacional - o sistema organizacional: a análise organizacional envolve não só o estudo de toda a empresa, envolvendo sua missão, seus objetivos, seus recursos, suas competências e sua distribuição para a consecução dos objetivos, mas também o ambiente socioeconômico e tecnológico no qual a organização está inserida. Essa análise ajuda a responder à questão sobre o que deve ser ensinado e aprendido em termos de um plano e estabelece a filosofia de treinamento para toda a empresa. Consiste em uma análise em longo prazo.

2. Análise dos recursos humanos - o sistema de treinamento: procura verificar se os recursos humanos são suficientes quantitativa e qualitativamente para as atividades atuais e futuras da organização. Consiste em uma análise da força de trabalho: o funcionamento organizacional pressupõe que os empregados possuam as habilidades, os conhecimentos e as atitudes desejados pela organização.

3. Análise das operações e tarefas - o sistema de aquisição de habilidades: é o nível de abordagem mais restrito no levantamento de necessidades de treinamento: a análise é feita em nível do cargo, tendo como fundamento os requisitos exigidos pelo cargo ao seu ocupante. Além da organização e das pessoas, o treinamento deve também considerar os cargos para os quais as pessoas devem ser treinadas.

Para levantar as necessidades e poder montar um plano de capacitação de uma empresa, há diversas ferramentas:

- Avaliação de desempenho;
- Relatório do Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC);
- Pesquisa de clima; `
- Entrevista de desligamento;
- Formulários apropriados;
- Gestão e planejamento estratégico;
- Pesquisa de satisfação de clientes;
- Questionário;

66 TOLEDO, Flávio e MILIONI, B. Dicionário de Recursos Humanos. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 1986.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

- Discussão em grupo;
- Reuniões interdepartamentais;
- Solicitação de supervisores e gerentes.

Seja qual for o instrumento utilizado não podemos abrir mão da **criatividade**, tendo sempre em mente os objetivos da empresa.

c) Diagnosticar o problema: nesta etapa o profissional de treinamento, irá analisar o desvio encontrado e assim verificar se o problema é solucionável através de um programa de treinamento.

Elaborando um Programa de Treinamento/Capacitação

A elaboração de um programa de treinamento sempre será realizada com base em uma perfeita identificação e interpretação das necessidades reais de treinamento.

Para definirmos com exatidão o que faremos no treinamento, será fundamental identificarmos os seguintes pontos:

Público-alvo: a correta identificação e análise da população que será atingida pelo programa garantirá um percentual do sucesso do treinamento. Isto porque, um treinamento voltado para os técnicos não poderá ser o mesmo utilizado para os gerentes e vice-versa.

Objetivos: é o que se pretende alcançar com um programa de treinamento. Hoje quando as empresas passam por dificuldades financeiras o primeiro corte de verbas é realizado na área de treinamento. Isto se dá porque os resultados concretos obtidos em um programa de treinamento não são fáceis de se alcançar e de demonstrar, por isso temos que definir os objetivos com algumas características essenciais: ter desempenho final a ser alcançado (elaborar folha de pagamento); ter um período determinado (mensal); ter um padrão de satisfação (sem erros). Desta forma os objetivos serão facilmente atingidos com a realização do treinamento.

Definição dos temas: ao se estabelecer os objetivos a serem alcançados, podemos definir quais temas serão abordados e quais assuntos serão levantados dentro deste tema, para melhor atingir aos resultados.

Metodologia: é a forma utilizada para o desenvolvimento do programa de treinamento. Levando em consideração as necessidades estabelecidas pelo cliente será possível escolher a metodologia a ser utilizada. Vejamos exemplos dos métodos mais utilizados: Sala de aula; Treinamento à distância; Internet...

Processos e técnicas: vários fatores do treinamento podem influir na escolha da técnica, tais como nível do treinando, forma do treinamento, tipo de necessidades, duração dos cursos, recursos humanos e materiais, condições físicas e ambientais, segundo Fontes[67].

Tendo escolhido a metodologia a ser desenvolvida e as técnicas a serem utilizadas, o instrutor poderá contar com **recursos didáticos** que servem para esclarecer uma demonstração, motivar o grupo para uma reflexão e favorece a memorização dos assuntos apresentados, segundo Feullette[68].

Vejamos agora quais são os recursos mais conhecidos: televisor; gravador/aparelho de som; cartazes; retroprojetor/*slides*, material apostilado; quadro negro; *flip-chart*; computador.

Plano de aula: com todas as etapas anteriores preenchidas deve-se elaborar um plano de aula. Este é um instrumento que irá auxiliar o instrutor na realização do treinamento. No plano devem conter as seguintes informações: tema central do treinamento, assuntos a serem abordados, horários, técnicas e recursos didáticos.

Tempo e custo: devemos levar em consideração estes dois fatores antes de terminarmos a elaboração de um programa de treinamento. O tempo deve ser determinado a partir das necessidades e características do cliente e do público-alvo, assim como a importância do tema a ser abordado. O mau planejamento do tempo pode causar a perda de informações essenciais no término do programa.

Custo: deve ser levado em consideração e este deve ser confrontado com os benefícios que o treinamento irá proporcionar ao cliente. Podemos identificar como custo os seguintes pontos: salários dos instrutores ou consultores externos, despesa com local, refeições, passagens, estadias, materiais, entre outros.

Executando um Programa de Treinamento

Terminada a fase de elaboração do programa de treinamento, entramos na fase de execução, que envolve a convocação dos treinandos e a execução do treinamento propriamente dito.

Convocação dos treinandos:

É muito comum o instrutor se defrontar com treinandos desmotivados e desinteressados. Nessa situação o instrutor terá que desfazer toda esta resistência. Isto acontece porque os treinandos não estão cientes da real importância do aprendizado contínuo.

Para que se minimize este problema ao se convocar um funcionário para um treinamento tem-se que ser criativo e inovador, aguçar a curiosidade do público alvo, e para isso, é importante:

- deixar de lado aqueles velhos memorandos e passar a usar um convite ou algo mais atrativo;
- procurar conhecer os pontos fortes dos treinandos fazendo uma rápida reunião com seus superiores;
- quando iniciar um programa de treinamento dizer coisas agradáveis sobre o grupo. Esta atitude fortifica os treinando;
- no início do programa deve-se deixar bem claro quais são os ganhos que os treinandos terão com a realização deste treinamento.

Execução do Treinamento:

A execução do treinamento se inicia com a escolha adequada dos instrutores que irão atuar junto às equipes.

Os instrutores são aquelas pessoas que irão mediar o processo de conhecimento, apresentando conteúdo teórico e prático do programa de treinamento.

Para se definir um corpo de instrutores deve-se analisar o currículo dos indicados para verificar se são adequados para o programa.

Para que um programa de treinamento tenha sucesso o instrutor deverá estar preparado para atuar como um verdadeiro agente de mudança.

O instrutor deve possuir algumas características básicas para que ele possa obter sucesso na mediação do processo de aprendizagem: *personalidade transmitindo segurança; conhecimento do assunto; habilidade para lidar com ambiguidades; motivação para a função; criação de* vínculo com o público; liderança; *influência; criatividade; empatia (colocar-se no lugar do outro); ética nas relações, nos procedimentos e nas análises.*

67 FONTES, Lauro Barreto. Manual de treinamento na empresa. São Paulo: Atlas,1975.

68 FEUILLETTE, Isolde. Recursos Humanos, o novo perfil do treinador. São Paulo: Nobel, 1991.

Avaliação do Treinamento

O que mais importará para a organização é estar ciente do tipo de retorno que o programa de treinamento irá trazer para a empresa. Portanto, ao terminar um treinamento, deve-se avaliá-lo junto com os treinandos e checar, posteriormente, se ele trouxe realmente benefícios para a empresa.

Ao se investir em treinamento espera-se que haja *"aumento de produtividade, mudanças de comportamento, melhoria do clima humano na organização, redução de custos e de acidentes, rotação de pessoal, além de outros resultados",* segundo Toledo e Milioni[69].

Quando implantado de forma correta, o treinamento proporciona grandes vantagens estruturais, tais como:

- Possibilidade de análise das necessidades de toda a organização;
- Definição das prioridades de cada setor da empresa;
- Caracterização dos vários tipos de desenvolvimento de pessoas que podem ser aplicados;
- Elaboração de planos de capacitação de profissionais a curto, médio e longo prazo;
- Aumento da eficácia organizacional;
- Melhoria da imagem da empresa;
- Redução da rotatividade e absenteísmo de pessoal;
- Melhoria da qualidade de vida no trabalho (qvt);
- Elevação da aprendizagem, conhecimentos e competências das pessoas;
- Aumento de satisfação e do desempenho das pessoas na organização;
- Retorno do investimento em treinamento.

Para ser mais objetivo, veja o modelo de Kirkpatrick[70]. Ele classifica a avaliação de aprendizagem em quatro níveis:

1. Avaliação de reação: refere-se à satisfação (do treinando) com o programa, material didático, carga horária, instrutores e recursos.

2. Avaliação da aprendizagem: refere-se ao que os participantes aprenderam (observa o conhecimento adquirido pelos participantes ao final do treinamento e o que eles sabem a mais em relação ao que não sabiam antes).

3. Mudança de comportamento (avaliação de impacto ou desempenho): avalia se o participante colocou em prática no trabalho o conteúdo (avalia o que há de diferente no comportamento dos participantes após as intervenções do treinamento).

4. Avaliação de Resultados: avalia se a aplicação do conteúdo no trabalho foi capaz de causar impactos favoráveis no resultado da organização (avalia o impacto gerado na organização a partir das mudanças de comportamento ocorridas após a realização do treinamento).

PLANOS DE CARREIRA

Para Zaccarelli, Domenico e Teixeira[71], "a carreira é defina como as sequências de posições ocupadas e de trabalhos realizados durante a vida de uma pessoa", ela está intrinsecamente ligada ao desenvolvimento pessoal, pois ele condiciona a mobilidade para níveis organizacionais mais elevados. Nesse sentido, o desenvolvimento de carreiras consiste num processo formal e ordenado sequencialmente, fundamentado no planejamento de carreira do funcionário. No entanto, para que ele ocorra, a organização deve ser capaz de integra-lo com outros os outros subsistemas de gestão de recursos humanos.

No cenário atual, Chiavenato[72] afirma que são abandonados os planos de carreira engessados, formalizados e unilaterais, preocupados em atender apenas as necessidades organizacionais, para serem adotados aqueles que aproximam as expectativas das corporações e dos funcionários.

Ademais, a gestão da carreira tende cada vez mais a ser delegada ao próprio contratado, sendo a organização responsável por oferecer suporte nessa empreitada, dispondo de algumas ferramentas para tanto.

Os objetivos futuros com relação a cargos a serem ocupados referem-se às metas individuais de carreira as quais são traçadas por cada um, a fim de gerenciar o seu projeto pessoal de carreira, sabendo onde quer chegar. A apropriação da própria carreira, gerenciando-a com afinco chama-se projeto pessoal de carreira e o estabelecimento de objetivos claros e definidos quanto aos cargos futuros são as metas individuais de carreira.

Junto com o desenho da carreira é elaborada também sua estrutura, que consiste na determinação da continuação das posições, a valorização e as exigências para que sejam alcançadas.

Nesse sentido, Dutra[73] apresenta quatro estruturas básicas:

a) Estrutura em linha: a facilidade de sua configuração e gerenciamento a torna a estrutura mais adotada. A sucessão de posições segue uma única direção, limitando a existência de outras possibilidades de crescimento.

b) Estrutura em rede: oferece diferentes alternativas para cada posição, de maneira que o funcionário tem a liberdade de definir seu roteiro da forma que julgar mais adequada.

c) Estrutura paralela: o funcionário pode assumir posições conduzidas a especialização ou gerenciamento, sendo que em ambas possibilidades são oferecidos maiores níveis de recompensas e reconhecimento.

d) Estrutura em Y: um lado do Y corresponde ao lado gerencial e o outro ao técnico, dessa forma essa estrutura permite essas duas possibilidades de crescimento com equidade salarial.

Elementos de programas de desenvolvimento de carreira

Segundo Chiavenato[74], para o desenvolvimento de carreira, os instrumentos mais empregados pelas organizações são:

a) Centros de avaliação: por meio de técnicas de seleção, é proporcionado um *feedback* ao funcionário, contribuindo para que seja elaborado um plano de carreira com base em suas forças e fraquezas.

b) Testes psicológicos: consiste em outra técnica de seleção com o intuito de auxiliar o funcionário no reconhecimento de interesses e habilidades.

c) Avalição do desempenho

d) Projeções de promovabilidade: avalição dos gestores no que toca o progresso dos funcionários. Auxilia na identificação de talentos e no desenvolvimento dos avaliados.

e) Planejamento de sucessão: são delegadas mais responsabilidades aos funcionários, de maneira que se preparem para assumir posições mais complexas.

69 TOLEDO, Flávio e MILIONI, B. Dicionário de Recursos Humanos. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 1986.

70 KIRKPATRICK, D. L. Evaluating Training Programs – The Four Levels. San Francisco: Berrett - Koehler Publishers, Inc, 1998.

71 ZACCARELLI, L. M.; DOMENICO, S. M. R. de; TEIXEIRA, M. L. M. O outro lado da moeda: Desenvolvendo a empregabilidade e a carreira. In: HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L. M.;

72 CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. Cap. 4: Recompensando Pessoas.

73 DUTRA, J. S. Administração de Carreiras. São Paulo: Atlas, 1996.

74 CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. Cap. 4: Recompensando Pessoas.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Além dessas alternativas, as organizações utilizam também aconselhamento individual de carreiras, e serviços de informações aos funcionários, como mapas de carreiras que indicam possíveis direções, vagas disponíveis na empresa, bem como os caminhos e formas para atingi-las. O objetivo é oferecer suporte e orientação.

A organização deve sempre estar atenta ao plano de carreira oferecido aos funcionários, pois deve-se definir até onde chegar e o que se espera das pessoas que compõem seu quadro de pessoal, e avaliar os empregados de acordo com os procedimentos em vigor na organização, levando em conta as exigências do futuro.

Para discutir planos de carreira, vale a pena também considerar questões relativas a promoção de cargos e referentes à sucessão. Veja a seguir.

Promoções

O crescimento da empresa torna-se muito mais seguro e sustentável quando um quadro profissional capaz cresce com ela. Promover pessoas é condição fundamental não só para esse crescimento da organização mas também para a manutenção do nível de estímulo e motivação.

A promoção, juntamente com a contratação, é atividade das mais estratégicas em RH e deve ser levada com a devida seriedade. Não é atividade das mais fáceis, entretanto. Promover a pessoa errada causará problemas que tenderão a se estender por longo tempo e, o que é pior, às vezes de modo invisível.

Decisões de promoção

Como decisões estratégicas, as promoções requerem cuidados especiais. Alguns comportamentos são usualmente recomendados:

- Havendo uma vaga, primeiro se dá oportunidade a quem está dentro – isso é uma questão de lealdade para com a equipe. Muitas vezes se opta por buscar alguém de fora, para evitar problemas "políticos" no interior da equipe, quando, por exemplo, há dois fortes pretendentes ao cargo. Isso é um erro. A solução de um problema, no caso, pode criar outro pior, pois os dois pretendentes ficarão contrariados e a entrada de alguém de fora quando há gente qualificada dentro será "um banho de água fria" na motivação da equipe.

- ***A existência da vaga e de pretendentes, entretanto, não justifica a promoção de alguém despreparado.*** O pretendente tem de estar à altura, pois, a decisão paternalista de dar oportunidade a alguém incapaz resultará em fracasso total ou parcial da pessoa, com enormes problemas de motivação e de produtividade para a organização.

- ***Uma análise isenta e aprofundada deve ser feita*** para verificar se realmente não há ninguém capaz na equipe, antes de procurar alguém de fora. As ideias pré-concebidas devem ser deixados de lado, deve-se consultar o pessoal de RH, realizar conversas internas cuidadosas e sérias, intra e interdepartamentais, antes da decisão.

- ***Em caso de buscar gente de fora para o cargo****, uma excelente comunicação com o pessoal tem de explicar com clareza a decisão.*

- O candidato interno deve ter a qualificação requerida: *emocional, intelectual e comportamental.* Para avaliar se ele a tem, recorre-se à a avaliação de seu desempenho pregresso e também a testes, se necessário.

- *Igualmente as* ***promoções internas*** *devem ser seguidas de excelente comunicação.*

- Quando há mais que um pretendente, *aquele ou aqueles que foram preteridos tem de receber atenção especial na comunicação.* Se de um lado a empresa tem de dar preferência a gente interna, os preteridos também têm de saber compreender as razões organizacionais – isso faz parte de seu perfil de competência, para futuras oportunidades.

- Competência e motivação para a função são os critérios mais pesados na promoção. Havendo igualdade quanto a esses outros critérios de desempate entram em cena: antiguidade, idade, etc. Todos têm de ser legítimos, certamente, e o julgamento deve ser imparcial.

Problemas das promoções

Dificilmente as promoções transcorrem de modo absolutamente livre dos problemas. O processo de promoção pode ser visto em diferentes fases, a saber:

1 - Abertura da vaga
2 – Avaliação de potenciais pretendentes
3 - Escolha
4 - Efetivação
5 – Consolidação

Em todas as etapas os problemas podem aparecer. Exemplo:

Abertura da vaga

O posto que se está visualizando é efetivamente sólido? Eventualmente as empresas são erráticas na estrutura organizacional e criam cargos que não se sustentam. O que acontece quando alguém é promovido a um cargo desses? Frustração, decepção e eventualmente perda de gente boa.

Avaliação de potenciais pretendentes

Vontade de crescer e qualificação para isso são coisas diferentes. Qualquer julgamento errado na avaliação poderá resultar em colocar a pessoa errada no cargo,

Escolha

Paternalismo, preferências pessoais, e outros males do gênero levam a escolhas erradas e incoerentes. Após a escolhe de alguém, porém, os problemas não desaparecem: surge a inveja e eventuais mágoas a serem administradas.

Efetivação

A mudança de posição de alguém leva a rupturas na produtividade, nos arranjos organizacionais, na dinâmica do grupo.

Consolidação

Há a experiência com a vida real, com as funções reais, que são bem diferentes das imaginadas. É aí que o teste final se realiza, não sem problemas.

Em síntese, promover é necessário, desejável e até agradável, mas, as promoções têm de ser eficientemente administradas.

A valorização da promoção

O que se faz quando alguém é promovido? Muitas vezes a própria comunicação da promoção é sumária, incompleta, precária. Ora, a promoção deve ser valorizada. Uma boa ideia é criar um ritual, um cerimonial que chame a atenção positivamente, afete de modo construtivo a estima do colaborador, mostre aos outros o processo promocional sob uma perspectiva boa.

Sucessão

Nos dias de hoje o medo de perder o emprego impera em muitas empresas. Isso traz efeitos bastante negativos para a produtividade e o desenvolvimento da organização a médio e longo prazo. Entre outros problemas, o medo do desemprego faz com que muitos gestores se aferrem aos seus cargos com unhas e dentes e façam esforços para impedir que outros sejam capazes de vir a ocupá-los. Isso é: os gestores acabam deixando de cumprir bem uma tarefa que é sua, que é a de preparar gente para crescer na empresa.

Um bom gestor cuida de ter uma equipe que funcione perfeitamente bem caso ele seja obrigado a se ausentar, ainda que por períodos maiores. Para que ele possa fazer isso de modo confiante, é necessário que também se preocupe com o seu próprio desenvolvimento profissional. Ele poderá deixar os outros subirem – e subirá também.

A necessidade de renovação

O nível de mobilidade dentro das organizações varia em função da cultura, do meio em que a empresa está, das oportunidades que ela própria tem para crescer, da tecnologia etc. Nem sempre o desejável é o que se realiza em termos de oportunidades. Mas, com maior ou menor grau, a renovação se faz necessária e o gestor é responsável por ela.

A renovação pode dar-se:

- Por promoção dentro do departamento;
- Por promoção para outras áreas dentro da empresa;
- Por mudanças de cargos, na linha horizontal, dentro ou fora do departamento;
- Por mudanças de função dentro dos mesmos cargos.

Há aquela renovação necessária, puxada pela estratégia da organização e há aquela provocada, com a finalidade de manter níveis de produtividade e satisfação maiores. O gestor não só deve responder bem quando a empresa exige renovação estratégica mas também dever manter as coisas em movimento – isto é, deve criar oportunidades de renovar, para manter o ambiente interno dinâmico.

Isso requer que haja preparação para a sucessão, seja no cargo do gestor, seja nos cargos que ficam abaixo do seu, na hierarquia. Então, deve haver uma permanente orientação para a sucessão.

Alternativas internas de carreira

Uma conversa franca e desarmada entre gerente e colaborador deve indicar os possíveis rumos da carreira do último. Há oportunidades dentro do departamento? O que é necessário para habilitar-se para elas? Qual é o grau de preparação atual do colaborador? O que mais ele deve fazer para ficar pronto? Não havendo oportunidades internas no horizonte, o que se pode obter fora da área, dentro da empresa?

Daí vem uma questão fatal: quem é potencialmente o sucessor do colaborador? Esse está recebendo o devido preparo para a ocupação do cargo? Isso é fundamental.

Lidando com os "velhos"

Eventualmente a empresa se vê às voltas com o "envelhecimento" do quadro. Pessoas com muitos anos de casa (não necessariamente com idade elevada) passam a ser a regra. Nada errado com isso se essas pessoas se mantêm em processo de aprendizagem, dinâmicas, motivadas para a mudança e para o crescimento. Nem sempre é o que ocorre, entretanto. Muitas vezes ficam operando na chamada "zona de conforto", isto é, psicologicamente adormecidas, "cumprindo tabela". É necessário, em benefício dessas próprias pessoas, que elas saiam dessa armadilha psicológica e que passem a buscar o crescimento, única maneira de se preservarem como profissionais capazes. Essas pessoas têm de se tornar capazes de moverem-se dentro da organização, seja verticalmente, seja horizontalmente e precisam também perder o medo de criar sucessores.

A conscientização dessa necessidade é o caminho. No primeiro momento, o medo tende a prevalecer, mas, com boas conversas a maioria acaba assumindo posturas mais proativas.

BENEFÍCIOS SOCIAIS

Benefícios Sociais e Serviços

Gaulke[75] afirma que o salário pago em relação ao cargo ocupado constitui somente uma parcela do pacote de compensações que as organizações costumam oferecer a seus funcionários.

De acordo com Chiavenato[76] a remuneração geralmente é feita de muitas outras formas, além do pagamento em salário, considerável parte da remuneração total é constituída de benefícios sociais e de serviços sociais. Para Chiavenato[77] *"os benefícios sociais são aquelas facilidades, conveniências, vantagens e serviços que as organizações oferecem aos seus empregados, no sentido de poupar-lhes esforços e preocupação".*

De acordo com Marras[78] *"denomina-se benefício o conjunto de programas ou planos oferecidos pela organização como complemento ao sistema de salários. O somatório compõe a remuneração do empregado".*

Benefícios sociais são todas as facilidades, conveniências, vantagens e serviços que as empresas oferecem aos seus empregados, no sentido de poupar-lhes esforços e preocupações a melhorar a sua qualidade de vida. Tal é a sua variedade e sua importância no cotidiano dos empregados que os benefícios sociais constituem meios indispensáveis à manutenção dos empregados e à preservação de um nível satisfatório de motivação e de produtividade.

Tipos de Benefícios

Os benefícios oferecidos pelas empresas poder ser subdivididos em: benefícios compulsórios ou legais e benefícios espontâneos.

a) Benefícios Compulsórios ou Legais: são aqueles que a empresa concede aos seus empregados em atendimento às exigências da lei ou de normas legais como acordos ou convenções coletivas de trabalho. Alguns desses benefícios são pagos pela empresa, enquanto outros são pagos por órgãos previdenciários. Os principais benefícios legais são os seguintes:

- 13º Salário;
- Férias e abono de férias;
- Aposentadoria;

75 GAULKE, Carmen Nádia; NICOLETI, Gerson Gilberto. Benefícios: usado como fator motivacional pela empresa Karsten S/A no setor tecelagem II 1º turno. Revista Interdisciplinar Científica Aplicada, Blumenau, v.1, n.2, p.01-15, Sem I. 2007.

76 CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos, edição compacta, 7ª. edição, SP, Atlas, 20, 1989.

77 GAULKE, Carmen Nádia; NICOLETI, Gerson Gilberto. Benefícios: usado como fator motivacional pela empresa Karsten S/A no setor tecelagem II 1º turno. Revista Interdisciplinar Científica Aplicada, Blumenau, v.1, n.2, p.01-15, Sem I. 2007.

78 MARRAS, Jean Pierre. Administração da Remuneração. 2º edição, 2012.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

- Auxílio Doença;
- Salário Família;
- Salário Maternidade;
- Adicional de horas extras (50%);
- Adicional por trabalho noturno;
- Seguro de Acidentes do trabalho;
- Entre outros.

b) Benefícios Espontâneos: são os benefícios concedidos por liberalidade pelas empresas aos seus funcionários. Os principais benefícios espontâneos são os seguintes:
- Serviço social;
- Planos de seguro de vida em grupo;
- Cooperativa de gêneros alimentícios;
- Agência bancária no local de trabalho;
- Estacionamento gratuito e privativo para os empregados;
- Assistência médica e hospitalar diferenciada mediante convênio;
- Assistência médica hospitalar gratuita e extensiva aos familiares;
- Gratificação natalina; Planos de empréstimos com juros subsidiados;
- Previdência privada ou planos de complementação de aposentadoria;
- Planos recreativos, como grêmio, clube, programas de atividades esportivas ou turísticas;
- Refeitório: com refeições e restaurante para o pessoal. Geralmente, os custos das refeições são rateados entre empresa e funcionários em proporções que dependem das políticas da empresa;
- Transporte: quase sempre uma frota de ônibus para transportar o pessoal de suas casas para a empresa e vice-versa. Os custos são rateados entre empresa e funcionários em proporções variadas, sendo que algumas empresas oferecem transporte gratuito;

Os benefícios sociais espontâneos são pagos parcialmente pela empresa e pelos empregados em proporções que variam muito no mercado. Algumas empresas chegam a pagar a quase totalidade de alguns dos benefícios oferecidos, deixando aos empregados uma parcela simbólica do seu custo.

Outras empresas rateiam proporcionalmente os custos dos benefícios sociais para não torná-los totalmente gratuitos e fazer com que haja alguma participação dos empregados no seu custeio, evitando assim qualquer conotação paternalista.

A importância dos planos de benefícios sociais é tão grande que muitos empregados desistem de ofertas de emprego com salários maiores em outras empresas porque nestas teriam de desembolsar muito mais para poderem usufruir de certos benefícios que são gratuitos ou subvencionados no emprego atual.

Sendo assim que é muito comum falar-se em salário e em benefícios sociais oferecidos pela empresa como um pacote de remuneração, pois os benefícios sociais significam dinheiro para o empregado, isto é, dinheiro que ele deixa de desembolsar. Daí a razão pela qual os planos de benefícios sociais são geralmente tratados juntamente com assuntos de remuneração e salários.

Tipos de Benefícios Sociais e Necessidades Humanas

Há empresas que colocam à disposição dos executivos um leque de benefícios e esses têm a possibilidade de escolher aqueles que mais lhe interessam para compor a sua remuneração. No nível operacional, as empresas oferecem, geralmente, um plano básico de benefícios que, em geral, está composto por: refeitório ou ticket-refeição; plano de assistência médica; seguro de vida em grupo; transporte subsidiado; cesta básica e transporte do pessoal.

Marras[79] afirma que para os funcionários e as demais pessoas das atividades operacionais, o transporte pode ser oferecido na forma de linhas de as ônibus especialmente fretados pela empresa para atender à distribuição geográfica do pessoal. O custo do transporte pode ser totalmente assumido pela empresa ou parcialmente repassado ao pessoal, através de preços subsidiados e descontados em folha. Outra alternativa mais simples e econômica é a concessão de vales-transportes.

Os benefícios (e serviços) oferecidos aos funcionários visam a satisfazer vários objetivos, ao qual podem ser:
- **Individuais:** proporcionam uma vida mais tranquila; etc.
- **Econômicos:** tem como objetivo a atração e retenção; reduzir absenteísmo, minimizar custo das horas trabalhadas, etc.
- **Sociais:** preencher as carências da previdência social; etc.

Atenção: lembre-se que cada organização é livre para definir o plano de benefícios que mais se adequa a sua realidade.

Objetivos de um Plano de Benefícios Sociais

As pessoas são atraídas e participam da organização não somente em função do cargo, do salário, das oportunidades, do clima organizacional, mas também em função expectativas de serviços e benefícios sociais que poderão desfrutar.

79 MARRAS, Jean Pierre. Administração da Remuneração. 2º edição, 2012.

Sem os benefícios, o emprego seria muito diferente do que é. Os benefícios procuram trazer vantagens tanto para a organização como para o empregado, com extensões à comunidade, como pode ser observado na ilustração a seguir:

Vantagens dos Benefícios	
Para a organização	Para o empregado
- Eleva a moral dos empregados;	- Oferece conveniências não avaliáveis em dinheiros;
- Reduz a rotatividade e o absenteísmo;	- Oferece assistência disponível na solução de problemas pessoais;
- Eleva a lealdade do empregado para com a empresa;	- Aumenta a satisfação no trabalho;
- Aumenta o bem estar do empregado;	- Contribui para o desenvolvimento pessoal e bem estar individual;
- Facilita o recrutamento e a retenção do pessoal;	- Oferece meios de melhor relacionamento social entre os empregados;
- Aumenta a produtividade e diminui o custo unitário do trabalho;	- Reduz sentimento de insegurança;
- Demonstra as diretrizes e os propósitos da empresa para com os empregados;	- Oferece oportunidades adicionais de assegurar o status social;
- Reduz distúrbios e queixas;	- Oferece compensação extra;
- Promove relações públicas com a comunidade.	- Melhora as relações com a empresa;
----------	- Reduz as causas de insatisfação.

Do lado do empregador, os benefícios sociais são analisados pelo ponto de vista da relação com os custos da remuneração total, custos proporcionais dos benefícios, oferta do mercado e o seu papel em atrair, reter e motivar pessoas talentosas. Do lado dos empregados, os benefícios são analisados em termos de equidade e adequação às suas necessidades pessoais.

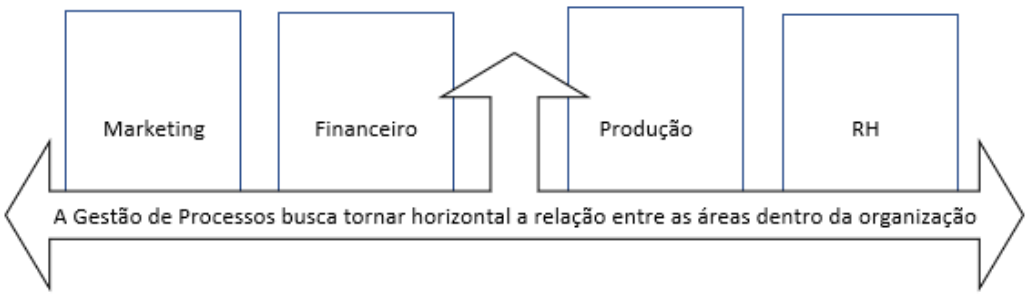
GESTÃO – GESTÃO DE PROCESSOS: ANÁLISE DE PROCESSOS

Um processo é uma sequência de atividades rotineiras que, em conjunto com outros processos, compõe a forma pela qual a organização funcionará. É a abordagem pela qual esses processos serão desenhados, descritos, medidos, supervisionados e controlados.

Segundo a Fundação Nacional da Qualidade - FNQ, esse tipo de gestão necessita de visão sistêmica, pois sem ela é impossível perceber como o todo significa muito mais, do que a uma simples soma das partes. A abordagem sistêmica dentro de uma organização faz com que o foco de sua gestão esteja voltado não só para o seu ambiente interno, mas para o externo também, ou seja, que haja uma sinergia entre as partes para que os objetivos planejados sejam alcançados.

A gestão de processos realiza diversos papéis dentro da organização. Sendo o primeiro passo para organizar e entender como as áreas, bem como seus processos funcionam internamente. É por meio dela que os responsáveis compreenderão como melhorar o aproveitamento dos recursos disponíveis e quais ações necessitam ser tomadas para aperfeiçoar o fluxo de trabalho e otimizando e adequando a organização para o mercado vigente.

Gerenciamento de Processo ou Gestão de Processos é o entendimento de como funciona a organização. A série de atividades estruturadas para a produção do produto/serviço. Anteriormente à compreensão desses processos, setorizava-se os trabalhos com base na departamentalização, onde os procedimentos existentes dentro de cada setor da organização eram separados por departamentos e cada área pensava separadamente, sem sinergia umas com as outras. Focada em cilos verticais separados.



Objetivos da Gestão de Processos

— Gerir sistemas de rotinas que envolve o cotidiano da organização e delegar responsabilidades;

— Administrar os processos com o objetivo de alcançar resultados perceptíveis (e não tarefas específicas);

— Ampliar e detectar melhorias contínuas na comunicação e relação entre participantes e áreas da organização;

— Facilitar o planejamento, padronizando-o com acompanhando de perto o que acontece no ambiente;

— Perceber oportunidades de otimização de processos através de gargalos encontrados;

— Ao invés de criar novos modelos; concentrar-se na melhoria de processos que já existem.

— Efetuar toda e qualquer correção que possam surgir nos processos antes de automatizá-los, para não acelerar o que está desorganizado.

Análise de Processos

Geralmente é nessa etapa que a empresa é mapeada. É preciso analisar com exatidão como acontece cada processo no negócio atualmente. Assim, os processos são listados e descritos pelo conjunto de atividades que os compõem.

É preciso conhecer realmente como funciona a empresa, para realizar esse mapeamento. Somente sim o gestor terá conhecimento dos pontos de melhoria na operação com clareza.

Nessa etapa verifica-se:

— A compreensão do negócio com os processos principais que o compõem;

— Plano estratégico com metas e indicadores;

— Senso comum dos processos;

— Entradas e saídas, incluindo clientes e fornecedores;

— Responsabilidades de diferentes áreas e equipes;

— Avaliação dos recursos disponíveis.

— **Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos**

• Execução

É importante estudar os recursos necessários, antes de institucionalizar as mudanças, como: remanejar equipe, ferramentas, mudanças no layout da organização, aquisição de programas (softwares), entre outras.

Existem duas vertentes para a implantação das novas estratégias:

— Implantação sistêmica, quando são utilizados softwares para isso

— Implantação não sistêmica, que não necessitam de ferramentas desse tipo.

A visão dessa execução deve ser positiva, pois irá auxiliar organização a estruturar melhor seus processos, não sendo que atrapalhará o ciclo de trabalho.

• Monitoramento

Através dos indicadores de desempenho pré-definidos, os novos processos devem ser constantemente acompanhados. Geralmente, algumas das métricas a constar em cada processo são: o tempo de duração, o custo, a capacidade (quanto cada processo realmente produz) e a qualidade (medida com indicadores próprios que variam de processo a processo).

• Melhoria de Processos

Nessa etapa, observa-se os indicadores previamente levantados, onde se torna possível identificar quais são os principais gargalos em todo processo e se os objetivos estão sendo conquistados. As melhorias podem ser concernentes a inclusão ou exclusão de atividades, realocação de responsabilidades, documentação, novas ferramentas de apoio e sequências diferentes, por exemplo.

Melhorar o desempenho para reduzir custos, aumentar a eficiência, aprimorar a qualidade do produto/serviço e melhorar o relacionamento com o cliente, devem ser o objetivo.

O processo todo em si é cíclico: finalizando essa fase, volta-se a analisar a situação no negócio, investigam se os processos estão sinérgicos ao objetivo da empresa, mapeia-se novas situações diante das melhorias apontadas. Executa-se as mudanças, monitorando-as e otimizando-as!

• Técnicas de Mapeamento

• Modelo AS-IS /

Levantar e documentar a atual situação dos processos, geralmente realizado pelos usuários diretamente envolvidos nos processos-chaves.

O levantamento das principais oportunidades de melhorias é realizado com as equipes através de entrevistas feitas com essas pessoas, que relatarão como são realizadas as atividades.

• TO-BE

Após, é realizado o mapeamento "To-Be", que define a meta a ser alcançada e as mudanças que será necessário implementar para isso. Nesse processo é importante documentar pontos de melhorias e acréscimos esperados quantitativamente, realizar a definição dos recursos, ferramentas e responsabilidades de cada atividade.

• Tipos de Mapeamento

Fluxograma de processos: Desenho simplificado de um processo usando símbolos padronizados. Forma simples de representar visualmente a teia de atividades envolvidas na operação.

Fluxograma horizontal: Visando uma melhor representação dos processos, o fluxograma horizontal foi criado, possibilitando assim mais alternativas ao gestor.

Em uma matriz o fluxo de tarefas é detalhado, cujo o eixo horizontal indica quais processos estão em andamento e o eixo vertical mostra as etapas de produção ou os responsáveis por cada processo. Possibilitando assim, uma visão mais clara em relação ao fluxograma de processos.

Mapofluxograma: Principal mapeamento utilizado para linhas de produção, por exemplo.

É a união de um fluxograma dentro de um layout industrial. Aqui, o fluxograma é representado sobre o desenho da planta. Isso facilita a visão e compreensão da movimentação de materiais e pessoas.

BPMN: Tipo de modelagem de processos mais utilizado, atendendo inclusive às normas especiais.

Os símbolos são padronizados com formas e cores previamente definidas, facilita muito mais a compreensão e representação de um processo complexo. Como é de uma "linguagem universal", se

torna também possível apresentar o fluxo para clientes, possibilita que novos integrantes façam alterações agregando valor aos processos.

— BPM

Gestão de Processos de Negócio (*Business Process Management* ou BPM) é um conceito que une gestão de negócios e tecnologia da informação com foco na otimização dos resultados das organizações por meio da melhoria dos processos de negócio.

A utilização do BPM, ao longo dos últimos anos, vem crescendo de forma bastante significativa, dada a sua utilidade e rapidez com que melhora os processos nas empresas onde já foi implementado. A sua perspectiva de crescimento é muito grande.

O termo 'processos operacionais' se refere aos processos de rotina (repetitivos) desempenhados pelas organizações no seu dia a dia, ao contrário de 'processos de decisão estratégica', os quais são desempenhados pela alta direção. O BPM difere da remodelagem de processos de negócio, uma abordagem sobre gestão bem popular na década de 90, cujo enfoque não eram as alterações revolucionárias nos processos de negócio, mas a sua melhoria contínua.

Adicionalmente, as ferramentas denominadas sistemas de gestão de processos do negócio (sistemas BPM) monitoram o andamento dos processos de uma forma rápida e barata. Dessa forma, os gestores podem analisar e alterar processos baseados em dados reais e não apenas por intuição.

A alta direção da empresa pode enxergar, por exemplo, onde estão os gargalos, quem está atrasando (e o quanto está atrasando) determinada tarefa, com que frequência isso ocorre, o percentual de processos concluídos e em andamento, entre outros. Como consequência, fatores cruciais para o bom desempenho da organização podem ser analisados com extrema facilidade e rapidez o que geralmente não ocorre com outras ferramentas que não o BPM.

CADEIA DE VALOR

Para Michael Porter, toda empresa é uma reunião de atividades executadas para projetar, produzir, comercializar, entregar e sustentar seus produtos. Todas estas ações podem ser representadas, fazendo-se uso de uma cadeia de valores. Esta desagrega uma empresa nas suas atividades de relevância, para que se possa compreender o comportamento dos custos e as fontes existentes e potenciais de diferenciação. Uma empresa ganha vantagem competitiva executando estas atividades estrategicamente importantes de forma mais eficaz. Ou seja, é um conjunto de atividades que uma organização realiza para criar valor para os seus clientes. A maneira como as atividades dessa cadeia são realizadas determina os custos e afeta os lucros.

Elementos na Cadeia de Valor de Porter

Este modelo se concentra nos sistemas e na maneira como os *inputs* são mudados para *outputs* comprados pelos consumidores. A partir deste ponto de vista, Porter definiu uma cadeia de atividades, comum a todos os negócios, e dividiu-as em atividades primárias e de suporte (ou de apoio), conforme se mostra no esquema abaixo.

As atividades primárias se relacionam diretamente com a criação física, venda, manutenção e suporte de um produto ou serviço.

Essas atividades genéricas primárias são as seguintes:

Logística de entrada: Todos os processos relacionados com a recepção (materiais e tudo aquilo necessário para produzir), controle de estoque e transporte. Neste ponto, as relações que tem com os fornecedores são um fator decisivo para a criação de valor.

Operações: inclui maquinaria, embalagens, montagem, manutenção de equipamento, testes e outras atividades de criação de valor que transformam *inputs* no produto final, para ser vendido aos clientes.

Logística de saída: as atividades associadas com a entrega do seu produto ou serviço ao cliente, incluindo sistemas de recolha (como o processamento de pedidos de clientes), armazenamento e distribuição e podem ser internos ou externos à organização. Neste ponto, as relações que tem com os clientes são um fator essencial para a criação de valor.

Marketing e Vendas: São os processos que a empresa utiliza para convencer os clientes a comprarem os seus produtos ou serviços. As fontes de criação de valor aqui são os benefícios que oferece e o modo como os transmite.

Serviço: as atividades que mantêm e aumentam o valor dos produtos ou serviços após a compra. Aqui se incluem o apoio ao cliente, serviços de reparação e/ou instalação, formação, atualizações, etc.

As atividades de apoio ajudam as atividades primárias.

Aqui podemos encontrar:

Infraestrutura: sistemas de apoio que a empresa necessita para manter as operações diárias. Inclui a gestão geral, administrativa, legal, financeira, contabilística, assuntos públicos, de qualidade, etc.

Gestão de Recursos Humanos: As atividades associadas ao recrutamento, desenvolvimento (educação), retenção e compensação de colaboradores e gestores. Uma vez que as pessoas são uma fonte de valor significativa, as empresas podem criar grandes vantagens se utilizarem boas práticas de RH.

Desenvolvimento Tecnológico: inclui o desenvolvimento tecnológico para apoiar as atividades da cadeia de valor, como Investigação e Desenvolvimento (I&D), automação de processos, design, etc.

Aquisição/Compra: Todos os processos que a empresa realiza para adquirir os recursos necessários para trabalhar: aquisição de matérias-primas, serviços, edifícios, máquinas, etc. Aqui também se inclui encontrar fornecedores e negociar os melhores preços.

Atualmente, as organizações estão cada vez mais direcionando seus negócios às atividades que elas fazem realmente bem e nas quais possuem vantagem diferencial. O restante é "adquirido externamente", isto é, obtido fora da empresa.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

A Figura a seguir auxilia no entendimento destas atividades:

Atividades de Suporte ou apoio	Infraestrutura da Organização				
	Gestão de Recursos Humanos				
	Desenvolvimento de Tecnologia				
	Aquisição				
Atividades Primárias	Logística interna ou de entrada	Operações	Logística Externa ou de Saída	Marketing e Vendas	Serviço

Como Utilizar A Cadeia De Valor De Porter

Para identificar e compreender a cadeia de valor da empresa, deve-se seguir os seguintes passos:
Passo 1: Identificar As Subatividades Para Cada Atividade Primária
Determinar que subatividades específicas criam valor. Deve-se ter em conta que existem 3 tipos diferentes de subatividades:
Atividades diretas: criam valor por si próprias
Atividades indiretas: permitem que as atividades diretas funcionem sem problemas
Atividades de garantia de qualidade: asseguram que as atividades anteriores cumprem os padrões necessários.

Passo 2: Identificar As Subatividades Para Cada Atividade De Apoio
Determinar as subatividades que criam valor dentro de cada atividade primária. Por exemplo, como é que a gestão de recursos humanos pode criar valor na logística de entrada, operações, logística de saída, etc. Também aqui se deve tentar encontrar atividades diretas, indiretas e de garantia de qualidade. Depois é necessário identificar as subatividades que criam valor na infraestrutura da empresa.

Passo 3: Identificar Ligações
Encontrar as ligações entre todas as atividades de valor identificadas. Demanda tempo, mas estas ligações são cruciais no aumento da vantagem competitiva da estrutura da cadeia de valor.

Passo 4: Procurar Oportunidades Para Aumentar O Valor
Rever cada uma das subatividades e ligações identificadas e refletir como é que pode mudá-las ou melhorá-las de modo a maximizar o valor que oferece aos seus clientes.

Portanto, a Cadeia de Valor de Porter é uma ferramenta muito útil para a gestão estratégica. Para aumentar o seu valor, é importante combinar vantagens competitivas com outras empresas na busca de alianças estratégicas e de redes interempresas. Investimentos em sistemas de comunicação, sistemas operacionais de computadores e acesso em alta velocidade à Internet podem facilitar a integração interempresas, mesmo em nível mundial.
A realização de alianças com outras empresas permite, por exemplo, a aquisição de produtos ou processos tecnológicos, a repartição dos custos, a diluição dos riscos, em especial de pesquisas e desenvolvimento, acesso a novos canais e mercados de distribuição.

DESENHO DE PROCESSOS

Desenho de processos vai além de resolver problemas de curto prazo ou atender a uma lista de desejos de uma área funcional. O desenho trata a ***mudança de processo*** que irá impactar no alcance de metas e estratégias organizacionais e satisfazer o cliente através de uma perspectiva "de fora para dentro".
Focaremos no desenho de processos com o intuito de transformar as operações de negócio e conectar objetivos organizacionais ao foco do cliente.
A equipe que irá trabalhar com o desenho de algum processo precisará conhecer todas as áreas funcionais envolvidas, bem como entender o processo e como as atividades são executadas nas áreas funcionais.
No desenho de processo a equipe deve conhecer o impacto que pode ser causado nas variadas áreas funcionais. Por exemplo, um desenho de processo pode eliminar atividades desnecessárias em uma área que poderão impactar na maior agilidade em atividades de outras áreas. De forma oposta, certas mudanças no desenho do processo podem afetar a capacidade de outras áreas funcionais entregarem um resultado eficientemente.
Processo é notadamente ***interfuncional*** e representa uma **agregação de trabalho** ponta a ponta capaz de produzir um produto ou serviço consumível pelo cliente.
O desenho de processo envolve a identificação e o ordenamento de funções e atividades na operação juntamente com os mecanismos de suporte, tecnologias de produção e sistemas computacionais.

O resultado do desenho é a criação de especificações para processos de negócio novos ou modificados no contexto dos objetivos de negócio, objetivos de desempenho de processos, aplicações de negócio, plataformas tecnológicas, recursos de dados, controles financeiros e operacionais, e integração com outros processos.

O desenho pode tanto ser:
-lógico: quais atividades são executadas no fluxo do processo;
-físico: em quais funções e como as atividades são executadas.

Fundamentos De Desenho De Processos

Na definição do desenho do processo é importante entender se o processo será interfuncional ponta a ponta ou se será a respeito da solução de um problema específico, com esforço concentrado em fluxo de trabalho. Essa distinção é crítica na determinação do escopo, abordagem, nível de esforço, governança, resultados e benefícios.

Para isso alguns pontos devem ser observados:

1. Entendimento Do Estado Atual

O desenho de processos não deve começar do zero, como se a organização não tivesse passado. A história da organização e o estado atual devem ser considerados. Além disso, o desenho deve considerar a rede complexa na qual a organização está envolta: clientes, fornecedores, parceiros, executores, regras, entre outros.

2. Entendimento Da Cultura Organizacional

A cultura de cada organização influencia os processos. Fatores culturais incluem aspectos motivacionais, históricos, a forma como o trabalho é executado, entre outros. No contexto do desenho de processos também é necessário levar em conta como será conduzido o gerenciamento da mudança na organização.

3. Determinando A Natureza Da Mudança

Conforme o CBOK, "não se pode produzir um modelo de estado futuro e esperar implementá-lo sem construir uma capacidade para movê-lo do presente para o futuro".

O escopo do desenho irá determinar a natureza da transformação. Podem ser considerados dois cenários:

1. Se o desenho for **interfuncional** e tratar o processo ponta a ponta, então a mudança será de natureza mais estratégica e irá demandar um compromisso de **longo prazo**;
2. Se a natureza da mudança estiver relacionada à solução de um **problema específico** ou ao atendimento de um determinado objetivo, o escopo é geralmente reduzido e normalmente **centrado em fluxo de trabalho**.

Visão "de fora para dentro"

A perspectiva "de fora para dentro" é um dos princípios centrais do gerenciamento por processos orientado ao cliente, pois estabelece a experiência do cliente como ponto focal para o desenho e implementação de processos.

Esta perspectiva consiste em imaginar um processo do ponto de vista do cliente e não da organização (nesse caso seria "de dentro para fora").

Gerenciando O Desenho De Processos

No dia a dia são poucas as organizações que definem uma abordagem formal para o desenho de processos. Logo, as equipes ficam abertas para definir qual abordagem irão utilizar. No entanto, cada abordagem possuirá pontos fortes e pontos fracos, conforme a cultura e o suporte de tecnologia de cada organização.

Sendo assim, para se maximizar o aproveitamento destas experiências, cabe às equipes revisar projetos anteriores de desenho e definir abordagens a partir de lições aprendidas.

Isso ajudará a criar uma abordagem de uso das melhores práticas na organização e definir uma metodologia específica que irá assegurar assertividade, qualidade e sucesso.

O propósito deste procedimento é desenvolver um método padronizado e apresentado às equipes como um padrão da organização a ser utilizado em esforços continuados. Vale ainda ressaltar que este método padrão deve ser submetido a controle.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

5. Níveis De Modelo

Modelos de processos são elaborados em vários níveis:

Figura: Processos orquestrando atividades.

Fonte: ABPMP (2013).

O primeiro nível fornece uma visão do processo que pode ser interfuncional e ponta a ponta.

No segundo nível, subprocessos decompõem o processo por afinidade, objetivo ou resultado desejado.

No terceiro nível ocorre o inter-relacionamento com as áreas funcionais (funções de negócio) onde o trabalho é efetivamente realizado.

No quarto nível os subprocessos se conectam-se às atividades que são executadas.

No quinto nível as atividades são decompostas em tarefas necessárias para gerar a saída ou o resultado desejado (no nível de tarefas é possível obter informações para atribuir regras às especificações).

Controles de processos

Controles de processo são colocados em prática para assegurar a aderência a obrigações ou restrições legais, regulatórias ou financeiras.

Controles de processos são diferentes de processos de controle, em que:

- Controles de processos define o controle;
- processos de controle – definem os passos para conseguir este controle.

Por exemplo: O requisito para obter uma assinatura é um controle do processo, enquanto o passo que deve ser realziado para obter a assinatura é um processo de controle.

As seguintes perguntas podem ajudar na compreensão de quais controles de processo devem ser colocados em prática:

- Existem controles legais ou riscos regulatórios que devem ser considerados em relação ao processo?
- Quais são os impactos ambientais do processo e quais desses impactos precisam ser controlados?
- Quem são as agências reguladoras que regulam o processo e quais precisam ser controlados?
- Quem são as agências reguladoras que regulçam o processo e quais precisam ser informadas sobre a mudança do processo?
- Que papeis e responsabilidade já existem para executar e supervisionar os controles de processo?
- As estruturas de controle de processos e os procedimentos são bem documentados e compreendidos? Existe treinamento e suporte de certificação para assegurar a compreensão e execução?

ORGANOGRAMAS

ORGANOGRAMA[80]

É a representação gráfica nos níveis hierárquicos e departamentais de um empreendimento. É um gráfico que apresenta o "esqueleto" da organização, no qual se procura retratar como se constitui cada uma das partes, as relações de autoridade e de responsabilidade entre eles, o fluxo das comunicações e a interdependência entre os departamentos.

Organograma pode ser definido como "diagrama da estrutura de uma organização, mostrando as funções, os departamentos ou as posições na organização, e como esses elementos se relacionam"[81]. Ele mostra as várias partes da organização, suas inter-relações e como cada cargo e departamento se encaixam no todo.

Representamos o organograma através da figura geométrica de um retângulo, interligados entre si por linhas horizontais e verticais.

O organograma tem a propriedade de revelar o ***caráter formal ou oficial*** da organização, o que é especialmente importante para o dirigente ou funcionário recém-admitidos.

Assim, o organograma deve mostrar a divisão do trabalho, mediante fracionamento da organização em diferentes níveis hierárquicos e departamentos organizacionais.

É importante que todo funcionário conheça a estrutura da empresa. Com este conhecimento poderá prestar informações sobre a empresa, localizar funcionários e manter a formalidade hierárquica ao dirigir-se aos postos de chefia.

Pode evidenciar:

(a) o detalhamento do tipo de trabalho;
(b) os cargos existentes;
(c) os nomes dos titulares das unidades;
(d) a quantidade de pessoas por unidade;
(e) a relação funcional, além da relação hierárquica

Benefícios

- Permite detectar: – Funções importantes negligenciadas e funções secundárias com demasiada importância – Funções duplicadas ou mal distribuídas;
- Facilita o Sistema de Informação Gerencial e o fluxo de comunicação;
- Auxilia a realizar trabalhos e tarefas e uniformizar cargos;
- Auxilia a visualizar o todo organizacional, as necessidades de mudanças e o crescimento da empresa;
- Permite saber quem pode delegar responsabilidades a alguém e quem tem autoridades sobre quem.

Limitações

- Exibe apenas uma dimensão dos relacionamentos existentes entre indivíduos e as frações organizacionais;
- Mostra as relações que devem existir e não a realidade existente.
- Mostra apenas as relações formais na organização, isto é, aquelas previstas nos estatutos, regulamentos, instruções, ordens e outras comunicações oficiais da organização (não apresenta as inúmeras e importantes relações informais - não oficiais - que têm lugar em qualquer empresa. Exemplo: Não mostra que há líderes de grupos informais passam a exercer verdadeiras funções de comando que limitam a autoridade formalmente delegada).

Princípios Básicos do Organograma

Simplicidade: apresentar apenas os elementos essenciais à compreensão da estrutura organizacional

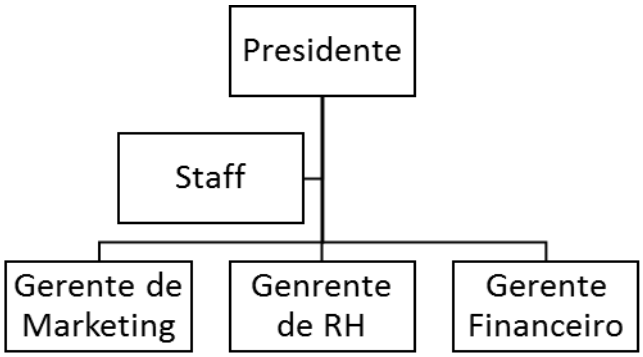
Padronização: uniformidade e coerência

Atualização: retratar a realidade da organização em determinado momento.

Como elaborar o Organograma?

- Evite siglas e abreviaturas para que qualquer funcionário possa ver e entender a estrutura da organização;
- A subordinação de um órgão em relação a outro é representada por linha cheia, de cima para baixo, da esquerda para a direita, porém as mesmas não devem se cruzar;
- O organograma não deve ser separado em diversas folhas, pois dificulta a visualização;
- Manter a maior simplicidade possível, isto é, só deve existir estritamente o necessário. O organograma deve ser funcional e compacto sem ser confuso;
- Para análise, deve apresentar a estrutura existente;
- Cada função pode ser representada por um retângulo: Os retângulos devem conter os títulos dos cargos – Se há necessidade do nome do ocupante, este deve aparecer fora do retângulo (ou dentro com letra de tipo diferente, mas o recomendável é não ter o nome do ocupante para ser impessoal);
- Se o gráfico mostrar apenas parte da organização, deve haver linhas abertas para demonstrar continuidade.

Exemplo fictício de Organograma



Staff ou assessoria: Trata-se de assessoria especializada. Os órgãos de *staff* proporcionam serviços especializados, fator importante em uma era de especialização e competição. Como os especialistas de staff não podem interferir na autoridade dos órgãos aos quais prestam serviços e assessoram, os especialistas prestam serviços, mas os serviços que oferecem não precisam ser aceitos como estão recomendados.

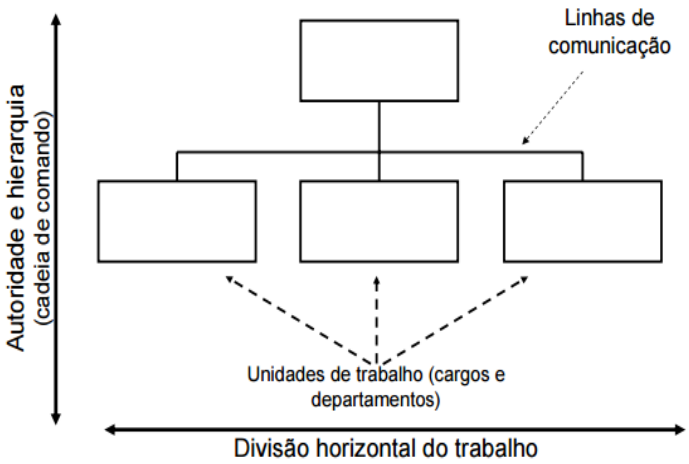
80 Disponível em: http://www.geocities.ws/regheli/adm/A7ORG.pdf
HALL, Richard H. Organizações: estrutura e processos. 3a ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1984.
Chiavenato, Idalberto, Introdução a teoria geral da administração/ Idalberto Chiavenato. - 6. ed. - Rio de Janeiro: Campus, 2000.
LACOMBE, Francisco José Masset. Administração: Princípios e Tendências; HEILBORN, Gilberto Luiz José. São Paulo: Saraiva, 2013.
81 STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. Administração. 5 ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1999.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Os órgãos de linha responsabilizam-se pela execução das atividades básicas da organização (como produzir e vender), enquanto os órgãos de *staff* responsabilizam-se pela execução de serviços especializados (como financiar, comprar, gerir recursos humanos, planejar e controlar, etc).

Exemplo: Assessoria jurídica, assessoria de comunicação, assessoria técnica, assessoria de treinamentos...

Vejamos o significado dos componentes:



Linhas

– A linha cheia é de autoridade (vertical) e de coordenação (horizontal)

– A linha tracejada ou pontilhada deve ter seu significado na legenda;

- Deve ser feito por agrupamento de unidades – Das unidades de maior hierarquia (direção) às de menor hierarquia (operacionais), sendo que as Unidades de mesmo nível devem estar na mesma linha horizontal;

- Em unidades do mesmo grupo deve ser obedecida a ordem alfabética;

- Autoridade funcional é a autoridade sobre uma função.

Nomenclatura dos Órgãos

Os órgãos que estiverem no mesmo nível hierárquico devem possuir a mesma nomenclatura.

Quando abordamos o Organograma torna-se imprescindível tratar sobre a Departamentalização, portanto abordaremos brevemente sobre o conteúdo de Departamentalização e Departamentos, a fim de que você candidato(a) possa ter melhores parâmetros de estudo.

Departamentalização e o organograma

Departamentalizar é dividir a organização por departamentos e setores, de acordo com a divisão do trabalho e direção, num mesmo nível de autoridade. O termo departamentalização é empregado quando do processo de estruturação organizacional, alocando-se recursos de acordo com as reais necessidades de cada tarefa a ser desenvolvida na empresa.

Dependendo do tipo de atividade empresarial, variadas formas de departamentalização são utilizadas. Entende-se por departamento a divisão, setor ou órgão de uma organização, encarregado de um conjunto específico de atividades, tarefas ou responsabilidades, conforme apresentamos no **ORGANOGRAMA.** Uma departamentalização visa oferecer a uma empresa os seguintes benefícios:

- tornar claras a responsabilidade e autoridade;
- facilitar a comunicação e o controle;
- melhorar a tomada de decisão;
- diferenciar as atividades.

É importante que para fazer o organograma antes se realize um estudo e uma reflexão a respeito da forma como a empresa se departamentaliza, a fim de que, somente após uma coerência da departamentalização da empresa com os seus objetivos e características, realize-se a representação por meio do organograma.

FLUXOGRAMA

É um recurso que permite visualizar o caminho e o processo de trabalho a serem executados por um setor e/ou departamento, indicando o próximo passo a ser seguido.

Os símbolos utilizados na elaboração do Fluxograma, são de caráter internacional, porém, isso não impede de ser alterado conforme a necessidade.

Para que serve um Fluxograma?

O fluxograma é essencial para a melhoria dos métodos de trabalho e serve para:

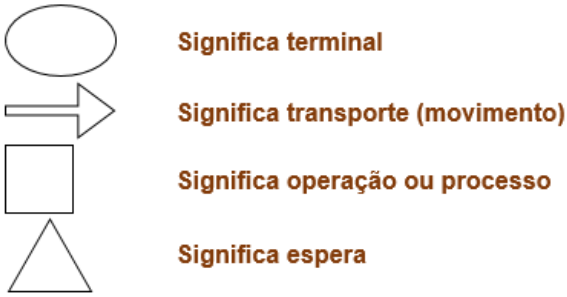
- Evidenciar o desnecessário;
- Permitir a combinação de tarefas;
- Permitir perceber interrupções de trabalho e as esperas desnecessárias;
- Possibilitar localizar, corrigir e eliminar movimentos desnecessários;

- Possibilitar corrigir os transportes desnecessários;
- Possibilitar estudar, corrigir e obter a melhor sequência de operações;
- Facilitar o treinamento dos funcionários.

Como construir um Fluxograma?

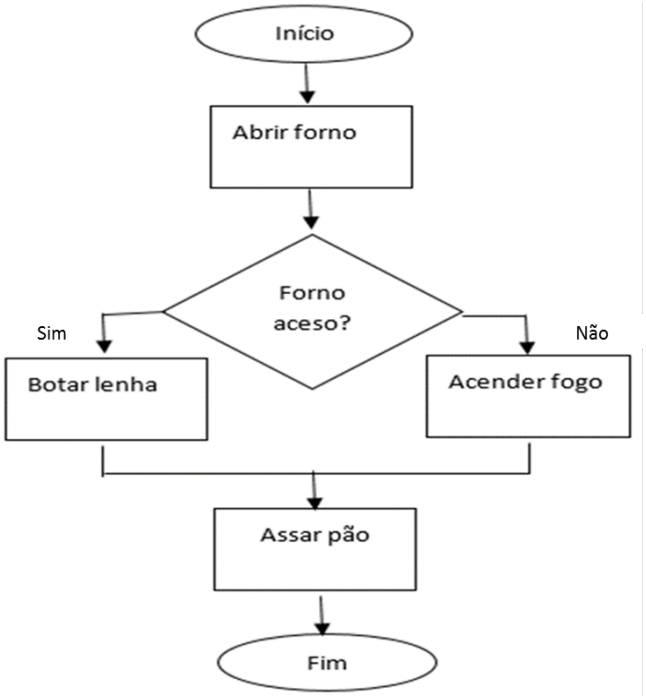
- Identificar as fases de um serviço;
- Colocar em cada fase o símbolo respectivo;
- Colocar as fases numa sequência lógica;
- Reduzir os transportes e as esperas;
- Avaliar a necessidade de cada fase.

Simbologias dos Fluxogramas



Abaixo daremos um exemplo bastante simples para que você compreenda a estrutura de um fluxograma e suas aplicabilidades.

Exemplo de Fluxograma: Assar um pão.



Perceba que um fluxograma descreve as principais atividades que envolvem a tarefa "assar pão". É um roteiro, um direcionamento, um passo a passo de como fazer determinada tarefa. O fluxograma orienta por etapas, quais sequências devem ser seguida para conseguir concluir a tarefa solicitada.

O Fluxograma permite esquematizar e visualizar os sistemas de forma racional, clara e concisa, facilitando seu entendimento geral por todos os envolvidos. Por meio deles o analista de sistemas, organização e método pode representar os vários fatores e as variáveis que ocorrem no sistema, circuitos de informações relacionadas ao processo decisório, bem como unidades organizacionais envolvidas no processo.

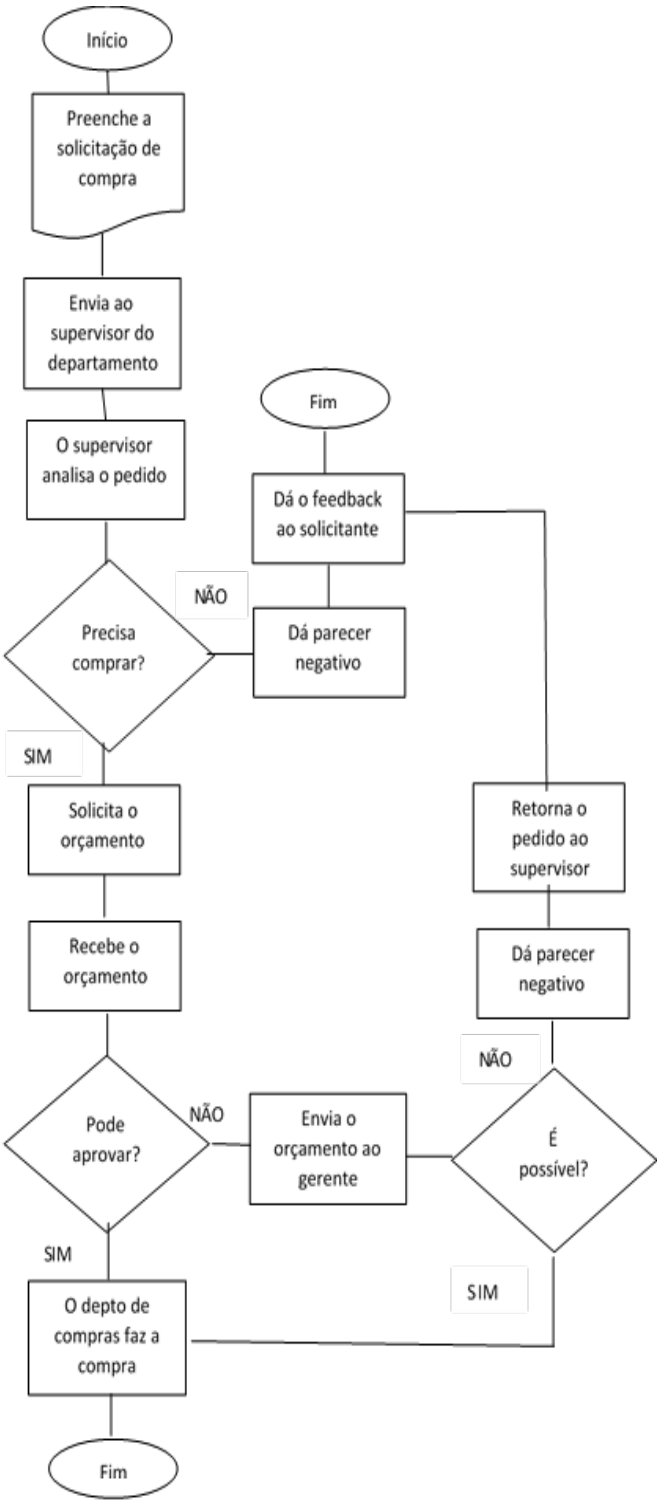
Vantagens do Fluxograma:

- Permite verificar como funcionam todos os componentes de um sistema;
- Entendimento simples e objetivo;
- Facilita a localização das deficiências no sistema;
- Aplica-se a qualquer sistema, desde o mais simples até o mais complexo;
- Facilita o entendimento nas mudanças feitas no sistema.

Assim, o uso do Fluxograma possibilita:

- Preparação para o aperfeiçoamento de processos empresariais (é preciso conhecer para melhorar);
- Identificação de atividades críticas para o processo;
- Conhecimento da sequência e encadeamento das atividades dando uma visão do fluxo do processo;
- Documentação do processo para análises futuras, adequação a normas e certificações e esclarecer sobre o funcionamento para pessoas recém admitidas na organização;
- Fortalecimento do trabalho em equipe quando o desenvolvimento dos fluxogramas é feito com a participação de todos os envolvidos.

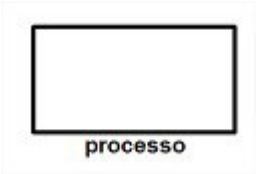
Vamos a outro exemplo de Fluxograma, desta vez mais complexo, e referente à área de Administração, mais precisamente detalhando o processo de Compras de um departamento.



O fluxograma é uma ferramenta muito importante para analisar processos e atividades e também para conhecer como o processo funciona.

Os fluxogramas são construídos utilizando-se figuras com funções específicas que traduz cada passo da rotina representando não só a sequência do processo como também a circulação de dados e documentos.

Para tanto é necessário que você saiba quais são as figuras utilizadas para a elaboração de um fluxograma. Há outras figuras importantes no processo do fluxograma, entretanto as apresentadas a seguir são as principais e as mais utilizadas em qualquer processo para sequenciar uma tarefa.



Esse retângulo representa cada passo do processo ou atividade.

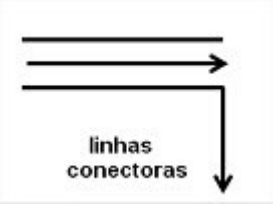
O losango representa um momento de decisão, onde existem as opções para onde seguir dependendo da resposta ou resultado.

Representa um documento que é gerado ou utilizado em algum momento do processo.

Já essa representa vários documentos.

Conector é usado para ligar, fazer conexão com outras partes do fluxograma.

Essa figura representa o início e o fim de um processo ou atividade, ou seja, o fluxograma começar e termina com uma figura dessa.



Estas setas são as linhas que conectam cada passo do fluxograma.

Os fluxogramas podem ser:

Descritivo ou Parcial: Detalhado, oferecendo uma visualização de todas as ações de um processo, identificando executores, executores, setores, setores, atividades, atividades, etc.

Sintético: Usado para representações sintéticas do processo, não necessitando de simbologia, pois visa apresentar um conhecimento superficial das rotinas e processos, geralmente à novos ingressantes e visitantes.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

As **organizações formais modernas** caracterizam-se como um sistema constituído de elementos interativos, que recebe entradas do ambiente, transformando-os, e emite saídas para o ambiente externo. Nesse sentido, os elementos interativos da organização, pessoas e departamentos, dependem uns dos outros e devem trabalhar juntos.

As organizações podem ser formais e informais.

— Formais

A estrutura formal das organizações é composta pela estrutura instituída pela vontade humana para atingir determinado objetivo. Ela é representada por um organograma composto por órgãos, cargos e relações de autoridade e responsabilidade.

Elas são regidas por normas e regulamentos que estabelecem e especificam os padrões para atingir os objetivos organizacionais.

Características das Organizações Formais
São instituídas pela vontade humana;
São planejadas e deliberadamente estruturadas;
São tangíveis (visíveis);
Seus líderes se valem da autoridade e responsabilidade (líderes formais);
São regidas por normas e regulamentos definidos de forma racional (lógica);
São representadas por organogramas;
São flexíveis às modificações em sua estrutura e nos processos organizacionais, em face da hierarquia formal e impessoal.

— Informais

Visto as organizações formais serem compostas por redes de relacionamento no ambiente de trabalho, esse relacionamento dá origem à organização informal. As organizações informais definem-se como o conjunto de interações e relacionamentos que se estabelecem entre as pessoas, sendo esta paralela à organização formal.

As organizações informais não possuem objetivos predeterminados, surgem de forma natural, estando presentes nos usos e costumes, e se manifestam por meio de sentimentos e necessidade de associação pelos membros da organização formal.

Características das Organizações Informais
São oriundas das relações pessoais e sociais desenvolvidas naturalmente entre os membros de determinada organização;
Sua relação é de coesão ou antagonismo;
As lideranças são informais, por meio da influência;
Possuem colaboração espontânea, independente da autoridade formal;
Têm possibilidade de oposição à organização formal;
Transcende a organização formal, não se limitando ao horário de trabalho, barreiras organizacionais ou hierarquias;
São intangíveis (não visíveis);
São resistentes às modificações nos processos, uma vez que as pessoas tendem a defender excessivamente os seus padrões.

— Tipos de estrutura organizacional

A estrutura organizacional é o conjunto de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões de unidades de uma empresa. É um meio para o alcance dos objetivos, estando relacionada com a estratégia da organização, de tal forma que mudanças na estratégia precedem e promovem mudanças na estrutura.

A estrutura organizacional de uma empresa define como as tarefas são formalmente distribuídas, agrupadas e coordenadas. No tipo de estrutura formal, a relação hierárquica é impessoal e sempre realizada por meio de ordem escrita.

São seis os elementos básicos a serem focados pelos administradores quando projetam a estrutura das organizações: a especialização do trabalho, a departamentalização, a cadeia de comando, a amplitude de controle, a centralização e descentralização e, por fim, a formalização.

Ao planejar a estrutura organizacional, uma das variáveis refere-se a quem os indivíduos e os grupos se reportam. Essa variável consiste em estruturar a cadeia de comando.

São tipos tradicionais de organização:

a) Organização Linear: autoridade única com base na hierarquia (unidade de comando), comunicação formal, decisões centralizadas e aspecto piramidal;

b) Organização Funcional: autoridade funcional ou dividida, linhas diretas de comunicação, decisões descentralizadas e ênfase na especialização;

c) Organização Linha-staff: coexistência da estrutura linear com a estrutura funcional, ou seja, comunicação formal com assessoria funcional, separação entre órgãos operacionais (de linha) e órgãos de apoio (staff). Há, ao mesmo tempo, hierarquia de comando e da especialização técnica.

São estruturas organizacionais modernas:

a) Estrutura Divisional: é caracterizada pela criação de unidades denominadas centros de resultados, que operam com relativa autonomia, inclusive apurando lucros ou prejuízos para cada uma delas. Os departamentos prestam informações e se responsabilizam pela execução integral dos serviços prestados, mediados por um sistema de gestão eficaz;

b) Estrutura Matricial: combina as vantagens da especialização funcional com o foco e responsabilidades da departamentalização do produto, ou divisional. Suas aplicações acontecem, em hospitais, laboratórios governamentais, instituições financeiras etc.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

O que a difere das outras formas de estrutura organizacional, é que características de mais de uma estrutura atuam ao mesmo tempo sobre os empregados. Além disso, existe múltipla subordinação, ou seja, os empregados se reportam a mais de um chefe, o que pode gerar confusão nos subordinados e se tornar uma desvantagem desse tipo de estrutura.

É uma ótima alternativa para empresas que trabalham desenvolvendo projetos e ações temporárias. Nesse tipo de estrutura o processo de decisão é descentralizado, com existência de centros de resultados de duração limitada a determinados projetos;

c) Estrutura em Rede: competitividade global, a flexibilidade da força de trabalho e a sua estrutura enxuta. As redes organizacionais se caracterizam por constituir unidades interdependentes orientadas para identificar e solucionar problemas;

d) Estrutura por Projeto: manutenção dos recursos necessários sob o controle de um único indivíduo.

— Natureza

Estão entre os fatores internos que influenciam a natureza da estrutura organizacional da empresa:

• a natureza dos objetivos estabelecidos para a empresa e seus membros;

• as atividades operantes exigidas para realizar esses objetivos;

• a sequência de passos necessária para proporcionar os bens ou serviços que os membros e clientes desejam ou necessitam;

• as funções administrativas a desempenhar;

• as limitações da habilidade de cada pessoa na empresa, além das limitações tecnológicas;

• as necessidades sociais dos membros da empresa; e

• o tamanho da empresa.

Da mesma forma consideram-se os elementos e as mudanças no ambiente externo que são também forças poderosas que dão forma à natureza das relações externas. Mas para o estabelecimento de uma estrutura organizacional, considera-se como mais adequada a análise de seus componentes, condicionantes e níveis de influência.

— Finalidades

A estrutura formal tem como finalidade o sistema de autoridade, responsabilidade, divisão de trabalho, comunicação e processo decisório. São princípios fundamentais da organização formal:

a) Divisão do trabalho: é a decomposição de um processo complexo em pequenas tarefas, proporcionando maior produtividade, melhorando a eficiência organizacional e o desempenho dos envolvidos e reduzindo custos de produção;

b) Especialização: considerada uma consequência da divisão do trabalho. Cada cargo passa a ter funções específicas, assim como cada tarefa;

c) Hierarquia: divisão da empresa e, camadas hierárquicas. A hierarquia visa assegurar que os subordinados aceitem e executem rigorosamente as ordens e orientações dadas pelos seus superiores;

d) Amplitude administrativa: também chamada de amplitude de controle ou amplitude de comando, determina o número de funcionários que um administrador consegue dirigir com eficiência e eficácia. A estrutura organizacional que apresenta pequena amplitude de controle é a aguda ou vertical.

— Critérios de departamentalização

Departamentalização é o nome dado à especialização horizontal na organização por meio da criação de departamentos para cuidar das atividades organizacionais. É decorrente da divisão do trabalho e da homogeneização das atividades. É o agrupamento adequado das atividades em departamentos específicos.

São critérios de departamentalização:

a) Departamentalização Funcional: representa o agrupamento por atividades ou funções principais. A divisão do trabalho ocorre internamente, por especialidade. Abordagem indicada para circunstâncias estáveis, de poucas mudanças e que requeiram desempenho continuado de tarefas rotineiras;

b) Departamentalização por Produtos ou Serviços: representa o agrupamento por resultados quanto a produtos ou serviços. A divisão do trabalho ocorre por linhas de produtos/serviços. A orientação é para o alcance de resultados, por meio da ênfase nos produtos/serviços;

c) Departamentalização Geográfica: também chamada de Departamentalização Territorial, representa o agrupamento conforme localização geográfica ou territorial. Caso uma organização, para estabelecer seus departamentos, deseje considerar a distribuição territorial de suas atividades, ela deverá observar as técnicas de departamentalização geográfica;

d) Departamentalização por Clientela: representa o agrupamento conforme o tipo ou tamanho do cliente ou comprador. Possui ênfase e direcionamento para o cliente;

e) Departamentalização por Processos: representa o agrupamento por etapas do processo, do produto ou da operação. Possui ênfase na tecnologia utilizada;

f) Departamentalização por Projetos: representa o agrupamento em função de entregas (saídas) ou resultados quanto a um ou mais projetos. É necessária uma estrutura flexível e adaptável às circunstâncias do projeto, pois o mesmo pode ser encerrado antes do prazo previsto. Dessa forma, os recursos envolvidos, ao término do projeto, são liberados;

g) Departamentalização Matricial: também chamada de organização em grade, combina duas formas de departamentalização, a funcional com a departamentalização de produto ou projeto, na mesma estrutura organizacional. Representa uma estrutura mista ou híbrida.

O desenho matricial apresenta duas dimensões: gerentes funcionais e gerentes de produtos ou de projeto. Logo, não há unidade de comando. É criada uma balança de duplo poder e, por consequência, dupla subordinação.

GESTÃO DE PROJETOS: PROJETOS COMO INSTRUMENTO DE AÇÃO ESTRATÉGICA; CICLO DE PROJETOS; ESCRITÓRIO DE PROJETOS

O Gerenciamento de Projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para a execução de projetos de forma efetiva e eficaz. Trata-se de uma competência estratégica para organizações, permitindo com que elas unam os resultados dos projetos com os objetivos do negócio – e, assim, melhor competir em seus mercados.

Tem relação direta com a capacidade das empresas de atingirem suas metas, justamente porque os projetos atuais necessitam da união de esforços aplicados de forma integrada para serem realizados com êxito. Em diversas ações das empresas, é necessário um projeto, direcionando esforços temporários para produzir determinado produto, serviço ou resultado único.

Gerência de projetos ou gestão de projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas na elaboração de atividades relacionadas para atingir um conjunto de objetivos pré definidos. O conhecimento e as práticas da gerência de projetos são mais bem descritos em termos de seus processos componentes.

A gerência de projetos é frequentemente a responsabilidade de um indivíduo intitulado gerente de projeto, que trabalha para manter o progresso e a interação mútua progressiva dos diversos participantes do empreendimento, de modo a reduzir o risco de fracasso do projeto.

Todo processo é sujeito a influencia de variáveis, que podem afetar, seu andamento caso a organização não esteja preparada para lidar com elas.

Vejamos as variáveis mais comuns:

Variáveis controláveis ou previsíveis

Ex.: recursos, valores ou tempo (embora não possa controlar o tempo é possível calcular o tempo estimado para executar determinada tarefa, de forma, que se torna possível controlar essa variável dentro de um planejamento).

Variáveis incontroláveis ou imprevisíveis

Ocorrências naturais, mortes, acidentes, atividades que se dependa de uma terceira pessoa.

No gerenciamento do projeto, temos três variáveis fundamentais para a sua execução.

Tempo ou prazo

O tempo requerido para terminar as etapas do projeto, é normalmente influenciado quando se pretende baixar o tempo para execução de cada tarefa que contribui diretamente à conclusão de cada componente.

Custo

Envolve vários aspectos, tais como custo de mão de obra, custos de materiais, gerência de risco, produtos, equipe, equipamento, o próprio tempo, lucro, entre outros.

Escopo ou contexto

São as exigências especificadas para o resultado fim, ou seja, o que se pretende, e o que não se pretende realizar. A qualidade do produto final pode ser tratada como um componente do escopo. Normalmente a quantidade de tempo empregada em cada tarefa é determinante para a qualidade total do projeto.

Lembre-se das variáveis incontroláveis ou imprevisíveis, elas estão ai para dar o tempero do seu projeto. Gestores de projetos costumam considerar margens de segurança definidas com o apoio de gestores técnicos que irão executar o projeto.

Por exemplo, aplica-se uma margem de segurança na mão de obra, para cobrir eventuais faltas e atrasos, e para prover o projeto uma certa "margem de manobra" para que atividades de emergência sejam executadas sem um impacto muito grande no prazo final do projeto. Aplica-se uma margem de segurança nos recursos materiais prevendo desperdícios e eventuais danos ou extravios, mas as margens neste caso devem ser aplicadas com critério para que a excessiva margem de segurança em materiais não seja um prejuízo no projeto.

Um projeto bem planejado leva em conta o imprevisto, se alguma coisa der errado, o projeto vai parar? Pode-se executar outra tarefa enquanto resolvemos o problema que impede o andamento do projeto? E este problema pode ser simplesmente uma etapa de aprovação do cliente por exemplo. Neste caso as tarefas que não fazem parte do caminho crítico podem ser executadas para que a equipe não fique parada por exemplo.

Etapas de um projeto

Todo projeto é desenvolvido em cinco etapas: Iniciação, planejamento, execução, controle e conclusão.

Iniciação é a etapa onde tomamos conhecimento do projeto a ser feito, é o momento da confecção do briefing, ou de sua leitura à equipe, é nesta hora onde surgem diversas dúvidas do projeto. Em geral é uma etapa que deve ser desenvolvida em uma reunião de brainstorm.

Planejamento é onde o projeto é detalhado, se aplicarmos o principio de Pareto, é onde investimos 80% do nosso tempo. É o momento em que detalhamos as atividades, pesquisamos, determinamos prazos, alocamos recursos e custos. O resultado do planejamento é uma lista de tarefas e/ou um gráfico de Gantt.

Execução é o objetivo do projeto, é a "hora da verdade", quem executa é o gestor técnico, é a hora de colocar o projeto em prática.

Controle, o gestor do projeto faz o controle da execução, registrando tempo e recursos, e gerenciando as possíveis mudanças.

Conclusão, bom conclusão dispensa mais comentários, é a hora em que o projeto termina.

Na verdade as cinco etapas do projeto não acontecem como uma sequência linear, afinal, como já vimos existem problemas não previstos, existem ajustes à serem feitos. E estes ajustes são feitos "on the fly", ou seja, durante a execução do projeto, configurando um ciclo claro que passa por execução, controle e planejamento.

Geralmente na hora da execução é que o planejamento é posto a prova, o controle é o acompanhamento que o gestor de projetos faz junto ao gestor técnico, ele registra os tempos e uso de recursos. Este controle pode apontar tanto uma tendência à economia de recursos quando à necessidade de utilizar recursos alem do planejado.

É atribuição do gestor de projetos revisar seu planejamento para avaliar os impactos destas variações e tomar as devidas providências.

O gerenciamento de projetos tenta adquirir controle sobre essas três variáveis (tempo, custo, escopo), no entanto, algumas literaturas definem como quatro variáveis, sendo qualidade a quarta variável, contudo a qualidade é uma das principais componentes do escopo. Estas variáveis podem ser dadas por clientes externos ou internos. O(s) valor(es) das variáveis remanescentes está/estão a cargo do gerente do projeto, idealmente baseado em sólidas técnicas de estimativa.

Geralmente, os valores em termos de tempo, custo, qualidade e escopo são definidos por contrato.

Para manter o controle sobre o projeto do início ao fim, um gerente de projetos utiliza várias técnicas, dentre as quais se destacam:

- Planejamento de projeto
- Análise de valor agregado
- Gerenciamento de riscos de projeto
- Cronograma
- Melhoria de processo

Áreas de conhecimento em Gerenciamento de Projetos

Há um consenso por parte dos gerentes que atuam na área de gestão de projetos: Um mesmo projeto, gerenciado por 10 gerentes diferentes, vai gerar 10 resultados distintos. Mesmo que estejam alinhados a um guia comum. Cada gerente, enquanto pessoa, tem um modo específico de perceber e decidir sobre a situação. Isso tem impacto direto sobre cronograma, custos e desempenho

Editora Solução a solução para o seu concurso!

do projeto. Mesmo que todos projetos tenham uma estrutura organizacional semelhante, com elementos repetitivos, o resultado de cada projeto é obtido sob uma combinação exclusiva de objetivos, circunstâncias, condições, contextos, fornecedores etc. O gerenciamento de projetos consiste na aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas adequadas às atividades do projeto, a fim de atender aos seus requisitos. Aqui vamos abordar, detalhadamente, as nove áreas do conhecimento que caracterizam os principais aspectos envolvidos em um projeto e no seu gerenciamento.

Áreas do conhecimento: Ao todo são nove áreas do conhecimento: Integração; Escopo; Tempo; Custo; Qualidade; Recursos humanos; Comunicações; Riscos; Aquisições. Este conjunto de conhecimentos é utilizado para orientar o gerenciamento de 42 processos, agrupados em 5 grupos: Iniciação; Planejamento; Execução; Monitoramento; Encerramento. Vamos descrever o que cada área do conhecimento aborda, para depois estabelecer a relação entre as áreas de conhecimento e os processos.

- Integração: "O Gerenciamento da integração do projeto inclui os processos e as atividades necessárias para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os vários processos e atividades dos grupos de processos de gerenciamento." Em suma, podemos dizer que à área de integração cabe a tarefa de articular as partes interessadas para que objetivos do projeto sejam atingidos.

- Escopo: Esse gerenciamento está relacionado principalmente com a definição e controle do que está e do que não está incluso no projeto. Consiste em definir o que será feito e o que não será feito no projeto, monitorar e controlar possíveis mudanças.

- Tempo: "O Gerenciamento do tempo do projeto inclui os processos necessários para gerenciar o término pontual do projeto." Consiste de definição das atividades, sequenciamento de atividades, estimativas de duração de atividades, criação do cronograma e controle do cronograma.

- Custos: "O gerenciamento dos custos do projeto inclui os processos envolvidos em estimativas, orçamentos e controle dos custos, de modo que o projeto possa ser terminado dentro do orçamento aprovado.

- Qualidade: O gerenciamento é responsável por monitorar se os resultados do projeto estão as necessidades que originaram o projeto. Na etapa do planejamento são estabelecidos padrões de qualidade, que permitem aferir o desempenho do projeto no quesito qualidade.

- Recursos Humanos: Projetos sempre envolvem pessoas. É preciso montar uma equipe, selecionar, organizar e definir papéis e estabelecer prazos. Estes são assuntos que dizem respeito ao gerenciamento de recursos humanos.

- Comunicação: "O gerenciamento das comunicações do projeto inclui os processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas e organizadas de maneira oportuna e apropriada.". Comunicação é, sem dúvida, uma das áreas mais importantes na gestão de projetos. Gerentes passam boa parte do tempo recebendo informações dos interessados no projeto e transferindo estas informações para a equipe executora. Esse processo contínuo de comunicação garante que uma ideia seja transformada em projeto e posteriormente executada na prática.

- Riscos: Trata da identificação, análise e resposta a riscos do projeto. É composta pelo plano de gerência, identificação, análise qualitativa, análise quantitativa, plano de respostas, e monitoramento e controle dos riscos. O gerenciamento de riscos visa reduzir a probabilidade e o impacto de eventos negativos, aumentando a probabilidade de eventos positivos.

EAP – Estrutura Analítica de Projetos, também conhecida como WBS – Work breakdown structure. O conhecimento da aplicação dessa ferramenta serve para o gerenciamento de projetos e para profissionais que vão se submeter a certificação PMP – Project Management Professional, o qual é indispensável, vamos entender o porquê:

Para o PMI a EAP é um elemento obrigatório no gerenciamento de projeto. É uma ferramenta que organiza todo o escopo do projeto de maneira visual, subdividindo o mesmo em entregas de maneira que essas sejam melhores gerenciadas. Ao invés do gerente de projetos apresentar um documento textual extenso às partes interessadas (patrocinador, clientes, equipe, gerente funcional, gerente de portfólio e pessoas afetadas pelo projeto), ele apresenta a EAP, fornecendo uma visão rápida e geral do que está incluso no escopo do projeto, facilitando a análise e ajudando a identificar possíveis incoerências e necessidades. Também ajuda o gerente de projetos e a equipe de desenvolvimento a não se esquecerem dos elementos solicitados, evitando impactos negativos e diminuindo o número de solicitações de mudanças.

A EAP é desenvolvida dentro do processo de gerenciamento de escopo, mas pode ser utilizada em vários outros processos do gerenciamento de projetos; na gestão de riscos, na gestão de tempo, na gestão de custos, e até nas comunicações, pois ela facilita a demonstração do andamento do projeto, identificando as entregas finalizadas, as em execução, ou ainda as que não começaram. A criação de uma EAP é um esforço para decompor as entregas e o trabalho necessário para produzi-las em partes menores, chamadas de pacotes de trabalho. Ela permite dividir um projeto grande em partes que você possa planejar, organizar, gerenciar e controlar, mas não se engane, pois para o PMI ela também é obrigatória em projetos pequenos.

É interessante destacar que em uma EAP não se inclui as atividades, mas sim os pacotes de trabalho ou entregas que resultam em uma atividade ou grupos de atividades. Cada pacote de trabalho deve ser referenciado com substantivos – coisas, em vez de ações. Uma EAP deve ser orientada a entregas, mas isso não significa que apenas as entregas são inclusas, deve ser incluso todo escopo do projeto, do produto e os esforços para alcançá-los.

Para criar uma EAP, são necessárias as seguintes entradas:
- Plano de gerenciamento do projeto;
- Declaração do escopo do projeto;
- Documentação dos requisitos;
- Fatores ambientais da empresa;
- Ativos de processos organizacionais.

Podem ser utilizadas as seguintes ferramentas:
- Decomposição;
- Opinião especializada.

E irá resultar nas seguintes saídas:
- Linha de base do escopo;
- Atualizações dos documentos do projeto.

Algumas regras a serem seguidas para o desenvolvimento de uma EAP:

- A EAP deve ser criada com a ajuda da equipe;
- Cada nível da EAP é uma parte menor do nível anterior;
- O projeto inteiro deve ser incluso em cada um dos níveis mais elevados da EAP;
- A EAP deve incluir apenas as entregas necessárias para o projeto;
- As entregas que não estão na EAP não fazem parte do projeto.82

Escritório de Projetos

O objetivo do Escritório de Projetos é que a partir da sua implementação a empresa alcance benefícios com a padronização de processos, definição de políticas, procedimentos e práticas de gerenciamento de projetos. O Escritório de Projetos também pode fornecer funções de controle, como auditorias nos projetos. Mas isso não é o bastante. O Escritório deve evoluir para servir também como uma fonte de orientação, documentação e capacitação relacionadas às práticas envolvidas na gestão dos projetos dentro da organização.

Um Escritório de Projetos baseia a sua gestão nas principais abordagens ou melhores práticas de gerenciamento de projetos conhecidas no mercado e como exemplo podemos citar as melhoras práticas definidas pelo PMI – Project Management Institute, através de seu Guia de Conhecimento (PMBOK – Project Management Body of Knowledge).

A principal função é do Escritório de Projetos é assegurar que a metodologia de gerenciamento de projetos seja seguida, porém, não é a única, vejamos algumas delas:

- Definição, padronização e suporte à metodologia e ferramenta de gerenciamento de projetos.
- Assegurar que o projeto ande conforme o planejado, fornecendo apoio as áreas funcionais.
- Definição e acompanhamento dos indicadores de desempenho.
- Coaching: suporte e treinamento aos gerentes funcionais, membros de equipe e áreas interessadas.
- Revisão, auditoria de projetos e intervenção para recuperação de projetos com problemas.
- Monitoramento do portfólio de projetos.
- Garantir a qualidade final do projeto e satisfação do Cliente.

Existe uma diversidade de modelos e funções que o Escritório de Projetos pode assumir. Os modelos de PMO variam de acordo com o nível de controle e a influência que podem exercer na gestão de projetos dentro da organização. Como exemplo podemos citar:

- Projeto Autônomo (APT – Autonomus Project Team): destinado ao gerenciamento de um projeto ou programa específico.
- Escritório de Suporte a Projetos (PSO – Project Support Office): criado em uma esfera departamental para apoio a diversos projetos simultâneos.
- Centro de Excelência (PMCOE – Project Management Center of Excellence): seu papel é disseminar a cultura de gerenciamento de projetos na empresa, manter as metodologias, desenvolver gerentes de projetos, líderes e membros de equipes.
- Escritório de Projetos Corporativo (PrgMO – Program Management Office): criado em uma esfera corporativa, compreende as funções do Centro de Excelência e, alguns casos, compreende as funções do Escritório de Suporte a Projetos, atuando no gerenciamento estratégico dos projetos.

82 Texto adaptado de Daiany Silva

Não há garantia de sucesso com a implementação de um determinado modelo, mas sim com a implementação do modelo correto e adequado à estrutura organizacional e nível de maturidade da empresa.

O apoio da Alta Administração é fundamental para o sucesso da sua implementação. O PMO é uma entidade organizacional estratégica empregada em nível corporativo, que define padrões para o gerenciamento de projetos em toda a empresa e é apoiado pela Alta Administração.

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO.

A Informação

A informação[83] há tempos se revela como uma ferramenta de importância crescente para a administração. Tornando-se fundamental no ramo empresarial quanto a descoberta e introdução de novas tecnologias, exploração das oportunidades de investimento e ainda na planificação de toda a atividade industrial.

O conceito de informação deriva do latim e define-se como um conjunto organizado de dados, que constitui uma mensagem sobre um determinado fenômeno ou evento.[84]

Entretanto, existem variadas definições de informação, cada uma mais complexa que outra. Podemos inclusive afirmar que Informação é um processo que visa o conhecimento, ou de forma mais simples, que Informação é tudo o que reduz a incerteza.

A informação tornou-se uma necessidade crescente para qualquer setor da atividade humana e constituindo-se indispensável mesmo que a sua procura não seja ordenada ou sistemática, mas resultante apenas de decisões casuísticas e/ou intuitivas.

Uma empresa em atividade é, por natureza, um sistema aberto e interativo suportado por uma rede de processos articulados, onde os canais de comunicação existentes dentro da empresa e entre esta e o seu meio envolvente são irrigados por informação.

Atualmente as empresas estão enfrentando um ambiente dinâmico e por vezes um tanto quanto turbulento, o qual se apresenta com características diferentes das habituais e, diante desse panorama, os gestores notam que, em alguns casos, a mudança é a única constante possível para o enfretamento das adversidades.

O turbilhão de acontecimentos externos conduz as organizações a enfrentar novas situações, o que por consequência gera mudanças variáveis no negócio e provoca ameaças e/ou oportunidades nas empresas, alterando assim seu processo de tomada de decisão.

Realidade, atualmente, das empresas, empresários e gestor, que necessitam estar bem informados, além de dominar bem o mundo que os rodeia.

O aumento da concorrência e a complexidade do meio ambiente, provoca no mundo empresarial, a necessidade de se obter melhores recursos do que os dos seus concorrentes e de otimizar a sua utilização.

O aumento do comércio internacional, decorrente da crescente interligação entre nações no atual mundo globalizado, a expansão do investimento no exterior e a tendência da homogeneização dos padrões de consumo fazem com que o mundo seja encarado como um só mercado, no qual as empresas têm de conviver com a com-

83 . http://www.ipv.pt/millenium/19_arq1.htm

84 http://conceito.de/informacao

Editora Solução a solução para o seu concurso!

petição internacional dentro dos seus mercados e ao mesmo tempo tentarem penetrar nos mercados externos por forma a aproveitar as novas oportunidades de negócio.

Assim, a empresa ao atuar num mundo global está em estado de "necessidade de informação permanente" a vários níveis, pelo que a informação constitui o suporte de uma organização e é um elemento essencial e indispensável a sua existência.

A aceitação deste papel pelos dirigentes de uma organização, pode ser um fator determinante para se atingir uma situação de excelência: quem dispõe de informação de boa qualidade, fidedigna, em quantidade adequada e no momento certo, adquire vantagens competitivas, mas a falta de informação dá margem a erros e a perda de oportunidades.

A informação tornou-se tão importante que Drucker[85] defende a informação como a base e a razão para um novo tipo de gestão empresarial, em que a curto prazo se prospecta a troca do binômio capital/trabalho pelo binômio informação/conhecimento como fatores determinantes no sucesso empresarial.

Caminha-se para a sociedade do saber onde o valor da informação tende a superar a importância do capital.

A Informação e o Conhecimento são a Chave da Produtividade e da Competitividade

A gestão empresarial moderna exige que a tomada de decisão seja feita com o máximo de informação, minimizando as margens de erro e potencializando bons resultados negociais, como aumento de produtividade ou expansão do mercado de atuação.

Se em ambientes mais estáveis a informação assume o papel de redutora de incerteza, cada vez mais a atualização e busca de informações se apresenta como um fator crítico de sucesso.

Observando este cenário, somos levados a afirmar que todas as empresas deverão fazer uma reestruturação organizacional em torno da informação. Tal como acontece num jogo de uma modalidade desportiva, em que só há um primeiro lugar para o mais forte, apesar de todos os concorrentes terem a oportunidade de o poder ocupar, no mundo do negócio só é possível usufruir dessas oportunidades, saindo vitorioso, se houver uma conjugação coerente de tempo, perícia e esforços que garantam uma seleção de informação adequada aliada a otimização da sua utilização. É aqui que deve ter lugar a **gestão de informação**, consideradas como uma nova e importante fonte de vantagem competitiva.

Gestão da Informação

A gestão de Sistemas de Informação e a sua inserção na estratégia empresarial são fatores chave na criação de valor agregado e das vantagens competitivas para a empresa. Se, por um lado, ajudam a detectar novas oportunidades e criar vantagens competitivas, por outro, ajudam a defendê-la de ameaças provenientes da concorrência.

Segundo Greewood[86]: *"A informação é considerada como o ingrediente básico do qual dependem os processos de decisão"*, mas se, por um lado, uma empresa não funciona sem informação, por outro, é importante saber usar a informação e aprender novos modos de ver o recurso informação para otimizar os resultados da empresa, isto é, para que se torne mais eficiente.

Assim, quanto mais importante for determinada informação para as necessidades da empresa, e quanto mais rápido for o acesso a ela, tanto mais essa empresa poderá atingir os seus objetivos.

Isto leva-nos a considerar que a quantidade de informação e os dados donde ela provém, são, para a organização, um importante recurso que necessita e merece ser gerido. E este constituí o objetivo da Gestão da Informação.

Segundo Reis[87], *"Para que esta gestão - de informação - seja eficaz, é necessário que se estabeleçam um conjunto de políticas coerentes que possibilitem o fornecimento de informação relevante, com qualidade suficiente, precisa, transmitida para o local certo, no tempo correto, com um custo apropriado e facilidades de acesso por parte dos utilizadores autorizados".*

Neste mesmo sentido afirma Zorrinho[88]:

"Gerir a informação é, assim, decidir o que fazer com base em informação e decidir o que fazer sobre informação. É ter a capacidade de selecionar dum repositório de informação disponível aquela que é relevante para uma determinada decisão e, também, construir a estrutura e o design desse repositório."

A gestão da informação tem como objetivos:

a) Apoiar a política global da empresa, na medida em que torna mais eficiente o conhecimento e a articulação entre os vários subsistemas que a constituem;

b) Apoiar os gestores na tomada de decisões;

c) Tornar mais eficaz o conhecimento do meio envolvente;

d) Apoiar de forma interativa a evolução da estrutura organizacional, a qual se encontra em permanente adequação às exigências concorrenciais; e

e) Ajudar a formar uma imagem da organização, do seu projeto e dos seus produtos, através da implantação duma estratégia de comunicação interna e externa.

Em suma, segundo Wilson[89], a gestão da informação é entendida como a gestão eficaz de todos os recursos de informação relevantes para a organização, tanto de recursos gerados internamente como os produzidos externamente e fazendo apelo, sempre que necessário, à tecnologia de informação.

Na gestão de uma unidade econômica, que tem por base a obtenção e utilização de recursos de forma eficiente, para se atingir os objetivos organizacionais, é necessário informação a três níveis, segundo Anthony[90]: estratégico, operacional e tático.

1. Nível Estratégico (nível de topo): são tomadas decisões estratégicas; são complexas e exigem informação bastante variada e ao nível das relações da organização/meio envolvente, não se exige muita especificidade.

Estão incluídas nela a definição dos objetivos e a elaboração de políticas gerais da organização. A informação provém de fontes externas à organização e também dos outros níveis hierárquicos.

85 DRUCKER, P. Gerindo para o Futuro. Difusão Cultural. Lisboa. Drucker, P (1993 b)- Sociedade Pós-Capitalista. Difusão Cultural. Lisboa 1993.

86 CAUTELA, A.L.; Polioni, F.G.F. Sistemas de informação. Livros científicos e técnicos. 1982.

87 REIS, Carlos, Planeamento Estratégico de Sistemas de informação. Lisboa, a ed. ed. Presença. 1993.

88 ZORRINHO, C.-Gestão da Informação. Condição para Vencer. lapmei, 1995.

89 WILSON, T.D. Towards an information management curriculum. Joumal of information science, vol. 15, nº 4/5. 1989.

90 ANTHONY, R.N. Planing and Control Systems: A Framework for Analysis. Cambrigde: Harvard Univerity, 1965.

2. Nível Tático (nível intermédio): onde tem lugar as decisões táticas e que exigem informação pormenorizada, com alguma triagem, havendo responsabilidades na interpretação da informação, que provém de fontes internas e sendo obtida com alguma frequência.

3. Nível Operacional (nível de base): aqui são tomadas as pequenas decisões ou as decisões operacionais. Decisões para problemas bem definidos cuja resolução é, muitas vezes, baseada em dados fatuais programáveis e através da aplicação de rotinas informáticas. São necessárias informações pormenorizadas e bem definidas, provenientes essencialmente do sistema interno, com vista a ações imediatas.

Neste sentido, à medida que descemos na pirâmide hierárquica organizacional a especificidade aumenta, pois é necessário resolver problemas mais específicos de determinada tarefa, enquanto que ao nível de topo as preocupações são mais gerais, afetando a generalidade das funções da organização.

A gestão da informação deve assentar num Sistema de Informação desenvolvido à medida das necessidades da empresa, desempenhando um papel de apoio na articulação dos vários subsistemas que a constituem (entendida como um sistema global) e os sistemas envolventes, na medida em que efetua o processamento de dados provenientes de múltiplas fontes, gerando informação útil e em tempo real à gestão e à tomada de decisão na empresa por forma a criar vantagens competitivas do mercado.

A dinâmica da informação: a gestão estratégica da informação para a tomada de decisão nas organizações

Claudio Starec[91] em sua obra *"Gestão Estratégica da Informação e Inteligência Competitiva*", em um dos capítulos centrais trabalha de forma dinâmica e interativa com o tema "**Pecados Informacionais"**, fazendo analogia com os sete pecados capitais, demonstrando de forma didática os pecados cometidos na gestão da informação os quais acabam criando barreiras da comunicação da informação nas organizações, vejamos:

- Avareza: característica dos "czares da informação" – concentração da informação em determinado departamento e/ou pessoas que abusam do poder de reter a informação.

- Gula: a sociedade do exabyte – excesso de informação que gera o caos informacional.

- Ira: insatisfação com a falta de informação correta, precisa, eficaz.

- Inveja: problemas com a ética informacional;

- Luxúria: problemas na estética da comunicação. São falhas nos processos de comunicação da informação;

- Preguiça: a obsolescência da informação;

- Soberba: poder de possuir a informação. Informações informais essenciais podem ser deixadas de lado, enquanto informações formais, não tão importantes, são idolatradas.

Sistemas de Informação - Tecnologias de Informação (SI/TI)

Para que seja possível otimizar a gestão da informação e a partir da necessidade de racionalizar a informação Daft e Lengel[92] afirmam que *"as organizações têm de confrontar a incerteza e os eventos desordenados provenientes tanto do interior como do exterior e, contudo, providenciar um esquema conceitual claro, operacional e bem definido para os participantes".*

Quanto mais global e estruturado for o sistema de informação, entendido como um conjunto de meios humanos e técnicos, dados e procedimentos, articulados entre si, com vista a fornecer informação útil para a gestão das atividades da organização onde está inserido e quanto melhor representar a organização em funcionamento, mais flexível poderá ser essa organização, na medida em que o Sistema da Informação vai atuar sob a forma de análise da organização e seus sistemas envolventes.

O Sistema de Informação surge como um instrumento de mudança estratégica na estrutura organizacional, colocando novos desafios e exigindo a utilização de novas metodologias com a presença de Tecnologia de Informação, na medida em que estas constituem um potencial de desenvolvimento para as organizações.

As Tecnologias da Informação impulsionam o progresso internamente nas organizações empresariais, conduzem a inovações, aumentam a riqueza e atraem novos investimentos. Simultaneamente permitem um aumento da eficiência e a redução dos preços, bem como permite a melhoria dos serviços ao cliente, a qualidade e a variedade dos produtos.

As estratégias e operações realizadas pelos Sistemas e Tecnologias da Informação devem estar fortemente inter-relacionados e em permanente consonância com a estratégia global da organização, com o desenvolvimento do SI/TI a ser liderado pela gestão de topo e baseado nas necessidades de informação da empresa que mais contribuam para o seu benefício no longo prazo.

PROCESSO DECISÓRIO - TÉCNICAS DE ANÁLISE. TIPOS DE DECISÕES. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

PROCESSO DECISÓRIO

Nos dias atuais, o cenário econômico e as organizações que estão inseridas neste contexto, modificam-se constantemente. Esse fato aumenta o impacto da influência que ambos exercem um sobre o outro, assim como suas consequências. Diante dessa conjuntura, é necessário que o administrador permaneça em alerta quanto aos ambientes interno e externo da organização, para que ele possa obter a escolha mais eficaz e simétrica em relação à realidade organizacional da qual faz parte.[93]

Um **Processo Organizacional** é de extrema importância para o gerenciamento das atividades e dos fluxos administrativos. Assim, temos a importância da tomada de decisão em tal processo. Todo problema exige decisão para ser resolvido. Decisões nem sempre nascem dos problemas, mas também de oportunidades, objetivos e interesses.

Mas o que é a decisão? Decidir é escolher entre duas ou mais alternativas. Se não há dissenso não há decisão. Só quando há conflito ou discordância em relação ao curso da ação, isto é, mais de uma alternativa possível, haverá necessidade de decisão. Não fazer nada, isto é, deixar as ações seguirem seu curso normal também é considerado uma decisão.

91 STAREC, Claudio. A dinâmica da informação: a gestão estratégica da informação para a tomada de decisão nas organizações. In: STAREC, Claudio; GOMES, Elisabeth Braz Pereira; CHAVES, Jorge Bezerra Lopes (Orgs.). ***Gestão estratégica da informação e inteligência competitiva.*** *[São Paulo]: Saraiva, 2005.*

92 DAFT,R.L. and Lengel,R.H. Information Richness: A New Approach to Managerial Behavior and Organization Design. In Siaw,R.M. (ed) and Commings,L.L. (ed). Research in Organizational Behavior, JAI press.1984.

93 LACOMBE, F.; HEILBORN, G. Administração: Princípios e Tendências. Cap: A Tomada de Decisões. São Paulo: Saraiva, 2003. Planejamento e gestão. Prof. Dr. Fabio Gregori. Aula T5 – 24/08/2012.

Vale lembrar que toda decisão tem seu custo e raramente é perfeita. Toda ação executiva importante deve alcançar um equilíbrio entre valores, objetivos e critérios conflitantes envolvidos e, muitas vezes, em um cenário de pressão. Dada a grande gama de opções, qualquer ação ou decisão será sempre subótima se analisada de um ponto de vista isolado, podendo trazer consequências negativas para alguma parte. As pessoas devem estar cientes de que, na maioria das vezes, terão de sacrificar os interesses de uma unidade.

O **processo decisório** é o poder de escolher, em determinada circunstância, o caminho mais adequado para a empresa. Para que um negócio ganhe a vantagem competitiva é necessário que ele alcance um desempenho superior, e para tanto, a organização deve estabelecer uma estratégia adequada, tomando as decisões certas. Para se chegar a uma decisão adequada precisamos fazer uma análise do sistema considerando corretamente todas as variáveis de todos os seus elementos e inter-relações entre eles, bem como as relações do sistema com o meio ambiente.

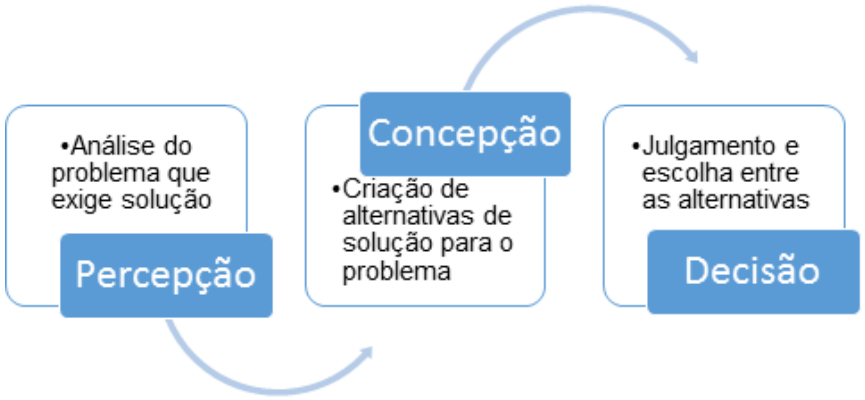
Tenha em mente que o processo decisório é complexo e depende das características pessoais do tomador de decisões, da situação em que está envolvido e da maneira como percebe a situação.

Natureza do Processo Decisório

O estudo do processo decisório tem evoluído desde os anos de 1940. Isso se deve, principalmente, ao crescente conhecimento dos problemas aplicados, ao desenvolvimento de novas técnicas administrativas e à absorção de novos procedimentos quantitativos oriundos da matemática e da pesquisa operacional. A **Teoria das Decisões** nasceu de Herbert Simon, que a utilizou para explicar o comportamento humano nas organizações.

Simon (1916-2001) estudou a administração sob a perspectiva do processo de tomar decisões. De acordo com ele, administrar é sinônimo de tomar decisões, especialmente quando se tratava das ações gerenciais. A partir desse ponto de vista, ele isolou o aspecto de trabalho gerencial, ampliando seu campo de estudo. Segundo o próprio autor, o processo de tomar decisões possui três fases no total:

1. Prospecção (análise de um problema ou situação que requer solução).
2. Concepção (criação de alternativas de solução para o problema ou situação).
3. Decisão (julgamento e escolha de uma das alternativas propostas).



Um ponto a destacar é que o administrador deve estar ciente de suas limitações. O ser humano tem a sua racionalidade limitada, na visão de Simon. O comportamento real não alcança a racionalidade objetiva pois a racionalidade objetiva requer um conhecimento completo e antecipado das consequências de cada opção, sendo que estas consequências só aconteceriam no futuro.

O conhecimento dessas consequências é sempre fragmentado e apenas uma fração das possíveis alternativas é considerada. Além disso, a racionalidade total também pressupõe absoluta clareza do problema, tempo ilimitado para resolvê-lo e inexistência de ambiguidades.

Segundo o autor, a racionalidade humana é limitada e ineficiente, e por isso ele propôs um modelo distinto - o do homem administrativo. Nesse modelo, as decisões tendem ser satisfatórias ao invés de maximizadas. As decisões satisfatórias são aquelas que tendem aos requisitos mínimos desejados, fazendo com que os administradores sejam guiados pela regra de que qualquer decisão serve desde que possa resolver um problema.

Os principais tipos de Decisão

Simon distingue dois tipos de decisões: programadas e não programadas.

Decisões Programadas

São caracterizadas por serem repetitivas, rotineiras e estruturadas (tomadas automaticamente). São as decisões automatizadas, sequenciais que não necessitam da intervenção do decisor. Geralmente, são bastante previsíveis e possíveis de serem incorporados em um sistema de informação, por exemplo: o hábito, a rotina, os manuais de instruções e operações padronizadas são formas de tomar decisões programadas.

Decisões** Não **Programadas

Não dispõem de soluções automáticas, pois são desestruturadas. São as decisões não automatizadas que dependem da solução do decisor. O lançamento de novos produtos, a redução do quadro de funcionários e uma mudança na sede da empresa são exemplos de decisões não programadas. Para lidar com essas decisões, o autor indica que os gerentes devem ser capazes de desenvolver sua capacidade de julgamento, intuição e criatividade. Para ele, o desenvolvimento dessas habilidades permitiria aos gerentes lidar de forma eficiente contra as complexidades das decisões.

Alguns autores ainda levam em conta as chamadas ***decisões semi-programadas*** (ou semiestruturadas). Esse tipo de decisão pode ser sistematizado até certo ponto, dependendo de estruturas mais complexas do sistema de informação para que os resultados esperados de cada alternativa de escolha sejam selecionados de forma otimizada, a partir dos mesmos critérios.

Nessas situações, parte do problema pode ser incorporado ao sistema de apoio às decisões e parte não. Geralmente, quando variáveis interferem no processo de decisão, é o momento em que entra em cena a capacidade de julgamento do administrador (citada por Simon), dependendo, principalmente, de sua experiência com o contexto do problema.

Fatores que Afetam o Processo Decisório

Tomada de decisão é influenciada por: fatores inerentes do próprio problema e fatores decorrentes do tomador de decisão. Vamos ver quais são, então, os fatores que afetem o processo decisório:

1. Reconhecimento do Problema como tal

- É necessário que, ao menos, uma pessoa da equipe entenda a situação como problema;
- Definição de prioridades e disponibilidade de recursos influenciam o processo;
- Mesmo tendo sido reconhecido como problema, as interpretações pessoais, motivadas pela percepção individual, influenciam o processo.

2. Disposição

- Problema deve ser reconhecido, exige disposição para ser enfrentado e, mais que isso, capacidade de transformar disposição em ação efetiva.

3. Competência Técnica

- Exige que os incumbidos da resolução do problema estejam familiarizados com a situação, com as fórmulas para resolvê-lo ou, ao menos, o conhecimento de onde localizar as soluções
- Tomador de decisão deve escolher quais os problemas que devem ou não ser delegados (envolve sua capacidade de reconhecer suas próprias limitações)

4. Tempo

- Nem sempre há tempo para decisões racionais
- Algumas vezes, decisões rápidas e intuitivas devem ser tomadas
- Quando há tempo suficiente para tomada de decisão, tomador de decisão estabelece necessidades de tempo

5. Perspectiva de Solução

- Problema deveria oferecer uma (ou mais) possibilidades de ação
- Problemas sem solução podem ser abandonados, aceitando-se sua ocorrência como normal ou administrando-os a um nível aceitável de tolerância

6. Confusão entre Informação e Opinião

- Dificuldade comum quando o processo é coletivo
- Motivada, muitas vezes, pelas opiniões manifestadas com base em informações insuficientes
- Predomínio de intuição sobre racionalidade

Técnicas e Ferramentas de Apoio ao Processo Decisório

A função de decisão está essencialmente ligada às posições gerenciais, ou seja, aos berços da liderança. Para diversos autores, a liderança é importante para a eficácia das organizações tendo sempre em vista as frequentes turbulências e mudanças do cenário econômico em geral. Havemos de concordar que a autoridade pode ser suficiente em épocas de estabilidade, porém, em um ambiente em constante transformação é preciso haver liderança, pois é a força direcionadora que torna possível a permanência das organizações nesse contexto.

Para auxiliar o processo decisório existem diversas técnicas e ferramentas que contribuem para uma melhor tomada de decisão. Como ferramentas, podemos citar os sistemas de informação, que a partir dos anos 70 e início da década de 80, passou a ser aceito como capacitor de controle gerencial, auxiliando na tomada de decisão de gerente e executivos em vários tipos de problemas.

Para que toda e qualquer decisão seja estrategicamente bem tomada é necessário que as pessoas que compõem uma equipe estejam inteiradas sobre as rotinas de trabalho, sobre os objetivos e metas a serem alcançados, sobre os problemas a serem resolvidos, possíveis concorrentes, etc. É necessário que as pessoas saibam fazer uma análise do ambiente interno e externo, entendendo o que envolve a empresa. Esse envolvimento com os ambientes da organização torna o processo decisório mais seguro e eficaz, reduzindo assim as incertezas, perdas ou desperdícios que fazem parte de qualquer decisão.

É importante ressaltar que cada vez mais as organizações têm buscado maior aprimoramento no processo decisório, de modo a investir em técnicas atualizadas que possam servir como suporte ao gestor e aos seus auxiliares.

Um exemplo de técnica moderna utilizada em diversas empresas, independente do seu porte ou área de atuação é o modelo de negócios chamado **CANVAS**. Esse modelo que também é chamado de **Business Model CANVAS**. Foi criado primeiramente por Alexander Osterwalder, porém posteriormente ele foi realizado em conjunto com profissionais de diversas áreas para aperfeiçoar o modelo. Tal modelo é uma ferramenta de gerenciamento estratégico e serve tanto novos empreendedores no mercado como para empreendimentos que possuem certa experiência. Esse modelo funciona como uma gestão à vista, onde os envolvidos no processo decisório conseguem enxergar as principais estratégias traçadas pela empresa, em suas principais frentes ou áreas departamentais.

O CANVAS é um diagrama ou mapa que é dividido por 9 (nove) eixos compostos por:

1. Atividades-chave;
2. Recursos-chave;
3. Rede de parceiros;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

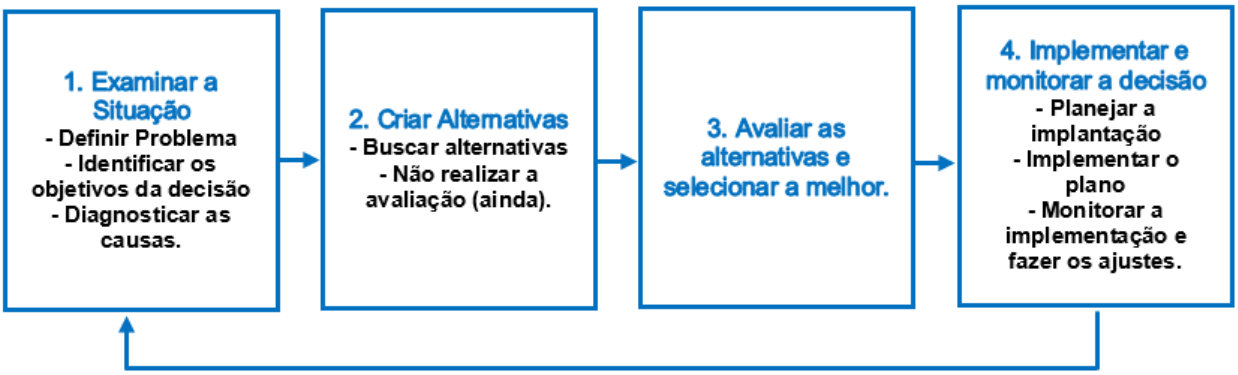
4. Proposição de valor;
5. Segmento de clientes;
6. Canais;
7. Relacionamento com os clientes;
8. Estrutura de custos;
9. Fluxos de receitas.

Com os eixos acima apresentados, os gestores de uma organização conseguem ter maior visibilidade do andamento do negócio podendo assim tomar decisões mais rápidas e com mais segurança.

Obs.: *O modelo de negócios CANVAS não será abordado com profundidade neste tópico, pois não faz parte do presente edital, apenas realizado um breve comentário para conhecimento de uma das técnicas mais utilizadas nos presentes dias e que têm sido um forte aliado no gerenciamento de informações e que tem contribuído para a competitividade das organizações.*

Modelo Racional de Tomada de Decisão

Organizações que pesam suas opções e calculam níveis de risco ótimos estão usando o modelo racional de tomada de decisão. O modelo racional é o processo de quatro etapas que ajudam os administradores a pesar alternativas e escolher a que tiver melhor chance de sucesso.



Árvores ***de Decisão***

São representações gráficas dos problemas e do impacto das decisões tomadas. Se for provável que chova, por exemplo, o leitor pode decidir munir-se de um guarda-chuva quando sair. A árvore de decisão neste caso irá representar um nó com a pergunta: É provável que chova? Irá então representar dois caminhos de decisões possíveis: um para a resposta sim e outro para um não como resposta. É claro que o contexto de decisão nas empresas seja muito mais complexo do que este, pelo que na maioria das situações terá de construir árvores de decisão com muitos ramos. Uma árvore de decisão utiliza uma estratégia de dividir-para-conquistar: – Um problema complexo é decomposto em subproblemas mais simples. Recursivamente a mesma estratégia é aplicada a cada subproblema. São fáceis de serem implementadas e utilizadas.

Diagramas de Influência

Procuram retratar todos os fatores que possam influenciar as decisões e as suas inter-relações. Por exemplo, o objetivo de vender a um preço superior normalmente influencia a sua decisão de investir numa ação. Os movimentos nos câmbios influenciam as suas expectativas sobre o aumento ou queda de preços no futuro. Os próprios movimentos de preços podem ser influenciados por "sentimentos" por parte dos investidores ou pelo desempenho da empresa. Pela representação em diagrama de todos estes fatores que influenciam as decisões das relações entre si, terá uma ideia clara do que deve considerar nas suas decisões.

A análise de decisões é um conjunto de procedimentos complexos, que visa:
- Identificar e avaliar a situação;
- Prescrever um curso de ação recomendado maximizando a probabilidade de alcançar os objetivos;
- Representar a decisão de forma estruturada, incluindo a escolha de diferentes cursos de acção para diferentes cenários;
- Fornecer uma visão clara do processo de decisão (não só para o tomador de decisão como para outras pessoas envolvidas).

A análise de decisão visa integrar o processo:
- Os objetivos a serem alcançados em função da sua prioridade;
- As incertezas envolvidas, através de diagramas de probabilidade;
- As alternativas disponíveis, juntamente com os riscos associados a cada uma;
- A atitude do decisor em relação aos riscos e a objetivos conflituantes.

O Processo Decisório nas Organizações

As decisões são estágios para diversos problemas, e sua complexidade é demasiadamente ampliada pela ambiguidade de um processo decisório deficiente. O pressuposto básico dessa afirmação é que o processo decisório envolve diferentes tipos de decisão, e em resumo, o processo decisório é uma questão de múltiplas variáveis. Alguns autores consideram a possibilidade de as decisões também serem influenciadas por outros fatores, como outras organizações, legislações e fornecedores, por exemplo, o que agrava (complica) ainda mais o processo de tomada de decisão.

Considerando o ambiente das organizações, no qual diversas mudanças motivadas pelo atual cenário econômico vêm ocorrendo, podemos analisar algumas tendências se destacando em relação à tomada de decisão, tais como: o estudo da concorrência, análise se cenários, uso expansivo de tecnologias da informação, assim como outras atividades que visam melhorar e facilitar a tomada de decisão dentro das organizações.

Portanto, o processo decisório é substancial a qualquer organização, seja esta pública ou privada. Toda organização necessita tomar um posicionamento frente às diversas questões, e é esse posicionamento que irá indicar como a empresa irá competir no mercado.

Para tanto, é necessário entender que cada nível estratégico dentro da organização realiza seu tipo de decisões correspondentes, afinal faz parte de um tipo de planejamento distinto, como a seguir:

O nível estratégico toma decisões estratégicas e realiza um planejamento estratégico

O nível tático toma decisões táticas e realiza um planejamento tático

O nível operacional toma decisões operacionais e realiza um planejamento operacional

A tomada de decisão não basta apenas o envolvimento da gerência ou da Alta Administração, mas todos os *stakeholders*[94] precisam estar inteirados com a situação-problema para que seja uma decisão estrategicamente tomada.

Para melhor entender sobre a importância de uma gestão participativa no processo decisório, vamos analisar a composição dos cargos e funções por nível hierárquico, e entender melhor quem faz parte de cada nível, lembrando que a explicação da pirâmide hierárquica será da base para o topo, sendo assim no nível operacional até o nível estratégico.

O nível operacional é composto pelos cargos que são considerados como base a uma organização, são eles: operadores de máquina, líderes de produção, supervisores, que contribuem para a formulação de objetivos e metas que fazem parte do planejamento operacional. Que estão mais relacionadas com a linha de produção, ou seja, com o produto que chega até o consumidor final.

O nível tático é composto pelos cargos que são considerados como a interligação entre o operacional e o estratégico, ou seja, não os níveis gerenciais, é o nível da gerência média ou intermediária. São compostos por cargos como: gerentes, coordenadores administrativos, gerentes de seção, gerentes de filiais, líderes de projetos e funções similares. Os cargos e funções que fazem parte desse nível são responsáveis por assegurarem que as o planejamento estratégico, isto é, os objetivos e metas delineados pela Alta Administração sejam colocados em prática pelo nível operacional. Além de colocar em ação os processos, as pessoas e os recursos para assegurar que seu segmento de atuação estará alinhado às decisões estratégicas e para assegurar também que estará colaborando para a obtenção dos resultados gerais da Organização.

E por fim o nível estratégico que é onde são tomadas as ações estratégicas, neste nível é configurado o Planejamento Estratégico formado pela Missão, Visão, valores e objetivos de todas as áreas, de todos os produtos que a empresa oferta e os planos de ação para que sejam possíveis de serem alcançados. Esse nível é composto por cargos e funções como: diretores, presidentes, conselho administrativo, sócios, proprietários, acionistas, etc. A função típica deste nível é tomar decisões estratégicas.

Essa explicação foi necessária não somente para que você estudante entenda como é a composição da pirâmide hierárquica, mas para que você consiga compreender de maneira mais aprofundada o exemplo que será dado.

Suponha uma reunião que ocorra somente entre o nível estratégico, e o assunto seja sobre um problema ocorrido em umas máquinas da produção, considerada a mais produtiva em questão de agilidade e menor índices de retrabalho. Por um problema técnico a máquina parou de produzir e por isso acarretou em um prejuízo para a produção de uma maneira geral e no cumprimento de prazos. Como já citado, na reunião só participa os que compõem o nível estratégico, e por esse fato é muito provável que ocorra alguma informação distorcida ou mesmo a falta de informações mais precisas sobre o que realmente ocorreu com a máquina. Isso porque o problema surgiu em outro nível hierárquico, neste caso como o problema foi na linha de produção o nível envolvido foi o operacional.

Sendo assim, para uma melhor tomada de decisão, o nível estratégico pensando de maneira mais sensata e para maior segurança e credibilidade das informações deveria ter convidado um responsável por operar a máquina que apresentou problema, ou mesmo o responsável pela linha de produção da máquina, para que juntos pudessem discutir sobre o problema e possíveis sugestões de como resolvê-lo. O nível estratégico é um nível muito preparado intelectualmente e, portanto, detém muitas competências e habilidades, porém alguns conhecimentos técnicos e informações ficam restritos somente ao profissional que lida com a atividade no dia a dia, é o que chamamos de *know-how* (saber como fazer).

Ainda que um dos integrantes do nível estratégico tivesse total conhecimento a respeito de como operar a máquina, os problemas que esta máquina já havia apresentado e tudo mais, precisamos levar em consideração a comunicação. Quando um colaborador passa para o outro uma determinada informação, ela pode vir distorcida, com perdas significativas de conteúdo, ou mesmo com o conteúdo exacerbado. A melhor opção é sempre trabalhar com uma comunicação limpa, transparente, dessa forma é essencial que a informação seja transmitida direto da fonte, ou em outras palavras, conversar direto com o colaborador que estava manuseando a máquina e presenciou o problema.

Essa interação entre níveis diferentes, entre áreas e funções diferentes é extremamente essencial para o processo decisório. Os níveis precisam ter visão sistêmica e para isso precisam unir habilidades e experiências diferentes para conseguir ter o máximo de precisão no momento de decidir.

94 Stakeholders: todos os agentes envolvidos no negócio de uma empresa são eles: fornecedores, concorrentes, clientes, colaboradores, acionistas, pesquisadores, investidores, parceiros em geral.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

TEORIAS ADMINISTRATIVAS E ORGANIZACIONAIS CONTEMPORÂNEAS - INSTITUCIONALISMO

TEORIA CLÁSSICA

Contemporâneo a Taylor (1856-1915), o francês Henry Fayol (1841-1925) desenvolveu a escola do processo de administração, a Teoria Clássica. A Teoria Clássica foi gerada na mesma época da Administração Científica, no entanto, Fayol focou a eficiência através das estruturas organizacionais e tinha uma visão de "cima para baixo" das empresas, enquanto a Administração Científica concentrava-se nas tarefas e o foco de Taylor era no "chão de fábrica". Foco: estrutura organizacional visando a busca máxima pela eficiência do homem.

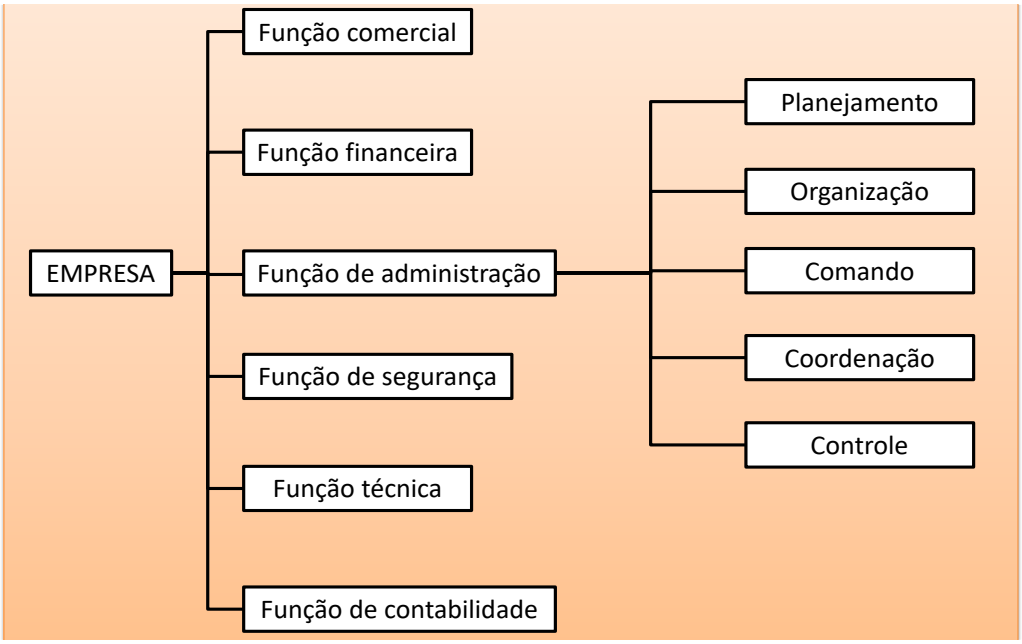
Fayol e o Processo Administrativo

Fayol é considerado o "pai da teoria administrativa", pois elaborou princípios gerais do trabalho de um administrador, e após um século, seu trabalho é relevante para o entendimento do trabalho de um gestor atual.

Em 1916, Fayol publicou o livro Administração geral e industrial, no qual apresentou a administração como uma função distinta das demais funções da empresa, como finanças, produção e distribuição; e também apresentou cinco funções para a administração[95]:

Planejamento (previsão): prever o futuro e traçar um plano de ação no médio e longo prazo.
Organização: montar uma estrutura com recursos humanos e materiais para realizar o empreendimento.
Comando: manter e comandar o pessoal de toda a empresa.
Coordenação: reunir, unificar e harmonizar toda a atividade e esforço.
Controle: verificar e controlar para que os planos e ordens se realizem conforme o planejado.

A Figura a seguir ilustra as funções da empresa e as funções da administração segundo Fayol.



Fonte: Maximiano (2012)

As funções da administração apresentadas por Fayol sofreram uma pequena modificação nas funções de comando e coordenação, que por serem muito similares foram agrupadas na função direção, resultando no **PODC** - **P**lanejamento, **O**rganização, **D**ireção e **C**ontrole, e são estudadas até hoje.

Para Fayol, a administração é uma atividade comum a todos os empreendimentos humanos (família, negócios, governo), que sempre exigem algum grau de planejamento, organização, comando, coordenação e controle. Portanto, todos deveriam estudá-la, o que exigiria uma teoria geral da administração que pudesse ser ensinada. Para responder a essa necessidade, Fayol criou e divulgou sua própria teoria, a qual começa por dividir a empresa em seis atividades ou funções distintas:

1. Técnica (produção, manufatura).
2. Comercial (compra, venda, troca).
3. Financeira (procura e utilização de capital).
4. Segurança (proteção da propriedade e das pessoas).
5. Contabilidade (registro de estoques, balanços, custos e estatísticas).
6. Administração (planejamento, organização, comando, coordenação e controle).

95 MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana a Revolução Digital. Editora Atlas, 7 ed. São Paulo, 2012.

A Teoria Clássica se baseava no conceito de homo economicus (o homem é motivado por incentivos materiais) e na teoria de sistema fechado, pois dava mais importância aos aspectos internos das organizações, deixando de analisar as inter-relações entre a organização e seu ambiente externo tal como a Administração Científica. De acordo com Fayol, existem **14 princípios gerais da administração:**

1. Divisão do trabalho: consiste na designação de tarefas específicas para cada pessoa, com os objetivos da especialização das funções para aumentar a eficiência;

2. Autoridade e responsabilidade: A autoridade é o direito de dar ordens e o poder fazer ser obedecido. A responsabilidade é uma consequência natural da autoridade e resulta no dever de prestar contas, e consequentemente, receber a recompensa ou penalidade;

3. Disciplina: Depende de obediência, aplicação, energia, comportamento e respeito aos acordos estabelecidos entre a empresa e seus agentes;

4. Unidade de comando: Cada empregado deve receber ordens de apenas um superior;

5. Unidade de direção: Um só chefe e um só plano para cada conjunto de atividades que tenham o mesmo objetivo;

6. Interesse Geral: O interesse individual deve ficar abaixo ou subordinado ao interesse geral;

7. Remuneração do pessoal: Deve ser justa e satisfatória para o funcionário e para a organização em termos de retribuição;

8. Centralização: Refere-se à concentração da autoridade no topo da hierarquia da organização, na figura do chefe e na sua capacidade de enfrentar suas responsabilidades e a iniciativa dos seus subordinados;

9. Cadeia escalar: Linha de autoridade que vai do mais alto escalão ao mais baixo da hierarquia;

10. Ordem: Um lugar para cada pessoa, e cada pessoa em seu lugar;

11. Equidade: Benevolência e justiça (usando o rigor e a energia, quando necessários) para alcançar a lealdade dos empregados;

12. Estabilidade do pessoal: Manutenção e desenvolvimento do pessoal, pois a rotatividade de pessoal é prejudicial para a eficiência da organização;

13. Iniciativa: Coloca que os agentes devem ter a capacidade de visualizar o plano e assegurar pessoalmente seu sucesso;

14. Espírito de equipe: O desenvolvimento e manutenção da harmonia gera união entre as pessoas, o que aumenta a força da organização.

Fayol apresentou que a administração deveria ser visualizada como uma função separada das demais funções da empresa, assim o papel dos executivos (administradores de nível mais alto na hierarquia da organização) é administrar a empresa como um todo, portanto, devem separar seu trabalho das atividades operacionais da empresa.

Destaca-se que a Teoria Clássica enfatizava os objetivos e os resultados. Fayol elaborou 16 deveres para os gerentes, pois os funcionários necessitam de ordens para saber o que fazer, suas ações precisam de coordenação e suas tarefas de controle[96]:

1. Assegurar a cuidadosa preparação dos planos e sua rigorosa execução.
2. Cuidar para que a organização humana e material seja coerente com o objetivo, os recursos e os requisitos da empresa.
3. Estabelecer uma autoridade construtiva, competente, enérgica e única.
4. Harmonizar atividades e coordenar esforços.
5. Formular as decisões de forma simples, nítida e precisa.
6. Organizar a seleção eficiente do pessoal.
7. Definir claramente as obrigações.
8. Encorajar a iniciativa e o senso de responsabilidade.
9. Recompensar justa e adequadamente os serviços prestados.
10. Usar sanções contra faltas e erros.
11. Manter a disciplina.
12. Subordinar os interesses individuais ao interesse geral.
13. Manter a unidade de comando.
14. Supervisionar a ordem material e humana.
15. Ter tudo sob controle.
16. Combater o excesso de regulamentos, burocracia e papelada.

Críticas à Teoria Clássica

Como crítica à Teoria Clássica destaca-se a preocupação com a organização formal, em detrimento da falta de preocupação com a organização informal, constituída pela rede de relacionamentos, contatos, interações pessoais e agrupamentos de pessoas (amizades e antagonismos) que se desenvolve espontaneamente entre as pessoas que ocupam posições na organização formal.

TEORIA BUROCRÁTICA OU TEORIA DA BUROCRACIA

Max Weber (1864-1920) nasceu na Prússia e desenvolveu a Teoria das Organizações, dentro desta, o Modelo Burocrático, no qual estabeleceu o tipo ideal de burocracia. Weber viveu na mesma época que Taylor (1856-1915) e Fayol (1841-1925). No entanto, os escritos de Weber só foram traduzidos para o inglês em meados da década de 1940. "*Weber analisa o processo de racionalização da sociedade na passagem da Idade Média para a Idade Moderna*"[97].

O cenário de Max Weber também sofria os efeitos da revolução industrial, de maneira que o Estado passou a se organizar para aumentar a infraestrutura do país, prestar cada vez mais serviços à população e induzir o crescimento econômico, além de lidar com a ordem interna e externa. Tanto os governos quanto as empresas necessitavam de uma administração mais racional e que maximizasse os recursos, além possibilitar maior estabilidade e previsibilidade em suas operações e processos de trabalho.

O Patrimonialismo, modelo de gestão pública que vigorava na época, no qual o patrimônio público se "mesclava" com o privado e as relações se baseavam na confiança e não no mérito, não era suficiente para atender às novas demandas do Estado. A Teoria da Burocracia buscou adaptar as organizações aos novos desafios da sociedade moderna (industrialização, regimes democráticos, urbanização acelerada). O modelo burocrático de Weber buscava alcançar eficiência por meio da previsibilidade e padronização do desempenho dos seus funcionários.

As Organizações Burocráticas

Todas as organizações formais são burocracias. A palavra burocracia identifica as organizações que se baseiam em regulamentos. Portanto, se uma organização é regida por regulamentos que criam direitos e obrigações ela é uma burocracia. A palavra burocracia deriva do termo francês *"bureau",* que significa escritório, e do termo grego *"kratia",* que se relaciona a poder ou regra. Dessa forma, burocracia refere-se a "escritório" ou os servidores de carreira seriam os detentores do poder.

Para Weber, as organizações formais modernas se baseavam em leis, que as pessoas aceitavam porque acreditavam serem racionais, isto é, definidas em função do interesse das próprias pessoas e não para satisfazer apenas o dirigente. As pessoas aceitam que outras pessoas representem a autoridade da lei, como os guardas de trânsito, juízes e gerentes.

96 MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana a Revolução Digital. Editora Atlas, 7 ed. São Paulo, 2012.

97 FARIA, J. H.; MENEGHETTI, F. K. BUROCRACIA COMO ORGANIZAÇÃO, PODER E CONTROLE. RAE, v. 51, n.5, p. 424-439, 2011.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

O Modelo Burocrático de Max Weber vinha de encontro com as necessidades de uma sociedade cada vez mais complexa, com demandas sociais emergentes e empresas cada vez maiores. O objetivo do Modelo Burocrático consistia em combater o desperdício, a ineficiência e a corrupção, ou seja, uma administração mais racional e impessoal. Nas empresas, o modelo buscava o aumento consistente da produção.

O Modelo Burocrático baseia-se na estrutura organizacional, e tem como característica principais a formalidade, a impessoalidade e a profissionalização:

Formalidade: as organizações são constituídas com base em normas e regulamentos expressamente escritos e detalhados, chamados leis. A figura da autoridade (chefe) é definida pela lei e restrita aos objetivos propostos pela organização, o poder da autoridade somente é exercido no ambiente de trabalho, nunca na vida privada. As comunicações internas e externas são todas padronizadas e formais.

Impessoalidade: Os direitos e deveres dos chefes e subordinados são estabelecidos em normas. As regras são aplicadas de forma igual a todos, conforme seu cargo em função na organização. Segundo Weber, no tipo ideal de Burocracia o que conta é o cargo e não a pessoa, pois deve-se evitar lidar com as emoções e as irracionalidades humanas. As pessoas devem ser promovidas por mérito, e não por ligações afetivas, sem favoritismos. A autoridade decorre do cargo ocupado e não da pessoa.

Profissionalização: As organizações são formadas por funcionários, que são remunerados, obtendo meios para sua subsistência. Os funcionários podem ser qualificados por meio de treinamento especializado. A característica do profissionalismo requer um funcionário especialista no seu cargo, por este motivo, a contratação se realiza com base em sua competência técnica. A promoção é realizada de acordo com o plano de carreira e capacidade do funcionário, a meritocracia caracteriza a forma de contratação e promoção dos empregados. No setor público, a meritocracia dá-se por meio dos concursos públicos.

A Burocracia confere o poder suficiente para que a estrutura organizacional funcione de forma eficaz, onde as atividades são desempenhadas seguindo o princípio da racionalidade. A ***racionalidade*** está ligada ao alcance dos objetivos, as decisões rápidas sobre o que e quem fará, precisão na definição dos cargos e operações onde as pessoas conhecem os deveres e limites de sua responsabilidade.

A burocracia pode ser entendida como organização, poder e controle. Como organização abriga a divisão técnica e social do trabalho, que estabelece a forma como as outras dimensões da vida influenciam o cotidiano dos indivíduos. Como poder estabelece a autoridade que formata as relações sociais e institui a formalidade. Como controle porque a burocracia é capaz de criar normas formais ou mecanismos subjetivos informais para estabelecer o controle, por exemplo, "a tecnologia que se emprega no interior da racionalidade burocrática, bem como as normas, as regras formais e os procedimentos são exemplos de meios instituintes de controle[98]".

Críticas à Burocracia

Na Burocracia havia uma desconfiança extrema em relação às pessoas, por isto eram desenvolvidos controles dos processos e dos procedimentos, para evitar os desvios. Ao longo dos anos as desvantagens da burocracia ficaram muito conhecidas e ela passou a ser vista como ineficiência e lentidão.

Maximiano apresentou as principais *disfunções da burocracia:*

Particularismo: dentro da organização, defender os interesses de grupos externos, por motivos de convicção, amizade ou interesse material. Fazer "panelinhas" com colegas de escola.

Satisfação de interesses pessoais: defender interesses pessoais dentro da organização. Contratar parentes, fazer negócios com empresas da família.

Excesso de regras: multiplicidade de regras e exigências para a realização de atividades. Firma reconhecida, encaminhamento de processos burocráticos.

Hierarquia e individualismo: a hierarquia divide responsabilidades e atravanca o processo decisório. Realça vaidades e estimula a luta pelo poder. Hierarquia das grandes empresas e dos militares.

Mecanicismo: burocracias são sistemas de cargos limitados, que colocam pessoas em situações alienantes. Cargos de escritório, montadores de peças.

Como no Modelo Burocrático tudo é padronizado, os funcionários têm pouca liberdade para escolher a melhor forma de resolver problemas ou atender clientes, por isso acabam preocupando-se mais com a forma (seguir regulamentos) do que com o resultado.

Resumo da Escola Clássica

INTEGRANTES DA ESCOLA CLÁSSICA	IDEIAS PRINCIPAIS
Frederick Winslow Taylor	Movimento da administração científica, eficiência, combate ao desperdício, tempos e movimentos, racionalização do trabalho, melhor maneira de fazer as tarefas.
Henry Ford	Linha de montagem, produtos, peças e trabalhadores padronizados, eficiência do processo produtivo.
Henri Fayol	Administração como processo, com identidade e papel próprio dentro das funções da empresa, papel dos gerentes e do executivo principal, diretrizes sobre como administrar.
Max Weber	Burocracia como forma de autoridade, eficiência da burocracia, tipo ideal de burocracia, organização como máquina burocrática

Fonte: MAXIMIANO (2012, p.10).

98 FARIA, J. H.; MENEGHETTI, F. K. BUROCRACIA COMO ORGANIZAÇÃO, PODER E CONTROLE. RAE, v. 51, n.5, p. 424-439, 2011.

Atenção!!!

É importante estar atento para o ideal da burocracia preconizada pelo Modelo Burocrático de Max Weber, e não confundi-lo com as disfunções ou desvantagem da burocracia.

ABORDAGEM HUMANÍSTICA

A abordagem Humanística surgiu em oposição à Administração Científica e à Teoria Clássica. Com a Abordagem Humanística o foco sai da tarefa ou da organização e passa para as pessoas, como o próprio nome sugere.

A abordagem humanística da administração surgiu por volta da década de 1930, nos Estados Unidos, com o nascimento da Teoria das Relações Humanas.

TEORIA DAS RELAÇOES HUMANAS

Durante a Revolução Industrial, as más condições de trabalho predominavam: o ambiente era sujo, o trabalho perigoso, as jornadas de trabalho longas, crianças trabalhavam, mulheres e crianças recebiam menos que os homens etc. O Taylorismo começou a ser criticado por não se preocupar com o aspecto humano e o crescimento das ciências sociais deu margem para novos estudos dentro do contexto do homem no trabalho.

A Grande Depressão, também conhecida como Crise de 1929, foi a pior e mais longa recessão econômica do século XX. A crise atingiu diversos países e causou altas taxas de desemprego, quedas drásticas do produto interno bruto, da produção industrial, do preço das ações, etc. Esse contexto deu mais força ao movimento pelo bem estar dos trabalhadores, do se qual pode destacar cinco tendências principais[99]:

1. A ação prática dos sindicatos, criados para defender os trabalhadores e melhorar as condições de trabalho.

2. As experiências humanistas, como as do Robert Owen, reformista social considerado um dos fundadores do socialismo e do cooperativismo, preocupado com a qualidade de vida dos seus empregados.

3. O marxismo propunha a desapropriação e a coletivização de todos os bens, para acabar com as desigualdades entre ricos e pobres, tornando a sociedade mais justa. A incapacidade do regime capitalista de resolver certos problemas (desemprego, pobreza e desigualdade de renda) sempre manteve as ideias socialistas como ingrediente importante do debate sobre a administração da sociedade.

4. A doutrina social da igreja católica é apresentada na circular *Rerum Novarum* do Papa Leão XIII sobre a condição dos trabalhadores (1891), assumindo uma posição clara a favor da justiça social.

5. O pensamento humanista preocupava-se com a condição das pessoas no ambiente de trabalho e a manifestaram em suas obras. Alguns deles estavam ligados ao movimento da administração científica.

Escola das Relações Humanas

O experimento de Hawthorne, realizado no período de 1927 a 1933, orientado pelo professor Elton Mayo, de Harvard, fez nascer a Escola das Relações Humanas, porque demonstrou que entre os fatores mais importantes para o desempenho individual estão as relações com os colegas e os administradores. Hoje, isso pode parecer óbvio demais, mas comparado ao taylorismo foi uma revolução e representou uma nova filosofia para a administração.

Elton Mayo (1880-1949) conduziu o *experimento de Hawthorne* em uma fábrica da empresa Western Electric, em Hawthorne. O objetivo inicial era entender o efeito da iluminação no desempenho humano. No entanto, Mayo descobriu que o que estava motivando os trabalhadores era o fato de eles estarem sendo observados por pesquisadores, e que por isso sentiam-se importantes e esforçavam-se mais para fazer um bom trabalho.

As principais conclusões de Elton Mayo foram:

Comportamento: As pessoas agem como membros de um grupo. Quando a administração trata bem os funcionários, o desempenho do grupo tende a ser positivo. Essa relação ficou conhecida como *Efeito Hawthorne*. A administração deve observar o comportamento dos grupos e tratar os funcionários de forma coletiva, ao incentivar o trabalho em equipe.

Grupos: O grupo determina as regas, a interação do funcionário com o grupo determina a produtividade individual, e não a capacidade produtiva de cada funcionário, pois o funcionário pode ser mais leal ao grupo do que à administração.

Autoridade: O gerente deve ter em mente que está trabalhando com pessoas, os conhecimentos técnicos são necessários, mas saber lidar com pessoas para motivá-las e liderá-las para o alcance dos objetivos da organização. A autoridade não se baseia mais na coerção, e sim na cooperação.

Os estudos de Elton Mayo contribuíram para alterar as atitudes dos gerentes em relação aos trabalhadores. Não se tratava mais dos aspectos fisiológicos do trabalhador, mas dos ***aspectos emocionais e psicológicos.*** A Teoria das Relações Humanas identificou-se com a ***organização informal,*** pois suas soluções voltaram-se mais para as necessidades do homem, procurando melhor ajustá-lo ao trabalho, aumentando, em consequência, sua motivação e produtividade.

- Organização Formal: é a organização formalizada por meio de normas e regulamentos escritos e detalhados, com desenho de cargos, ou seja, a especificação dos requisitos e atribuições relativos ao cargo. Os cargos seguem uma estrutura hierárquica ou linha de comando que atua organizando as pessoas e os recursos a fim de alcançar determinados objetivos. Na organização formal, as rotinas de trabalho e os procedimentos são formalizados para os funcionários saberem como exercer suas tarefas.

- Organização Informal: diferente da organização formal, que é criada para atingir os objetivos da empresa, a organização informal não possui normas e regulamentos formais. A organização informal nasce dos relacionamentos das pessoas que possuem interesses em comum ou que compartilham valores semelhantes. A convivência dos funcionários distribuídos nos diversos níveis hierárquicos revelam amizades e diferenças entre as pessoas. A organização informal serve para atender às necessidades sociais de relacionamento das pessoas. Por exemplo: a turma do cafezinho, o pessoal do futebol de sábado, o pessoal do barzinho, etc.

De acordo com Chiavenato[100], o entendimento de que a produtividade está ligada ao relacionamento entre as pessoas e ao funcionamento dos grupos dentro de uma empresa, contribuiu para firmar o conceito do ***homem social***. Como se sabe, o homem não vive isolado, mas em contínua interação com seus semelhantes. O homem vive em grupos, os quais, por sua vez, constituem organizações e as organizações estão presentes no dia a dia da sociedade.

99 MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana a Revolução Digital. Editora Atlas, 7 ed. São Paulo, 2012.

100 CHIAVENATO, Idalberto. Introdução À Teoria Geral da Administração - 9ª Ed. 2014.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

A Teoria das Relações Humanas buscou o aumento da produtividade por meio da atenção dispensada às pessoas. Quando os gerentes entendem os seus funcionários e as suas relações grupais, se adaptando a eles, suas organizações têm maior chance de sucesso.

Esta teoria contribuiu para que a eficácia e não mais a economia e a eficiência, figurassem como o objetivo central da administração. Atualmente, a eficácia corresponde a uma eficiência humanizada, isto é, atingir os objetivos da forma mais racional possível, com o mínimo de perda dos valores humanos.

Enfim, a Teoria das Relações Humanas expôs a necessidade de se criar um ambiente de trabalho mais desafiador para as pessoas. No Taylorismo, como o trabalho era padronizado, quando o funcionário aprendia o trabalho, o desafio acabava. No entanto, a Teoria das Relações Humanas não modificou os aspectos técnicos envolvidos na produtividade.

Principais características da Teoria das Relações Humanas

- A **autoridade** era aceita e não imposta em função do cargo e exercida de cima para baixo como na Escola Clássica.
- A Teoria das Relações Humanas reconheceu que o homem não vê o **trabalho** apenas como um modo de satisfazer suas necessidades, mas também como uma forma de afirmação social.
- A **liderança passou** a reconhecer a influência do grupo, do ambiente de trabalho democrático e a trabalhar de forma mais amistosa com os subordinados.
- Os **incentivos** sociais e financeiros passaram a ser concedidos simultaneamente. Aceitou-se que o reconhecimento social também é uma força motivadora e influencia a produtividade.
- O **controle** passou a ser baseado na comunicação, atividade de caráter permanente e circular. Os fatos eram controlados e não as pessoas.
- O **ambiente de trabalho** passou a ser democrático, contrapondo-se ao ambiente autocrático da Escola Clássica.
- A **decisão** que antes era centralizada e individual, passou a ser coletiva e de acordo com a situação.
- O **lucro** passou a ser visto como responsabilidade social.
- E as **informações** passaram a ser completas e precisas.

Decorrências da Teoria das Relações Humanas

A teoria das relações humanas trouxe uma nova linguagem que dominou o repertório da administração: a dinâmica agora é baseada em motivação, liderança, comunicação, organização informal, dinâmica de grupo, entre outros.

Os conceitos clássicos da administração (autoridade, hierarquia, racionalização, departamentalização, etc.) passaram a ser questionados e a receber críticas sobre se ele é realmente o mais efetivo. Subitamente, usou-se o oposto, a felicidade humana passa a ser vista com mais amizade, e a dinâmica de grupo, a sociedade e a felicidade tomam o lugar da máquina, do método, da tirania, etc. A ênfase nas tarefas e na estrutura é substituída pela ênfase nas pessoas.

"O homo economicus cede lugar para o homem social."

Com a teoria das relações humanas, surge uma nova concepção sobre a natureza do homem, que se baseia nos seguintes conceitos:

- Os trabalhadores são dotados de sentimentos, desejos e temores. O comportamento deles é uma consequência de muitos fatores motivacionais.
- As pessoas são motivadas por necessidades humanas e alcançam suas satisfações por meio dos grupos sociais com que interagem. Dificuldades em participar de um grupo causam a redução dos níveis de desempenho.
- O compromisso dos grupos sociais é influenciado pelo estilo de supervisão e liderança. O supervisor eficaz é aquele que possui habilidade para influenciar seus subordinados.
- As normas sociais do grupo funcionam como mecanismos reguladores do comportamento dos membros. Os níveis de produção são controlados informalmente pelas normas do grupo e esse controle social adota tanto sanções positivas quanto negativas.

Críticas à Teoria das Relações Humanas

A Teoria das Relações Humanas recebeu muitas críticas, primeiro porque permaneceu analisando apenas o ambiente interno, como as Escolas Clássicas, não considerou o ambiente externo. A abordagem de sistema fechado se manteve.

Segundo, porque nem sempre funcionários "felizes" e "satisfeitos" são produtivos, isto é, apenas os aspectos psicológicos e sociais não explicam o fator produtividade. Um conflito que a Teoria das Relações Humanas não previu, mas que prevalece até hoje, é que nem sempre os objetivos organizacionais são compatíveis com os objetivos individuais.

Por fim, a Teoria das Relações Humanas apresentou o aspecto social, mas deixou de lado os aspectos técnicos sobre a produção de bens ou serviços.

TEORIA ESTRUTURALISTA

A abordagem estruturalista pode ser definida como uma tentativa de englobar aspectos importantes da Abordagem Clássica e aspectos relevantes da Escola das Relações Humanas.

Segundo Etzioni[101], a Administração Científica e a Escola das Relações Humanas eram, em certos aspectos, diametralmente opostas. Os fatores que uma escola considerava críticos e cruciais, a outra simplesmente ignorava. Entretanto, as duas tinham um elemento comum: nenhuma delas via qualquer contradição básica ou dilema insolúvel nas relações entre a busca da racionalidade por parte da organização e a busca da felicidade de parte do indivíduo.

A proposta da Abordagem Estruturalista fica clara a partir das palavras do próprio Etzioni:

"Encontrar um equilíbrio entre os elementos racionais e não racionais do comportamento humano é um problema essencial da vida moderna, da sociedade e do pensamento. É também o problema essencial da teoria das organizações."

Teoria Estruturalista

Na década de 1950, a Teoria Estruturalista foi criada na tentativa de suprir essa carência de soluções para a administração que não foram resolvidas pela Escola Clássica e pela Escola das Relações Humanas.

A Teoria Estruturalista apresentou que a visão da Escola Clássica e da Escola das Relações Humanas, ao contrário do que se pode pensar, não se excluem, mas se completam. A Escola Clássica buscou solucionar problemas da organização formal, ao passo que a Escola das Relações Humanas preocupou-se com as questões da organização informal. Ambas as escolas são complementares, pois em toda organização formal pode existir uma organização informal.

Etzione acredita que os interesses da organização formal e da organização informal podem ou não ser conflitantes.

101 AMITAI Etzioni. Organizações Modernas. Editora: Bib Pioneira de Ciencias Soc, 1929.

A Teoria Estruturalista buscou "complementar" ou sintetizar as teorias anteriores, inspirando-se na abordagem de Max Weber. Tanto as teorias clássicas e das relações humanas focavam partes de um todo, trazendo a ideia que a organização pode reunir todos os seus aspectos em uma só estrutura, daí o termo ***Estruturalista.***

Características da Teoria Estruturalista

a) Influenciada pelas ciências sociais;

b) Visualizou a organização como uma unidade social complexa na qual interagem grupos sociais. Os grupos sociais podem se identificar com alguns dos objetivos da organização e se opor a outros. Por exemplo, os funcionários podem concordar com as técnicas de produção, mas discordar da forma de remuneração;

c) O todo está voltado para o relacionamento das partes na constituição do todo, e o todo é maior do que a simples soma das partes;

d) previu que a sociedade moderna seria uma sociedade de organizações, e que o homem dependeria das organizações para tudo e desempenharia uma série de papéis dentro das organizações. Assim, o homem organizacional:

- É a pessoa que pode desempenhar diversos papéis nas mais variadas organizações reunindo as seguintes características:

- Deve ser flexível, para se adaptar as constantes mudanças que ocorrem na vida moderna, acompanhar a diversidade dos papéis que pode desempenhar nas diversas organizações, bem como os desligamentos das organizações em que trabalhou e aos novos relacionamentos.

- Deve ser tolerante, para evitar frustrações e desgaste emocional, que podem decorrer do conflito das suas necessidades individuais com as necessidades da organização. Esta possui normas racionais, escritas e exaustivas, que procuram envolver toda a organização.

- Deve ser profissional, para colocar suas necessidades de recompensa e realizar o trabalho rotineiro da organização, mesmo que este suprima suas preferências e vocações pessoais.

- Deve ter desejo de realização, para assegurar a conformidade e a cooperação com a estrutura hierárquica da organização, ou seja, respeitar e ter acesso às posições de carreira dentro da organização, recebendo recompensas, sanções sociais e materiais.

e) A Teoria Estruturalista apresentou uma abordagem múltipla, pois envolveu as seguintes características das teorias anteriores:

- Existência harmônica da organização formal com a organização informal: busca encontrar equilíbrio entre a organização formal e o comportamento humano, não sendo a favor da administração, nem a favor do operário, mas incluindo todos os elementos da organização.

- Recompensas salariais e materiais + recompensas sociais e simbólicas: ambas as recompensas são importantes na vida organizacional, o significado das recompensas salariais e sociais e tudo o que se inclui nos símbolos. O cargo também acarreta uma posição social, o tamanho da sala, os móveis do escritório, o carro disponibilizado pela empresa, isto é importante na vida organizacional.

- Todos os diferentes níveis hierárquicos de uma organização: A hierarquia de autoridade serve para diferenciar o poder de cada cargo. Assim, como as atribuições do cargo e a autoridade, os problemas organizacionais são delegados ao responsável, de acordo com os níveis hierárquicos, para isso, os problemas são classificados e categorizados. A atribuição ou delegação da responsabilidade é conferida a um dos três níveis organizacionais:

- Nível institucional ou estratégico*:* é o nível organizacional mais elevado, neste nível a alta administração, na figura dos dirigentes ou altos funcionários são responsáveis por definir os principais objetivos e estratégias organizacionais. Geralmente, planejam para o longo prazo e para a organização como um todo, além de relacionar-se com o ambiente externo da organização.

- Nível gerencial ou tático: é o nível intermediário abaixo do nível institucional e acima do nível técnico, é responsável pela comunicação, relacionamento e integração desses dois níveis. Quando as decisões são tomadas no nível institucional, o nível gerencial é o responsável pela sua transformação em planos e em programas (de médio prazo) para que o nível técnico os execute. O nível gerencial é responsável por relatar problemas, captar e alocar recursos na organização, bem como distribuir e alocar produtos e serviços.

- Nível técnico ou operacional*:* é o nível no qual as tarefas são executadas, os programas são desenvolvidos e as técnicas são aplicadas, esse nível é responsável pela execução das operações e tarefas. É voltado ao curto prazo e segue programas e rotinas desenvolvidos no nível gerencial.

- Todos os diferentes tipos de organizações: Além das fábricas, a Teoria Estruturalista incluiu todas as organizações: organizações pequenas, médias e grandes; públicas e privadas; empresas dos mais diversos tipos: indústrias, prestadoras de serviços, comerciais, agrícolas, organizações militares, organizações religiosas, organizações filantrópicas, partidos políticos, prisões, sindicatos etc.

- A análise interorganizacional: Além da análise interna das organizações (intra-organizacional), os estruturalistas inauguraram a preocupação com a análise externa das organizações (interorganizacional). A análise interorganizacional se tornou necessária, pois o ambiente externo tornou-se mais complexo e revelou a interdependência das organizações. O relacionamento entre a organização e seu ambiente revelou o grau de dependência da organização quanto aos eventos externos. Por exemplo: fornecedores, concorrentes, governo, política, etc.

Críticas à Teoria Estruturalista

- Convergência de várias teorias: considerou a organização como um sistema social que requer atenção em si mesmo, e não apenas no indivíduo (abordagem clássica e grupo teoria das relações humanas).

- Dupla tendência teórica: alguns estruturalistas enfatizavam somente a estrutura e os aspectos que integravam a organização, outros enfatizaram aspectos como conflitos e divisões na organização.

TEORIA COMPORTAMENTAL

A Teoria Comportamental surgiu no final da década de 1940 com uma redefinição de conceitos administrativos, representou um desdobramento da Teoria das Relações Humanas, a qual criticou severamente, apesar de utilizar alguns de seus conceitos fundamentais como pontos de partida, mas os reformulou e mostrou-se diferente ao rejeitar as concepções românticas da Teoria das Relações Humanas.

A Teoria Comportamental também criticou a Escola Clássica, no que se refere a organização formal, aos princípios gerais de administração, ao conceito de autoridade formal e ao mecanicismo.

A Teoria Comportamental incorporou a Sociologia da Burocracia, ampliando o campo da teoria administrativa. Em 1947, foi publicado o livro *O Comportamento Administrativo* de Herbert A. Simon, que marcou o início da Teoria Comportamental na administração.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Fundamentos da Teoria Comportamental

A Teoria Comportamental explica o comportamento organizacional fundamentando-se no comportamento individual das pessoas. Para Chiavenato, o estudo da motivação humana explica que, o modo como um indivíduo ou uma organização age ou reage deve-se a suas interações com o seu meio-ambiente, em resposta aos estímulos que dele recebe.

A Teoria Comportamental da Administração tem o objetivo de estudar a motivação humana, os teóricos behavioristas (teóricos da teoria comportamental) verificaram que o administrador precisa conhecer as necessidades humanas para melhor compreender o comportamento humano e utilizar a motivação humana como poderoso meio para melhorar a qualidade de vida dentro das organizações.

Hierarquia das Necessidades de Maslow

Abraham Maslow (1908-1970)[102], psicólogo e consultor americano, apresentou uma teoria sobre motivação, na qual as necessidades humanas estão organizadas e dispostas em níveis, numa hierarquia de importância. A chamada **hierarquia das necessidades** pode ser visualizada como uma pirâmide. Na base da pirâmide estão às necessidades mais baixas (necessidade fisiológicas) e no topo as necessidades mais elevadas (as necessidades de autorrealização).

Ordem das necessidades:

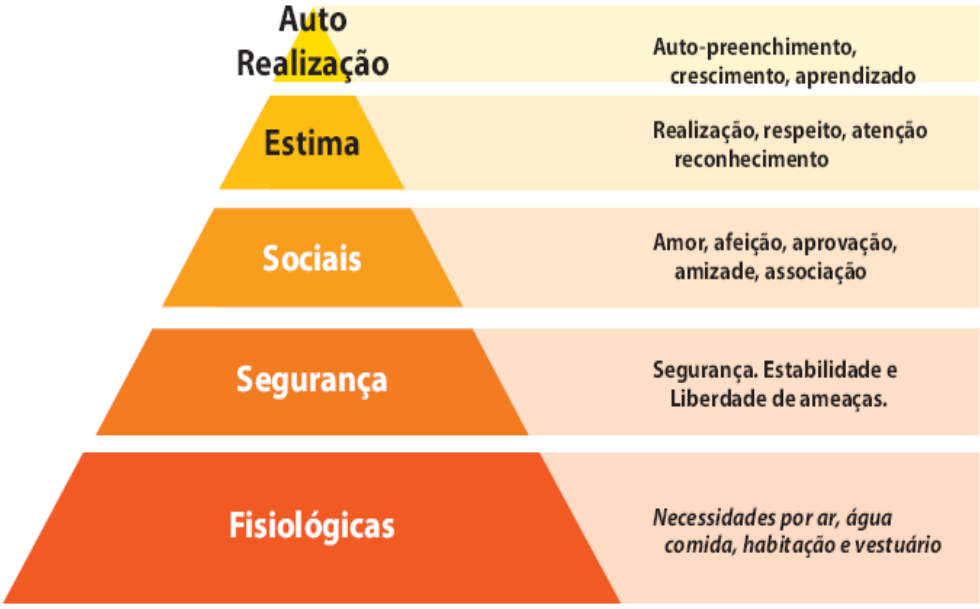


Figura: Pirâmide de Maslow[103]

- **Necessidade de autorrealização**: necessidades humanas mais elevadas e no topo da hierarquia. São as necessidades de cada pessoa realizar o seu próprio potencial e de continuamente auto desenvolver-se. Expressa-se através do impulso de a pessoa tornar-se sempre mais do que é e de vir a ser tudo o que pode ser. Exemplo: autorrealização, autodesenvolvimento e autossatisfação.

- **Necessidades de estima**: necessidades relacionadas com a maneira pela qual o indivíduo se vê e se avalia. Envolve a autoapreciação, autoconfiança, a necessidade de aprovação social e de respeito, de *status* e de prestígio, e de consideração. Exemplo: orgulho, autorrespeito, progresso, confiança, necessidades de status, reconhecimento, apreciação, admiração pelos outros.

- **Necessidades sociais**: surgem no comportamento, quando as necessidades mais baixas (fisiológicas e de segurança) se encontram relativamente satisfeitas. Dentre as necessidades sociais, estão as de associação, de participação, de aceitação por parte dos companheiros, de troca de amizade, de afeto e amor. Exemplo: Relacionamento, aceitação, afeição, amizade, compreensão, consideração.

- **Necessidades de segurança**: constituem o segundo nível de necessidades humanas. São as necessidades de segurança ou de estabilidade, a busca de proteção contra a ameaça ou privação, a fuga ao perigo. Exemplo: Proteção contra perigo, doença, incerteza, desemprego, roubo.

- **Necessidades fisiológicas**: Constituem o nível mais baixo de todas as necessidades humanas, mas de vital importância. Neste nível estão as necessidades de alimentação, de sono, de repouso, de abrigo, ou desejo sexual. Exemplo: Alimento, repouso, abrigo, sexo.

As necessidades fisiológicas e as de segurança constituem as necessidades primárias porque se referem à própria sobrevivência do indivíduo, enquanto as demais necessidades que estão na parte superior da hierarquia são necessidades secundárias e, portanto, mais ligadas ao comportamento do indivíduo sob o ponto de vista psicológico e social. São as necessidades que motivam o comportamento, dando-lhe direção e conteúdo.

102 MASLOW, A. H. A Theory of Human Motivation. 1943. Disponível http://psychclassics.yorku.ca/Maslow/motivation.htm.

103 http://www.techoje.com.br/site/techoje/categoria/detalhe_artigo/600.

Teoria dos dois fatores de Herzberg

Frederick Herzberg[104] formulou a teoria dos dois fatores para explicar o comportamento das pessoas em situação de trabalho. Esses fatores orientam o comportamento das pessoas:

- **Fatores higiênicos** são fatores ***extrínsecos***, pois estão localizados no ambiente que rodeia as pessoas, ou seja, no ambiente onde o trabalho é executado. Os fatores higiênicos estão fora do controle das pessoas, pois são administrados e decididos pela empresa. Os fatores higiênicos são: salário, benefícios sociais, tipo de chefia ou supervisão que as pessoas recebem de seus superiores, condições físicas e ambientais de trabalho, políticas e diretrizes da empresa, clima de relacionamento entre a empresa e os funcionários, regulamentos internos etc. As pesquisas de Herzberg revelaram que quando os fatores higiênicos são ótimos, eles apenas evitam a insatisfação dos empregados; se elevam a satisfação não conseguem sustentá-la por muito tempo. Quando os fatores higiênicos são precários, eles provocam a insatisfação dos empregados". Por causa dessa influência mais voltada para a insatisfação, Herzberg os chamou de fatores higiênicos, pois eles apenas evitam a insatisfação, mas não provocam a satisfação, são insatisfacientes[105].

- **Fatores motivacionais** são fatores ***intrínsecos***, pois estão relacionados com o conteúdo do cargo e com a natureza das tarefas que a pessoa executa. Os fatores motivacionais estão sob o controle das pessoas, pois estão relacionados com aquilo que o indivíduo faz e desempenha. Os fatores motivacionais abrangem sentimentos de crescimento individual, reconhecimento profissional e autorrealização. O efeito dos fatores motivacionais sobre as pessoas é profundo e estável, quando os fatores motivacionais são ótimos, eles provocam a satisfação nas pessoas. No entanto, quando são precários, evitam a satisfação. Também são chamados de fatores satisfacientes.

Estilos de Administração

Douglas McGregor[106] (1906-1964), professor, psicólogo social, cientista do comportamento na administração, conhecido pela sua obra *The Human Side of Enterprise* (O Lado Humano do Negócio), de 1957, na qual formulou duas teorias sobre o comportamento humano em relação ao trabalho.

Os estilos de administração dependem das convicções que os administradores têm a respeito do comportamento dentro da organização. Essas convicções moldam não apenas a maneira de conduzir as pessoas, mas também a maneira pela qual se divide o trabalho, o planejamento e a organização das atividades organizacionais.

- Teoria X

A **"Teoria X"** trata da concepção tradicional da administração e se baseia em convicções incorretas sobre o comportamento humano, por exemplo:

- O homem é indolente e preguiçoso por natureza, ele evita o trabalho.
- Falta-lhe ambição, não gosta de assumir responsabilidades.
- O homem é egocêntrico.
- A sua própria natureza o leva a resistir às mudanças.
- A sua dependência o torna incapaz de autocontrole e autodisciplina.

A geração X inclui as pessoas nascidas a partir do início dos anos 1960 até o final dos anos 1970, podendo alcançar o início dos anos 1980, há uma dificuldade de definir a mudança de uma geração para outra em função do tempo. A Teoria X reflete um estilo de administração duro, rígido e autocrático e que se limita a fazer as pessoas trabalharem dentro de certos esquemas e padrões previamente planejados.

Toda vez que um administrador impõe arbitrariamente, de cima para baixo um esquema de trabalho, e passa a controlar externamente o comportamento de trabalho de seus subordinados, ele está aplicando a Teoria X. O único estímulo para o trabalho é somente pelo salário, se o estímulo salarial não vem o trabalho não sai.

- Teoria Y

A **"Teoria Y"** consiste na concepção moderna da administração, de acordo com a teoria comportamental. A Teoria Y se baseia em concepções e premissas atuais e sem preconceitos a respeito da natureza humana.

A Teoria Y desenvolve um estilo de administração muito aberto, dinâmico e democrático, através do qual administrar é um processo de criar oportunidades, liberar potencialidades, remover obstáculos, encorajar o crescimento individual e proporcionar orientação quanto a objetivos.

Os membros da Geração Y nasceram entre 1978 e 1994. A geração Y apresenta facilidade com tecnologia e uma atitude egocêntrica cínica no local de trabalho.

Pressuposições da Teoria Y:

- As pessoas são esforçadas e gostam de ter o que fazer;
- O trabalho é uma atividade tão natural como brincar ou descansar;
- As pessoas procuram e aceitam responsabilidades e desafios;
- As pessoas podem ser automotivadas e autodirigidas;
- As pessoas são criativas e competentes.

- Teoria Z

A "Teoria Z" proporciona a base para todo programa de administração orientado para os recursos humanos da empresa: todas as decisões organizacionais devem ser tomadas através do consenso, com ampla participação das pessoas e orientadas para longo prazo. A Teoria Z é um modelo de administração participativa.

1. Emprego estável para as pessoas, mesmo em época de dificuldades para a organização.
2. Pouca especialização das pessoas que passam a ser desenvolvidas através de uma filosofia de treinamento nos seus cargos.
3. Avaliação do desempenho constante e promoção lenta.
4. Igualitarismo no tratamento das pessoas, não importando o seu nível hierárquico. Todas as pessoas passam a ter igual tratamento, iguais condições de trabalho, iguais benefícios etc.
5. Democracia e participação: todas as pessoas participam em equipe e nenhuma decisão é tomada sem o consenso do grupo.
6. Valorização das pessoas, a tal ponto que o maior patrimônio das empresas japonesas, são as pessoas que nela trabalham.

Os membros da Geração Z nasceram de 1990 em diante. O "Z" diz respeito a zapear, essa juventude muda de um canal para outro na televisão. Vai da internet para o telefone, do telefone para o vídeo e retorna novamente à internet. Também troca de uma visão de mundo para outra, rapidamente.

104 Psicólogo, consultor e professor (1923-2000)

105 CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando com as pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

106 MCGREGOR, D. O lado humano da empresa. Tradução: Margarida Maria C. Oliva, 3 ed.São Paulo: Martins Fontes, 1999.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

O processo decisório é complexo e depende tanto das características pessoais do tomador de decisões quanto da situação em que está envolvido e da maneira como percebe essa situação.

Críticas a Teoria Comportamental

A Teoria Comportamental não recebeu muitas críticas, mas de acordo com Chiavenato, a teoria falhou em dividir as pessoas em "racionais e não-racionais", "eficientes e não-eficientes", "satisfeito e insatisfeito", partindo, portanto, para uma espécie de "psicologização" dos problemas de relações industriais.

A Teoria Comportamental foi criticada por padronizar fenômenos do comportamento, não considerando as características individuais de personalidade, e também por maximizar apenas resultados satisfatórios.

De acordo com Motta, a teoria representou um avanço para a Administração, pois apresentou um conceito democrático e humano, baseado na equalização do poder; e reconheceu a existência dos conflitos organizacionais (entre os objetivos individuais e organizacionais, que podem ser resolvidos por uma mudança no comportamento e na estrutura organizacional). A teoria também ressaltou a importância da formação de grupos de trabalho como meio eficiente de alcançar os objetivos.

ABORDAGEM DO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

A abordagem do Desenvolvimento Organizacional (DO) surgiu a partir de 1962, não é propriamente uma teoria, mas um movimento, no qual teóricos e consultores buscaram aplicar as ciências do comportamento, e a teoria comportamental na administração. O DO pode ser considerado um desdobramento da Teoria comportamental, que influenciou a abordagem sistêmica.

O DO surgiu em função das mudanças apresentadas no mundo das organizações e da inadequação das estruturas convencionais a essas novas circunstâncias, uma vez que as organizações estavam com dificuldades de operacionalizar os conceitos das diversas teorias administrativas.

Os modelos de DO se baseiam em quatro variáveis básicas:
- Ambiente,
- Organização,
- Grupo e
- Indivíduo.

Para os autores do DO, "a organização é a coordenação de diferentes atividades de contribuintes individuais com a finalidade de efetuar transações planejadas com o ambiente". "Esse conceito utiliza a noção tradicional de divisão do trabalho ao se referir às diferentes atividades e à coordenação na organização e refere-se às pessoas como contribuintes das organizações, em vez de estarem elas próprias incluídas totalmente nas organizações. As contribuições de cada participante à organização dependem das suas diferenças individuais e do sistema de recompensas e contribuições da organização".

Já DO é o esforço realizado a longo prazo, que apoiado pela alta direção, tem o poder de melhorar os processos de resolução de problemas de renovação organizacional, principalmente, por meio de um eficaz e colaborativo diagnóstico e administração da **cultura organizacional** (A cultura organizacional é uma expressão muito comum no contexto empresarial que significa o conjunto de valores, crenças, rituais e normas adotadas por uma determinada organização).

O DO é vital para a organização que concorre e luta pela sobrevivência em condições de mudança. As mudanças do ambiente externo exigem que as organizações estejam em constante adaptação.

Por isso, as organizações necessitam se reconfigurar para atender a essas mudanças. As mudanças do ambiente externo implicam em mudanças no ambiente interno (na organização). As mudanças organizacionais não podem ser feitas ao acaso, necessitam de análise do ambiente externo e planejamentos de ações.

Características do Desenvolvimento Organizacional

a) Focaliza a organização como um todo: as pessoas devem trabalhar em conjunto para resolver problemas e aproveitar as oportunidades;

b) Processos grupais: orientação para formação de grupos que trabalhem em espírito de cooperação e com compromisso;

c) Orientação sistêmica e abrangente: todas as partes da organização devem trabalhar em conjunto e interagirem entre si;

d) Orientação contingencial: não se apega a procedimentos rígidos e imutáveis, mas trabalha com situações contingenciais, de acordo com a demanda;

e) Agentes de mudança: pessoas capazes de mudar e de influenciar a mudança organizacional;

f) Retroação dos dados: permite que as pessoas tenham acesso aos dados e informações de retorno, para poderem se autocorrigir.

g) Ênfase na solução de problemas: foco nos problemas reais buscando a melhoria organizacional por meio da pesquisa e do diagnóstico dos problemas e agindo para resolvê-los;

h) Aprendizagem através de experiências: as organizações precisam a aprender a aprender, aprender e aplicar;

i) Desenvolvimentos de equipes: como as organizações devem adaptar-se a situações específicas, as equipes também são desenvolvidas com base na contingência;

j) Enfoque interativo: as comunicações e interações são fundamentais para o DO. A sinergia (ideia de que as partes são maiores que o todo) deve ser a força para multiplicar os esforços rumo à mudança organizacional.

TEORIA DOS SISTEMAS

A Teoria dos Sistemas derivou dos trabalhos do biólogo alemão Ludwig von Bertalanffy (1901-1972). De acordo com Bertalanffy, um sistema é um conjunto de unidades reciprocamente relacionadas para alcançar um propósito ou objetivo. Von Bertalanffy pretendia que os princípios e conclusões de determinadas ciências fossem aplicáveis a todas as demais ciências.

Para ilustrar a teoria dos sistemas adotamos o seguinte exemplo: o corpo humano é um conjunto de sistemas, como o sistema digestivo, sistema respiratório, sistema nervoso, sistema sensorial, etc. A interação e o bom funcionamento desse sistema é essencial para a saúde humana.

Da mesma forma, as organizações são sistemas. As áreas da organização são subsistemas, como a área financeira, área de recursos humanos, área de pesquisa e desenvolvimento, etc. A forma como essas áreas interagem implicará no desempenho da organização.

A Teoria de Sistemas introduziu-se na Teoria Administrativa por várias razões:

- A necessidade de uma síntese e integração das teorias que a precederam, esforço tentado sem muito sucesso pelas teorias estruturalista e comportamental. Todas as teorias anteriores tinham um ponto fraco: a micro abordagem.

- A Cibernética permitiu o desenvolvimento e a operacionalização das ideias que convergiam para uma teoria de sistemas aplicada à Administração.

- Os resultados bem-sucedidos da aplicação da Teoria de Sistemas nas demais ciências. O conceito de sistemas proporciona uma visão compreensiva, abrangente e holística de um conjunto de coisas complexas dando-lhes uma configuração e identidade total. Ela permite reconceituar os fenômenos dentro de uma abordagem global, permitindo a inter-relação e a integração de assuntos que são, na maioria das vezes, de naturezas completamente diferentes.

Características da Teoria dos Sistemas

a) O sistema organizacional é interdependente - por exemplo, no corpo humano, o processo de digestão começa no sistema digestivo e termina no sistema excretor ou sistema urinário, um depende do outro. Na organização, a área de pesquisa e desenvolvimento deve trabalhar de forma conjunta (interdependente) com a área financeira, para saber se o produto desenvolvido é viável financeiramente; com a engenharia de produção para transformar os atributos do novo produto em requisitos técnicos, com os recursos humanos para saber se há pessoal suficiente ou com a especialização necessária para produção, entre outros.

b) O todo apresenta propriedades e características próprias - que não são encontradas em nenhum dos elementos isolados. É o que chamamos emergente sistêmico: uma propriedade ou característica que existe no sistema como um todo e não existe em seus elementos em particular.

c) O sistema é um todo (sistema holístico) - a mudança em uma parte da organização afeta as outras partes, por isso, o administrador deve ter uma visão do todo da organização, para saber como suas partes interagem e quais são suas interdependências, e assim, tomar suas decisões. Quando o sistema busca o equilíbrio constantemente, usa-se o termo ***"homeostase".***

d) As organizações devem ser sistemas abertos - realizam trocas continuamente com o meio ambiente. O meio ambiente, é o ambiente externo, o ambiente no qual a organização está inserida. Com o meio ambiente a organização troca matéria-prima, energia, informações, etc. Dessa forma, um sistema ou organização possui entradas, saídas e feedback:

Entradas: tudo o que o sistema recebe tudo o que entra do ambiente externo para a organização poder funcionar.

Saídas: o que o sistema produz, as saídas podem ser bens, serviços, informações, energia etc.

Feedback: é o retorno sobre o que foi produzido, de modo que o sistema possa se corrigir ou modificar.

e) Os sistemas fechados têm a tendência de se desintegrar - Por exemplo, uma empresa que não analisa o ambiente externo, têm a tendência de perder competitividade, até falir. Para explicar essa tendência, a Teoria dos Sistemas tomou emprestado da termodinâmica o termo entropia, que aplicado às organizações refere-se à tendência da organização caminhar para a desordem e declínio.

f) Nos sistemas abertos, os objetivos podem ser alcançados de várias maneiras – isso ocorre de acordo com a ***equifinalidade.*** Por equifinalidade entende-se que um sistema pode atingir um estado final igual, ainda que suas origens iniciais sejam distintas.

TEORIA CONTINGENCIAL OU TEORIA DA CONTINGÊNCIA

A Teoria Contingencial surgiu a partir de uma série de estudos feitos para verificar quais os modelos de estrutura organizacionais seriam mais eficazes em determinados tipos de indústrias. Verificou-se que não existia uma fórmula mágica para resolver os problemas das organizações, e que tudo dependia...*dependia da organização, do ambiente em que estava inserida, das mudanças do ambiente, da capacidade que a organização tinha de se adaptar ao ambiente*. Tudo depende!!

A Teoria Contingencial levou em conta todas as teorias administrativas anteriores baseando-se no prisma da Teoria de Sistemas. Os conceitos das teorias anteriores foram atualizados e integrados dentro da abordagem sistêmica.

Características da Teoria Contingencial

a) A administração depende de um determinado conjunto de circunstâncias - a contingência refere-se à eventualidade, ao acaso, duvidoso, possível, mas incerto, algo que pode acontecer ou não. Por isso, o administrador precisa tomar decisões baseado em uma análise ambiental;

b) Não existe uma única maneira melhor de organizar - as organizações precisam ser sistematicamente ajustadas às condições ambientais. Dessa forma, a atuação da organização depende da situação da organização e do contexto no qual ela está inserida;

c) A organização é de natureza sistêmica - isto é, ela é um sistema aberto;

d) As características organizacionais apresentam uma interação entre si e com o ambiente - Isso explica a íntima relação entre as variáveis externas (como a certeza e a estabilidade do ambiente) e as características da organização (diferenciação e integração organizacionais);

e) As ações tomadas dentro da organização são variáveis dependentes - dependem do que pode acontecer no ambiente externo (governo, política, clientes, concorrentes, economia etc), onde as variáveis são independentes e incontroláveis;

f) A tecnologia tem a propriedade de determinar a natureza da estrutura e do comportamento organizacional. Existe um forte impacto da tecnologia sobre a vida, natureza e funcionamento das organizações;

g) Preocupação com o sistema técnico da empresa - fator importante para a formação da estrutura operacional e para o trabalho, controle exercido e grau de qualificação; e

h) Não há nada de absoluto **nos princípios gerais de administração -** os aspectos universais e normativos devem ser substituídos pelo critério de ajuste constante entre cada organização e o seu ambiente e tecnologia.

Crítica à Teoria da Contingê***ncia***

A Teoria Contingencial contribuiu ao apresentar a importância de contextualizar a organização no meio ambiente, mas de certa forma, torna a tomada de decisões muito complexa ao não permitir generalizações. As contingências que podem influenciar a situação de uma organização podem ser inúmeras, o que torna o trabalho do gestor bastante complexo.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

ABORDAGEM PÓS-MODERNA

Para diversos autores[107], o primeiro grande desafio relacionado aos estudos pós-modernos é sua definição e o fazem dizendo que o *"pós-modernismo corresponde a um movimento teórico multidisciplinar que vai da filosofia à estética, envolvendo as artes e a sociologia e chegando ao campo dos estudos organizacionais",* sendo base comum a resistência à modernidade e a crítica à razão iluminista.

Alguns elementos colaboraram com o surgimento dos estudos pós-modernos, como a globalização, o relativismo e o pluralismo, a espetacularização da sociedade, a cultura de massa, o papel do indivíduo na sociedade e a comoditização do conhecimento.

Porém, há um grupo significativo de autores que não entendem ser a pós-modernidade uma ruptura com a modernidade e, sim, um estágio tardio da modernidade.

A tendência nos estudos pós-modernos é a argumentação que a racionalidade é muito mais difusa do que o Iluminismo[108] supunha, e que o conhecimento apenas pode ser entendido à luz do tempo, espaço e contexto social em que é construído por indivíduos e grupos.

Nos estudos organizacionais, a origem dos estudos pós-modernos é europeia, particularmente dos teóricos de tradição pós-estruturalista e por críticos da tradição positivista em sociologia e em estudos organizacionais.

Os estudos, metodologicamente, se sustentam na análise de discursos e narrativas e nas análises genealógicas e historiográficas.

As 4 áreas do estudos Pós-Modernos nas Organizações

Os autores relacionam quatro áreas em que os estudos pós-modernos têm se destacado nas organizações:

a) Teorias feministas (ou de gênero) pós-estruturalista;

b) Análises pós-colonialistas;

c) Teoria ator-rede (teoria da translação); e

d) Análise desconstrutiva de discursos e narrativas sobre conhecimento.

Críticas quanto a Abordagem Pós-Moderna

Ao final da apresentação do conteúdo sobre os estudos pós-modernos, os autores apresentam uma série de críticas que estes têm recebido, tais como:

- Que o movimento não passa de um aglomerado de descontentamentos e argumentos que têm entre si apenas a insistente antipatia ao modernismo e aos projetos iluministas;

- A negação em aceitar a ideia de ruptura de uma época moderna para uma pós-moderna;

- O questionamento sobre a ausência de uma proposição ou contribuição positiva que derive da "desconstrução" pós-modernista;

- Os teóricos pós-modernistas pouco têm a oferecer simplesmente porque não teriam muito a dizer.

*107 VIEIRA, Marcelo M. Falcão; CALDAS, Miguel Pinto. Teoria crítica e pós-modernismo: principais alternativas à hegemonia funcionalista. In: CALDAS, Miguel P.; BERTERO, Carlos Osmar (Coord.). **Teoria das organizações.** São Paulo: Atlas, 2007. Cap. 13, p. 291-311.*

108 O Iluminismo foi um movimento intelectual que surgiu durante o século XVIII na Europa, que defendia o uso da razão (luz) contra o antigo regime (trevas) e pregava maior liberdade econômica e política. Este movimento promoveu mudanças políticas, econômicas e sociais, baseadas nos ideais de liberdade, igualdade e fraternidade. O Iluminismo tinha o apoio da burguesia, pois os pensadores e os burgueses tinham interesses comuns.

Portanto, com relação ao pós-modernismo, eles o reconhecem como validador de metodologias e a pertinência de aspectos como a explicitação do propósito e do contexto em que os estudos são conduzidos, não deixando de apontar os dilemas acerca destes estudos, tendo que analisar a efetiva emancipação ou suposta liberdade do homem.

TEORIA DOS CUSTOS DE TRANSAÇÃO

A Teoria dos Custos de Transação **(TCT)** é um conceito importante da administração que destaca os custos envolvidos nas transações comerciais entre empresas e seus parceiros.

Essa teoria afirma que esses custos podem afetar as decisões de uma empresa sobre como **organizar sua produção e realizar transações** com outras empresas.

A teoria considera que as empresas podem optar por produzir internamente ou adquirir bens e serviços de outras empresas com base nos custos envolvidos nessas transações.

Esses custos podem incluir custos de busca e seleção de fornecedores, custos de negociação e contratação, custos de monitoramento e garantia de qualidade e custos de resolução de conflitos.

Por exemplo, uma empresa pode decidir produzir internamente um determinado componente se o custo de adquirir de um fornecedor externo for maior do que o custo de produzi-lo internamente.

Por outro lado, se o custo de produção interna for maior do que o custo de aquisição de um fornecedor externo confiável, a empresa pode optar por adquirir o componente de um fornecedor externo.

A Teoria dos Custos de Transação também destaca a importância de relacionamentos de longo prazo entre empresas e seus parceiros comerciais.

Esses relacionamentos podem ajudar a reduzir os custos de transação, já que as empresas podem desenvolver uma confiança mútua e um conhecimento mais profundo dos processos e necessidades de cada uma.

Por fim, a Teoria dos Custos de Transação é uma abordagem útil para a **tomada de decisões estratégicas** e a **gestão de relacionamentos comerciais de longo prazo.**

Ela ajuda as empresas a entender e **gerenciar os custos envolvidos** nas transações comerciais, o que pode levar a uma **melhor eficiência e competitividade no mercado.**

A Teoria dos Custos de Transação pode ser aplicada em diversas áreas da Administração Geral, como na gestão de contratos, na análise de decisões de investimentos e na gestão de fornecedores.

Na gestão de contratos, a teoria pode ser utilizada para avaliar o tipo de contrato mais adequado a ser firmado com fornecedores e parceiros, levando em consideração as características específicas do produto ou serviço que será fornecido e as incertezas e riscos envolvidos na transação. Por exemplo, em um contrato de longo prazo, pode ser necessário inserir cláusulas que permitam a revisão de preços e condições caso ocorram mudanças significativas no mercado.

Na análise de decisões de investimentos, a teoria pode ser utilizada para avaliar as vantagens e desvantagens de investir em uma nova planta produtiva ou adquirir uma empresa já existente. A análise de custos de transação pode ajudar a identificar os custos envolvidos na negociação e transferência de ativos, assim como os custos de monitoramento e coordenação das atividades.

Na gestão de fornecedores, a teoria pode ser aplicada para avaliar o desempenho dos fornecedores e determinar quais são os mais adequados para a empresa, considerando não apenas o preço, mas também os custos de transação envolvidos. Além disso, a teoria pode ser utilizada para desenvolver mecanismos que incentivem o fornecedor a agir de maneira cooperativa, como contratos de longo prazo e cláusulas de incentivo à qualidade.

A teoria dos custos de transação **é importante**, pois ajuda a entender os custos envolvidos nas transações econômicas e como esses custos podem afetar o desempenho da empresa. Ao considerar os custos de transação em suas decisões, as empresas podem melhorar sua eficiência e aumentar sua competitividade no mercado.

CUSTOS EX-ANTE E EX-POST, À LUZ DA TEORIA TCT

Custos de transação **EX-ANTE**: são os custos incorridos antes da realização da transação, como a pesquisa de mercado, a identificação de potenciais fornecedores, a negociação de contratos e a criação de mecanismos de monitoramento e controle das atividades.

Custos de transação **EX-POST**: **são os custos incorridos após a realização da transação, como a necessidade de monitorar e coordenar as atividades do fornecedor, a resolução de conflitos e a renegociação de contratos.**

De acordo com a Teoria dos Custos de Transação, a escolha entre realizar uma transação no mercado ou internamente na empresa dependerá dos custos de transação envolvidos em cada alternativa. Se os custos de transação de realizar a transação no mercado forem menores do que os custos de realizar a transação internamente, a empresa optará por realizar a transação no mercado. Por outro lado, se os custos de transação de realizar a transação internamente forem menores, a empresa optará por realizar a transação internamente.

Dessa forma, a teoria busca identificar e quantificar os custos envolvidos em cada alternativa para que a empresa possa tomar a decisão mais eficiente em termos de custos. Além disso, a teoria também busca desenvolver mecanismos que possam reduzir os custos de transação, como a criação de contratos de longo prazo, a seleção de fornecedores confiáveis e a utilização de sistemas de monitoramento e controle das atividades.

TEORIA DA ESCOLHA RACIONAL

A Teoria da Escolha Racional é um importante conceito da administração que se concentra no processo de tomada de decisão das pessoas em situações de escolha. Ela parte do pressuposto de que as pessoas são seres racionais e procuram maximizar sua utilidade ou benefício, fazendo escolhas ótimas com base em suas preferências e limitações.

De acordo com a Teoria da Escolha Racional, as pessoas avaliam cuidadosamente suas opções, considerando as informações disponíveis e as consequências esperadas de cada escolha. Elas também levam em conta as restrições que enfrentam, como recursos limitados e tempo, ao tomar decisões.

Por exemplo, um indivíduo que está procurando um emprego pode avaliar cuidadosamente as ofertas disponíveis, levando em conta fatores como salário, localização, benefícios e oportunidades de crescimento. Ele pode fazer uma escolha ótima, selecionando o emprego que oferece o maior benefício líquido com base em suas preferências e restrições.

A Teoria da Escolha Racional também é aplicável à tomada de decisão nas empresas. Os gerentes podem usar essa teoria para entender como os funcionários tomam decisões e como motivá-los a fazer escolhas que beneficiem a empresa.

Eles também podem usar a teoria para avaliar os custos e benefícios de diferentes opções de investimento e escolher a opção que maximiza a utilidade ou benefício da empresa.

A Teoria da Escolha Racional é uma abordagem importante para entender o processo de tomada de decisão das pessoas em situações de escolha. Ela considera que as pessoas são seres racionais e procuram maximizar sua utilidade, fazendo escolhas ótimas com base em suas preferências e restrições.

Essa teoria é aplicável não apenas a indivíduos, mas também a empresas, permitindo uma melhor compreensão da tomada de decisão e da maximização do benefício.

A Teoria da Escolha Racional se baseia em dois eventos principais:

Preferências individuais: os indivíduos possuem preferências claras e bem definidas em relação às diferentes alternativas disponíveis para tomada de decisão. Essas preferências podem ser influenciadas por fatores como valores pessoais, experiências passadas e objetivos de vida.

Restrições de recursos: os indivíduos enfrentam restrições de recursos, ou seja, têm que tomar decisões considerando a quantidade limitada de recursos (como tempo, dinheiro e habilidades) que possuem para alcançar seus objetivos.

A Teoria da Escolha Racional busca analisar como os indivíduos tomam decisões quando enfrentam alternativas com diferentes TRADE-OFFS entre benefícios e custos, levando em conta suas preferências e restrições de recursos. Segundo a teoria, os indivíduos buscam tomar a decisão que trará o maior benefício líquido, ou seja, o maior benefício considerando os custos envolvidos na escolha.

A teoria também considera que os indivíduos podem mudar suas preferências e tomar decisões diferentes dependendo das circunstâncias e das informações disponíveis.

A teoria da escolha racional também é aplicável em nível organizacional, onde as empresas buscam tomar decisões que maximizem o benefício líquido para a organização, considerando as preferências dos stakeholders envolvidos e as restrições de recursos da empresa.

ECOLOGIA POPULACIONAL

O meio ambiente corresponde ao conjunto de forças externas que influenciam o modo pelo qual as organizações funcionam e obtêm recursos. Entre os recursos mais importantes do meio ambiente estão as matérias-primas, a energia, a mão-de-obra qualificada, as informações e os recursos financeiros necessários a produção de bens.[109]

Os agentes econômicos, fornecedores, clientes e as outras organizações que atuam nesse setor constituem o ambiente de tarefas dessa organização. O ambiente de tarefa é aquele em que a organização atua diretamente e que tem maior impacto sobre a capacidade da organização em atingir seus objetivos imediatos.

Com relação à comparação feita por Machado da Silva e Fonseca[110], para a abordagem cognitiva, o ambiente é expresso pelo conceito do domínio cognitivo, ou seja, o ambiente é concebido como um repositório de padrões culturais e de significados criados por indivíduos e organizações ao interagirem.

A teoria ambiental é composta por várias outras teorias, dentre elas estão:

109 MOTTA, Fernando C. Prestes Motta e VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia. Teoria Geral da Administração. 3ª Ed. Revista: Thomson. 2008.

110 MACHADO-DA-SILVA, C. L.; FONSECA, V. S. Competitividade organizacional: conciliando padrões concorrenciais e padrões institucionais.2002.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Teoria Neo-institucionalista (The New Institutionalism)

A Teoria Neo-institucionalista deriva do conceito de institucionalização e dos trabalhos institucionais de Selzick. Um conceito institucionalizado é algo "tomado como certo" para dado grupo social. Esse conceito torna-se uma "verdade" aceita naturalmente para os membros desse grupo social, inspirando suas ações e práticas sociais.

A institucionalização é um processo composto de três momentos: a externalização, a objetivação e a internalização. Normas, regras e valores construídos pelo grupo social são transmitidos pelos processos de socialização primária e secundária para outros indivíduos desse grupo, reproduzindo esse imaginário social. A institucionalização consiste no processo pelo qual atores individuais transmitem o que é socialmente definido como real. O que corresponde a um processo de fabricação de "verdades".

O neo-institucionalismo, dessa forma, considera as organizações como "atores sociais" que interagem com o modelo e o ambiente. Os indivíduos e organizações adotam por serem esses modelos fontes de legitimidade, reconhecimento e recursos, permitindo aos atores sociais e organizacionais aumentar sua capacidade de sobrevivência em certo meio.

Powell e Dimaggio[111] propuseram uma tipologia sobre os processos que conduzem uma organização a mudar sua estrutura e adotar os modelos cognitivo e normativo instituídos por certos grupos e por outras organizações em um dado setor institucional.

Alguns dirigentes adotam modelos normativos e estruturais por meio de quatro formas de institucionalização:

1. A coerção;
2. A normalização;
3. A indução;
4. O mimetismo organizacional.

Referente a essa última, resultam algumas consequências:

- A separação entre teoria e prática organizacional;
- A política de ignorar a infração à regra;
- A cerimonialização de controles e inspeções.

Esses estudos mostram que quanto maior for o grau de institucionalização de modelos e regras em dado ambiente ou organização, maior será a cerimonialização dos seus procedimentos.

A adoção dos sistemas integrados de gestão passou a ser também associada com as *learning Organizations* e com o paradigma pós-industrial. Para ser atualizada, uma organização tinha de ter, de modo obrigatório, sistemas de informação atualizados. Independentemente de suas necessidades concretas, muitas organizações passaram, então, a adotar essa tecnologia.

Meyer e Rowan[112] afirmam que são esses mecanismos de institucionalização que geram a mudança em dado setor, e não as trocas de organização com seu ambiente, como propõe a Teoria dos Sistemas Abertos. Segundo os autores, o fato de o ambiente ser simples ou complexo não influi sobre a dinâmica da mudança das organizações de determinado setor.

A adoção de tecnologia e estratégias consideradas superiores em certo meio preserva as posições de poder dos tomadores de decisão no caso de fracasso, uma vez que estes sempre podem defender suas escolhas com os clientes e os acionistas baseando-se nos argumentos e modelos aceitos pela maioria no setor produtivo.

Teoria da Ecologia Populacional (Population Ecology)

Esta teoria visa veemente os aspectos estruturais do ambiente. Há uma corrente que afirma que existem diversas formas organizacionais possíveis. Para essa corrente, o fit ou adequação das formas organizacionais ao ambiente não é importante no que se diz respeito à sobrevivência das organizações.

A Teoria afirma que as organizações não se adaptam ao ambiente, ao contrário, tendem a ser inertes e conservar suas formas organizacionais originais. É o ambiente que as selecionam.

Hannan e Freman publicaram o artigo "*The population ecology of organizations",* no qual lançam os primeiros pressupostos de ecologia populacional. A Teoria da Ecologia Populacional não analisa o ambiente voltado propriamente para o âmbito populacional de uma organização, mas, ao contrário, sua unidade de análise são grupos de organizações com características estruturais parecidas, formando populações de certo tipo. Essa teoria procura estudar o ciclo de vida das organizações.

Segundo os autores, as organizações que melhor preservam suas rotinas e formas de procedimento originais são selecionadas pelo ambiente, dado seu alto grau de confiabilidade e estabilidade na prestação de serviços e fornecimento de produtos.

Diferentemente da Teoria Ecológica Populacional, focando o aspecto relacional do ambiente, encontramos o conceito de organizações e estrutura em rede. As organizações em rede ou network organizations são com frequência descrita como organizações sem fronteiras. Uma estrutura em rede é formada por um conjunto de diferentes organizações cujas atividades são coordenadas por contratos, acordos e relações interpessoais.

Para Nitin e Eccles existem três razões pelas quais as organizações em rede são um modelo que desponta atualmente:

- O sucesso das organizações "ponto.com".
- O desenvolvimento recente da tecnologia de informação, permitindo novas formas de comunicação.
- O conceito de *network organization* tem ganhado legitimidade como objeto de pesquisa acadêmica.

Esses mesmos autores definem também cinco premissas para o estudo das organizações em rede:

Todas as organizações podem ser consideradas redes sociais e devem ser analisadas dentro dessa perspectiva.

O ambiente é considerado também uma rede formada por organizações interconectadas entre si.

As decisões e os comportamentos dos atores sociais em organizações podem ser compreendidos com base no estudo do sistema de relações de poder e pressões aos quais esses indivíduos estão submetidos.

Modelos de coesão, equivalência, proeminência, alcance e influência são utilizados para explicar as relações sociais nas organizações.

Um sistema de contatos e interconexões entre grupos organizacionais exerce pressões sobre os membros desse sistema, induzindo certos tipos de comportamento e jogo de poder.

Ao comparar as organizações, devem-se considerar as características das *networks* e redes mais amplas nas quais essas organizações estão inseridas.

111 DIMAGGIO, P. & POWELL, W. R.; El nuevo institucionalismo en el análisis organizacional. México, 1999.

112 MEYER, J. W.; ROWAN, B. Institutionalized Organizations: Formal Structure as Myth and Ceremony. ***American Journal of Sociology****. v. 83, p. 340-363, 1977.*

Teoria da Dependência de Recursos (Resource Dependence Theory) / Teoria de Custos ou Transações

De modo similar à Teoria dos Sistemas Abertos e à Teoria da Contingência Estrutural, a Teoria da Dependência de Recursos denota que as organizações são dependentes de seus ambientes no que se refere aos recursos de que necessitam para sobreviver e crescer.

As organizações desenvolvem dependências em dois níveis:

1. Em relação às organizações de outros setores; e
2. Em relação às organizações de seu próprio setor.

As organizações podem desenvolver interdependências simbióticas complementares, não competitivas. De modo geral, quanto maior o risco de ficar sem os recursos de que necessitam, mais formal será o acordo que a organização estabelecerá com a outra da qual depende.

Segundo a Teoria dos Custos de Transação, um dos principais objetivos das organizações é minimizar os custos envolvidos nas trocas de recursos com o meio ambiente e com as outras organizações, economizando tempo e recursos.

Custos de transação são imprescindíveis para negociar, monitorar e controlar as trocas entre organizações, indivíduos e agentes econômicos.

TEORIA DA AGÊNCIA

A estratégia de diversificação[113] consiste na entrada de novos produtos ou mercados, que podem estar ou não relacionados de alguma forma com os negócios atuais da firma (SOTO, 2003). Tanto a diversificação de produtos como a de mercados possui um papel relevante no comportamento estratégico das empresas (HITT; HOSKISSON; IRELAND, 1994).

Diversos estudos sobre diversificação centraram sua atenção em questões tais como: por que as empresas diversificam, quais a formas de diversificação, crescimento interno ou externo, como se conseguem criar e explorar sinergias dentro de uma empresa diversificada, etc. Ramanujam e Varadarajan (1989) descrevem que, embora na literatura de estratégia gerencial o tópico diversificação tenha estimulado um salto vertical de estudos explorando vários temas, um substancial número desses estudos permanece passível de explicações, uma vez que envolve sucessivos refinamentos nos conceitos e medidas de diversificação.

A diversificação pode ser entendida como uma estratégia de desenvolvimento empresarial e, portanto, em nível de estratégia global ou corporativa. Em segundo, a diversificação pode ser vista como uma opção que as empresas, por diferentes circunstâncias, adquirem certa presença em diversas atividades (RODRÍGUEZ, 1998). O autor destaca que a diversificação pode ser entendida como uma estratégia de desenvolvimento empresarial e vista como uma opção a partir da qual, por diferentes circunstâncias, as firmas decidem atuar em diversas linhas de produtos ou atividades. Hall Jr. (1995) relata que a diversificação é frequentemente utilizada na estratégia para expandir mercados, aumentar vendas e consequentemente a lucratividade das firmas. Além disso, também pode aumentar a capacidade de endividamento (SINGH et al., 2001). Diversos conceitos e definições diferentes podem ser encontrados na literatura sobre o termo diversificação.

Ramanujam e Varadarajan (1989) acreditam que Ansoff (1958) foi um dos pioneiros dentro da área da administração estratégica a discutir sobre o tema diversificação. Ansoff (1958) define um particular tipo de alteração produto-mercado compostos pela companhia. A linha de produto da companhia de Ansoff é descrita por dois conjuntos: por exemplo, as características físicas tais como tamanho, peso, resistência do produto da companhia constituem uma diversificação. Para o segundo exemplo, a performance do produto tal como, a rapidez, utilidade, e qualidade onde estes produtos irão competir nos mercados em que serão vendidos. Por outro lado, a estratégia de produtomercado constitui na penetração em novos mercados e o esforço para aumentar as vendas da empresa.

O quadro a seguir apresenta um resumo dos principais conceitos de diversificação.

Tópicos	Autores
Heterogeneidade de produtos	Ansoff (1958)
Participação simultânea em diferentes negócios	Pitts e Hopkins (1982)
Extensão da base de negócios a fim de melhorar o crescimento e reduzir o risco global do negócio	Booz, Allen y Hamilton (1985) *apud* Rivero, 2004
A entrada em uma nova atividade que requer ou implica em um aumento da competência administrativa valiosa dentro da firma	Rumelt (1986)
Extensão das habilidades da empresa	Grant e Jammine (1988),
A entrada de uma empresa em novas linhas de atividades via desenvolvimento interno ou por aquisição.	Ramanujam e Varadarajan (1989)
O padrão e o grau pelos quais as diferentes linhas de atividades ou indústrias da firma estão ligadas	Zhao e Luo (2002)

113 Cleci Grzebieluckas, Rosilene Marcon, Rodrigo Bandeira-de-Mello, Anete Alberton. Estratégia de Diversificação: Conceitos, Motivos e Medidas. III Estudo de Encontros em Estratégia, São Paulo-2007.

A classificação da diversificação estratégica de Wrigley está baseada em duas dimensões que são medidas pelo índice de especialização e pelo índice de relacionamento. O primeiro representa as vendas da firma dentro de sua atividade principal com uma proporção de suas vendas totais. O segundo representa a proporção do total de vendas da empresa que são relacionadas para uma outra.

Posteriormente, Rumelt (1974) refinou a classificação de Wrigley (1970) ao introduzir diferentes dimensões de relacionamento:

Diversificação limitada **-** ligadas as atividades da firma são relacionadas com outra atividade;

Diversificação vinculada **-** cada atividade é relacionada com pequena parcela de outra atividade, mas não com todas as outras atividades;

Integração vertical **-** firmas são classificadas dentro de uma categoria separada denominada categoria dominante vertical. Integração vertical é o processo de agregação de dois ou mais elos de uma cadeia de valor.

É considerado negócio único quando mais de 95% das receitas vêm de um único negócio; negócio dominante quando entre 70% e 95% das vendas vêm de um único negócio; negócio relacionado quando mais de 70% das vendas vêm de negócios que possuem relação com os negócios originais da empresa; e negócio não relacionado quando menos de 70% das receitas vêm de negócios não relacionados com negócios originais da firma (GRANT e JAMMINE,1988).

Os negócios são considerados relacionados quando:

1) servem mercados similares e usam sistemas de distribuição similares;

2) empregam similares tecnologias de produção; ou

3) exploram similares tecnologia e pesquisa.

Uma firma pode ser diversificada limitada quando suas atividades são relacionadas uma a outra através de seus ativos e habilidades, ou diversificada vinculada quando cada atividade é relacionada a menor parcela de uma outra atividade mas não a todas as outras atividades (PERRY, 1998).

Negócio vertical é caracterizado quando uma companhia produz os seus próprios insumos ou possui sua própria fonte de distribuição de produtos ou serviços (HITT, IRLEAND e HOSKISSON, 2003). A diversificação incorpora a sinergia e o compartilhamento de fontes que permitem distinções entre empresas diversificadas relacionadas e não relacionadas aos seus principais negócios.

Motivos para diversificar

Os benefícios da diversificação apontam que as firmas possuem estratégias de diversificação com o intuito de maximizar o seu valor.

Hoskisson e Hitt (1990) postulam que existem motivos gerenciais para a diversificação, e dessa forma a teoria da agência sugere que podem existir esforços com objetivo de ganhos pessoais, e com isso surgem custos maiores associados à estrutura e monitoramento. Na visão dos autores, a diversificação poderia estar sendo impulsionada segundo os próprios interesses corporativos, ou mesmo os desejos e necessidades pessoais dos administradores encarregados da tomada de decisão.

Singh et al. (2001) acreditam que a diversificação pode ser influenciada pela baixa performance e crescimento limitado. Tal afirmação é corroborada por Lang e Stulz (1994), os quais fornecem evidências de que firmas são motivadas a diversificar para potencialmente atrair maior crescimento. Historicamente, firmas podem escolher diversificar para evitar restrições antitrustes (SINGH et al, 2001).

Em adição, Gort, Grabowski e Mcguckin (1985) sugerem que firmas diversificam porque possuem vantagens superiores tais como recursos humanos e habilidades técnicas especializadas. Hitt, Ireland e Hoskisson (2003) apontam que os incentivos para diversificar vêm tanto do ambiente externo como do interno de uma firma. Entre os incentivos externos da firma incluem-se as regulamentações antitrustes e as leis fiscais. Por outro lado, os incentivos internos são o baixo desempenho, fluxos de caixa, futuros incertos e redução global do risco para a firma. Hitt, Ireland e Hoskisson (2003) descrevem que algumas estratégias de diversificação são criadas não para melhorar a rentabilidade das firmas, mas somente para neutralizar o poder de mercado dos concorrentes ou ampliar o portfólio a fim de reduzir o risco do negócio.

Uma vez que a diversificação pode aumentar o tamanho da firma e a remuneração administrativa, os gerentes têm motivos para diversificá-la (HITT, IRELAND e HOSKISSON, 2003, p. 238).

Skaggs e Droege (2004) acreditam que o sucesso da diversificação envolve a criação ou exploração de mercados ineficientes, e que a combinação de recursos idiossincráticos da firma, tais como suas estratégias de ativos (MICHALISIN, SMITH e KLINE, 1997), contribui para a uma melhor performance. Hoskisson e Hitt (1990) descrevem que, se a firma possui tanto os incentivos como os recursos para diversificar, a extensão de sua diversificação será maior do que se ela tivesse somente incentivos ou recursos.

Quanto mais flexível, mais probabilidade há de que os recursos sejam utilizados para diversificação não relacionada; quanto menos flexível, mais probabilidade há de que os recursos sejam utilizados para diversificação relacionada. Recursos flexíveis como, por exemplo, fluxos de caixa levarão a relativamente maiores níveis de diversificação, uma vez que esses recursos são mais comuns (KOCHHAR e HITT, 1998).

Na teoria, surgem três fontes de ganhos por meio da diversificação relacionada: economia de escala, sinergia ou economia de escopo e poder de mercado. Já na diversificação não relacionada os benefícios são redução do riscos do negócio. Tais fontes de benefícios são descritas a seguir. Economia de escala - refere-se à redução dos custos unitários e aumento no volume de produção (PORTER, 1986).

A firma, usando seus recursos integralmente, é capaz de reduzir seus custos médios e assim ganhar vantagens acima de seus competidores (SINGH e MONTGOMERY, 1987). Por sua natureza, essas economias estão mais disponíveis para diversificação relacionada do que para as diversificações não relacionadas (PERRY, 1998).

Sinergia ou economia de escopo – é o aumento da variedade de bens produzidos ou mercados servidos e, ao mesmo tempo, o compartilhamento de ativos intangíveis e tangíveis entre os processos de trabalho necessários para fabricar, distribuir e comercializar os diferentes produtos ou para atender os diferentes mercados (URDAN e REZENDE, 2004).

Poder de mercado **-** é a habilidade que o participante de um mercado ou grupo tem de influenciar nos preços, qualidade e natureza dos produtos (MONTGOMERY, 1985). Um exemplo citado por Palich, Cardinal e Miller (2000) é que a diversificação pode moderar os esforços dos competidores por meio de preços predatórios, o que é geralmente definido como preço sustentador, a fim de reduzir projetos dos mercados rivais existentes ou desencorajar futuros entrantes.

Redução de riscos do negócio - um dos argumentos mais comuns usados em favor da diversificação de produtos e mercados é a redução do risco ou da variabilidade nos lucros que surgem da expansão de investimentos e do esforço entre diversos negócios (BETTIS, 1983; RUMELT, 1986; AMIT e LIVNAT, 1988). Para alcançar essa redução, firmas criam portfólios com objetivo de aumentar o potencial de lucros estáveis, uma das medidas-chave contra o risco da firma (RAMANUJAM e VARADARAJAN, 1989; HOSKISSON e HITT, 1990).

Além dos tópicos citados anteriormente, existem outros fatores que interferem na estratégia de diversificação das empresas, tais como a estrutura de capital, a teoria da agência e a visão baseada em recursos (Resource-Based View – RBV).

A estrutura de capital - Chaterjee e Wernerfelt (1991) descrevem que os recursos financeiros possuídos pela firma influenciam a escolha da diversificação estratégica. Baixos níveis de recursos internos conduzirão a baixos níveis de diversificação não relacionada e vice-versa. Firmas diversificadas aumentam o tamanho e reduzem o risco de falência, tendendo com isso a ter melhor acesso ao mercado de capitais e reduzir o custo dos financiamentos (BERGER e OFEK, 1995). Essas economias dos custos dos financiamentos são provavelmente para conduzir ao aumento do endividamento em firmas altamente diversificadas (MONTGOMERY e SINGH 1984).

Teoria da agência - Os benefícios da diversificação sugerem que firmas possuem estratégias de diversificação para maximizar seu valor. Alternativamente, a teoria da agência explora a possibilidade de que a diversificação pode ser motivada por esforços dos gerentes a fim de obter ganhos pessoais por meio dela (PERRY, 1998). Hitt, Ireland e Hoskisson (2003) argumentam que a diversificação geralmente aumenta o tamanho da companhia, o qual está positivamente relacionado com a remuneração executiva. Dessa forma, uma maior diversificação de produto fornece a oportunidade para que os altos executivos aumentem suas remunerações através da ampliação da firma.

Visão baseada em recursos (Resource-Based View – RBV) - Com o desenvolvimento da RBV, a relação entre a composição dos portfólios de negócios da firma e a performance econômica tem se tornado proeminente assunto na teoria da administração estratégica (ROBINS e WIERSEMA, 1995). Wernerfelt (1984) e Barney (1991) postulam que os processos internos da firma criam um feixe de recursos que podem se tornar meios de criação e sustentação de vantagem competitiva. Essa teoria apoia-se em dois pontos-chave: primeiro, recursos são os determinantes da performance da firma (BATES e FLYNN, 1995); segundo, esses recursos devem ser raros, valiosos, de difícil imitação e não substituíveis por outros recursos – quando estes últimos ocorrem, cria-se uma vantagem competitiva (BARNEY, 1991). Markides e Williamson (1996) declaram que, para manter ou expandir suas vantagens competitivas iniciais investindo em fechar espaço aos competidores, as firmas diversificadas devem preencher ou aumentar o estoque de ativos estratégicos que suportam suas vantagens para criar novas estratégias de ativos. Os autores argumentam que o benefício da diversificação irá surgir se uma firma expandir seus estoques de ativos estratégicos rapidamente e com custos abaixo dos seus competidores que possuem negócio único.

O Quadro a seguir apresenta um resumo das principais correntes teóricas abordando as razões para diversificação.

Perspectiva teórica	**Razões para diversificação**
Tradicional estratégia gerencial	Firmas diversificam de maneira relacionada para criar eficiência e sinergia direta. O potencial benefício das sinergias inclui: – economias de escala; – economia de escopo; – poder de mercado. Firmas diversificam de maneira não relacionada a fim de reduzir riscos e aumentar lucros estáveis.
Estrutura de capital	Firmas diversificadas aumentam o tamanho e reduzem o risco de falência, tendendo com isso melhor acesso ao mercado de capitais e reduzindo o custo dos financiamentos.
Teoria da agência	Gerentes procuram estratégias de diversificação a fim de reduzir o risco de seus empregos e aumentar lucros.
RBV	Firmas com negócios altamente relacionados conduzem à alta performance, pois carregam habilidades tecnológicas, marketing ou administração especializada que as auxiliarão ganhar vantagem competitiva.

TEORIA DOS STAKEHOLDERS.

STAKEHOLDER

Stakeholder significa público estratégico. Em inglês *stake* significa interesse, participação, risco. *Holder* significa aquele que possui. Assim, *stakeholder* também significa parte interessada ou interveniente. É uma palavra em inglês muito utilizada nas áreas de comunicação, administração e tecnologia da informação cujo objetivo é designar as pessoas e grupos mais importantes para um planejamento estratégico ou plano de negócios, ou seja, as partes interessadas.

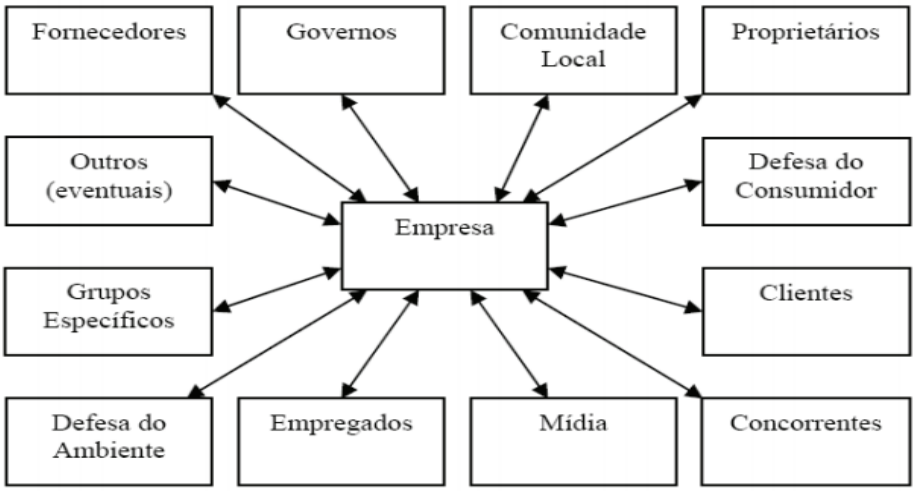
O conjunto dos interessados *(stakeholders*) de uma organização engloba todas as pessoas que de alguma forma podem influir no sucesso da organização. Assim considera-se interessado desde o patrocinador, os fornecedores, os membros da equipe, os membros da diretoria da empresa e o público externo (usuários e vizinhos) que seja afetado pela organização. Cada uma tem seu grupo de stakeholders próprio. A questão crítica é identificar todos os que podem influir.

Freeman (1984)[114], no desenvolvimento de sua obra intitulada *Strategic Management: A Stakeholder Approach*, que marca oficialmente o surgimento da Teoria dos *Stakeholders,* define que *stakeholders* com interesses ou direitos similares formam um grupo. O fenômeno que Freeman (1984) procurou explicar foi a relação da empresa com seu ambiente externo e o seu comportamento dentro deste ambiente.

114 Emerson Wagner Mainardes, Helena Alves, Mário Raposo, Maria José Carvalho de Souza Domingues. UM NOVO MODELO DE CLASSIFICAÇÃO DE STAKEHOLDERS. V Encontro de Estudos em Estratégias, Anpad, Porto Alegre, 2011.

O autor apresentou o seu modelo como um mapa, onde a empresa é posicionada no centro e é envolvida pelos stakeholders que se ligam à empresa.

Figura: Modelo Inicial de Freeman



Fonte: Adaptado de Freeman (1984, p. 25)

Neste modelo, os relacionamentos empresa-*stakeholder* são diádicos e independentes entre si (Frooman, 1999). O modelo proposto por Freeman (1984) foi possivelmente inspirado por um método elaborado a partir das ciências sociológicas, o sociograma, que visualiza a frequência de interações entre indivíduos ou grupos.

O design do modelo foi influenciado pelo modelo tradicional de produção do capitalismo organizacional, no qual a empresa se relaciona com apenas quatro grupos: fornecedores, funcionários e acionistas, que fornecem os recursos básicos que a empresa transforma em produtos ou serviços para o quarto grupo, ou seja, os clientes.

No entanto, Freeman (1984) adicionou outros grupos que são influenciados pelas atividades da empresa e viu a organização como o centro de uma série de relações interdependentes. As ideias de Freeman (1984), que culminaram com a Teoria dos *Stakeholders*, surgiram num contexto organizacional onde a empresa percebeu que não era autossuficiente e que dependia de seu ambiente externo, composto por grupos externos à organização. Foram esses grupos externos que Freeman (1984) chamou de *stakeholders.*

De acordo com o modelo *stakeholders,* a empresa é vista como uma organização social que deve trazer algum tipo de benefício a todos os parceiros de negócios ou partes interessadas, ou seja, os *stakeholders.* Este modelo também é conhecido como um modelo de responsabilidade social, tendo em conta que este modelo visa um equilíbrio social. O lucro alcançado pela empresa é dividido proporcionalmente de acordo com a participação de cada elemento: acionistas ou proprietários *(shareholders),* clientes, fornecedores, etc.

Segundo Jones e Wicks (1999) e Savage, Dunkin e Ford (2004), as premissas básicas da Teoria ou Modelo dos *Stakeholders* são:

• A organização tem relacionamentos com muitos grupos que influenciam ou são influenciados pela empresa, os *stakeholders* segundo Freeman (1984);

• A teoria interessa-se pela natureza destes relacionamentos em termos de processos e resultados para a empresa e para os *stakeholders;*

• Os interesses de todos os *stakeholders* legítimos tem valor intrínseco e assume-se que nenhum conjunto de interesses domina outros, como observaram Clarkson (1995) e Donaldson e Preston (1995);

• A teoria focaliza a tomada de decisão gerencial;

• A teoria explica que os *stakeholders* irão tentar influenciar o processo decisório da organização, de modo a que seja consistente com as suas necessidades e prioridades;

Quanto às organizações, estas devem tentar entender e equilibrar os interesses dos vários intervenientes. No amplo contexto fornecido pela teoria, percebe-se que diversos grupos de *stakeholders* se relacionam com uma empresa.

Para Clarkson (1995), estes grupos podem ser **divididos em dois:**

- **os primários** (aqueles que têm relações contratuais formais ou oficiais com a empresa, como clientes, fornecedores, empregados, acionistas, entre outros); e

- **os secundários** (que não possuem tais contratos, como governos, comunidade local).

Uma outra classificação dos *stakeholders,* segundo Donaldson e Lorsch (1983 apud HITT, 2003) é a seguinte:

- *stakeholders* no mercado de capitais - acionistas e principais fontes de capital;

- *stakeholders* no mercado do produto - clientes primários, fornecedores, comunidades anfitriãs e sindicatos;e

- *stakeholders* no setor organizacional - empregados, gerentes e não gerentes.

Desta forma, pode-se configurar a empresa como uma rede de relações nos seus ambientes interno e externo. Portanto, com o surgimento da Teoria dos *Stakeholders*, começou-se a dar atenção aos interesses destes distintos grupos de indivíduos, e não apenas aos acionistas ou proprietários das empresas (ARGANDOÑA, 1998, GIBSON, 2000). Após o surgimento da teoria e com o passar dos anos, os ***stakeholders* moveram-se lentamente da periferia das atividades organizacionais para uma posição mais central na organização**.

Andriof et al. (2002) explica que o conceito de *stakeholder,* o seu envolvimento e relacionamento com a organização, são na atualidade uma característica das empresas mais modernas. Nas últimas duas décadas, percebeu-se um aumento do número de publicações de investigações relacionadas com a estratégia e que tratam dos fundamentos dos *stakeholders* na tomada de decisão nas organizações (ASHER, MAHONEY E MAHONEY, 2005).

Diversos estudos apontam o uso da Teoria dos *Stakeholders* na análise do ambiente organizacional contemporâneo.

Essa ênfase é por haver cada vez mais pressões nas organizações atuais para responder aos interesses dos distintos grupos de *stakeholders.*

Como os *stakeholders* estão em constante relação com a empresa, eles podem fornecê-las com contribuições ou recursos importantes, cada um representando interesses a serem satisfeitos. Neste sentido, analisar quem são, quais são os seus interesses e como atuam é fundamental para as organizações contemporâneas.

Em especial, **identificar os *stakeholders* mais importantes para a sobrevivência organizacional e satisfazer-lhes os seus desejos** (Hill e Jones, 1998).

O comportamento estratégico de uma organização está sujeito a diversos grupos situados no seu meio envolvente, e as estratégias da organização devem satisfazer as necessidades desses grupos conforme a sua importância.

Esta importância é definida pelos três fatores citados, que variam conforme a situação:

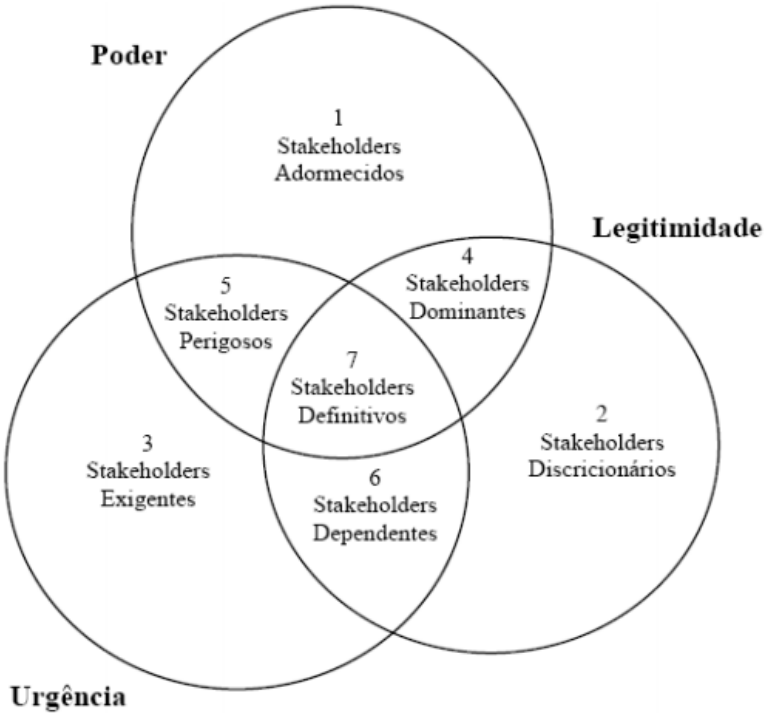
-Poder: habilidade para levar alguém a fazer alguma coisa que ele não teria de fazer sem ser solicitado; o poder do *stakeholder* sobre a organização pode ser coercivo (força ou ameaça), normativo (legislação, meios de comunicação) ou utilitário (detém recursos ou informações);

-Legitimidade: percepção generalizada de que as ações de uma entidade são desejáveis ou apropriadas, de acordo com o contexto socialmente construído; pode ser individual, organizacional ou social;

-Urgência: necessidade imediata de ação que determina o tempo de resposta da organização quanto às solicitações dos *stakeholders;* deve-se considerar a sensibilidade de tempo (necessidade de velocidade na resposta da organização) e criticalidade (importância do clamor ou do relacionamento da empresa com o *stakeholder* em questão); este fator confere dinâmica ao modelo.

Os mesmos autores afirmaram que os três fatores mencionados, quando combinados, geram sete tipos de *stakeholders,* além de identificar os não *stakeholders,* como vemos na figura abaixo e explicados a seguir.

Figura – Tipologia de classificação de stakeholders



Quadro – Tipologia dos stakeholders

Tipo de *Stakeholder*	Possibilidades de Classificação
Stakeholders Latentes (possuem somente um dos atributos, provavelmente recebem pouca atenção da empresa)	***Stakeholder* Adormecido:** Grupo ou indivíduo que tem poder para impor a sua vontade na organização, mas não tem legitimidade ou urgência; dessa forma o seu poder fica em desuso, tendo ele pouca ou nenhuma interação com a empresa; em contrapartida, a gestão precisa conhecer este *stakeholder* com o intuito de monitorar o seu potencial para conseguir um segundo fator; ***Stakeholder* Discricionário:** Grupo ou indivíduo que possui legitimidade, mas não tem poder de influenciar a empresa nem alega urgência; nestes casos, a atenção que deve ser dada a este *stakeholder* diz respeito à responsabilidade social corporativa, pois tende a ser mais receptivo; ***Stakeholder* Exigente:** Quando o atributo mais importante é a urgência; sem poder nem legitimidade, não atrapalha tanto a empresa, porém deve ser monitorado quanto ao potencial de conseguir um segundo atributo;
Stakeholders Expectantes (possuem dois atributos, o que leva a uma postura mais ativa do *stakeholder* e da própria empresa)	***Stakeholder* Dominante:** Grupo ou indivíduo que tem a sua influência na empresa garantida pelo poder e pela legitimidade; assim sendo, espera e recebe muita atenção da empresa; ***Stakeholder* Perigoso:** Quando há poder e urgência, porém não existe legitimidade; o stakeholder coercivo (e possivelmente violento) para a organização pode ser um perigo; ***Stakeholder* Dependente:** Grupo ou indivíduo que detém os atributos de urgência e legitimidade, porém depende do poder de um outro *stakeholder* para que suas reivindicações sejam levadas em consideração;
Stakeholder Definitivo (quando o *stakeholder* possui poder, legitimidade e urgência, os gestores devem dar atenção imediata e priorizada a este *stakeholder*).	
Não *Stakeholder* (quando o indivíduo ou grupo não exerce nenhuma influência nem é influenciado pela operação da organização).	

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL DAS ORGANIZAÇÕES

A Responsabilidade Social no Contexto Brasileiro

No Brasil, a responsabilidade social surgiu no decorrer do período neoliberal, contexto marcado por inúmeras ameaças e problemas sociais, como desigualdade, corrupção e alta taxa de desemprego. Esse cenário proporcionou uma maior visualização dos impactos negativos das empresas na sociedade pelos consumidores, fazendo assim com que as empresas buscassem o comprometimento com a geração de processos e produtos que não impactassem negativamente o meio social e ambiental, indo além da missão econômica.

A protagonista dessa ação foi a Associação de Dirigentes Cristãos de Empresas do Brasil (ADCE), que interpretou o termo social como um compromisso, do qual a empresa era responsável, e que deveria ser tratada como um assunto estratégico e inserido na programação das empresas.

Assim, a consciência dos gestores em relação à responsabilidade social era colocada em foco e, a partir desse momento, as demais empresas iniciariam um processo e um envolvimento com as questões sociais em suas atividades.

Na realidade brasileira, a disseminação do conceito da responsabilidade social das organizações ainda é muito recente, as primeiras discussões foram na década de 1970, tendo como principal objetivo promover o debate sobre o balanço social.

No entanto, foi a partir da década de 90 que maiores contribuições a respeito da responsabilidade social aconteceram no cenário nacional. A produção acadêmica a respeito da temática teve um crescimento significativo, bem como a fundação de organizações e associações que têm como missão promover a discussão da responsabilidade social, como exemplo pode-se citar o Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social, o Instituto de Cidadania Empresarial e as Federações Industriais, distribuídas nas diferentes regiões.

Evolução do Conceito de Responsabilidade Social

O conceito da responsabilidade social apresenta uma mudança gradual ao longo das últimas décadas. O termo responsabilidade social corporativa, *Social Responsabilities of the Businessmen*, foi criada em 1953 por Howard Bowen.

De acordo com Bowen[115] a responsabilidade corporativa social refere-se às obrigações dos homens de negócios de adotar orientações, tomarem decisões e seguir linhas de ação, que sejam compatíveis com os fins e valores da nossa sociedade.

Até os anos 70, havia muita resistência por parte dos gestores das corporações em relação à adoção da responsabilidade social, a mesma era vista como um custo pelos gestores e que não representava um retorno em termos de lucros, foi à razão dos entraves judiciais do caso *Ford versus Dodge*. No entanto, no fim de 1990, o tema da responsabilidade social tornou-se universalmente estabelecido e

115 BOWEN, H. R. Responsabilidades sociais do homem de negócios. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1957.

promovido por todos os componentes da sociedade por parte dos governos e corporações para as organizações não governamentais e consumidores individuais.

Com a evolução das abordagens referentes à responsabilidade social, o conceito a respeito do tema tornou-se associado com os objetivos organizacionais mais amplos, como reputação e gestão de *stakeholders* com um enfoque diferente do que era defendido no caso Ford.

Além disso, foi possível perceber uma relação positiva entre o comportamento socialmente responsável e o desempenho econômico das organizações, representado por maior consciência sobre as questões ambientais, culturais, pelo fato de antecipar, evitando que regulações restritivas sejam impostas sob a ação empresarial e, por fim, pela diferenciação de seus produtos diante de seus concorrentes menos responsáveis socialmente.

Percebemos a amplitude de visão e mudança relacionada ao conceito de responsabilidade social. A principal premissa relacionada ao conceito de responsabilidade social nas organizações consiste no desenvolvimento de políticas e práticas das corporações claramente articuladas e comunicadas que refletem a responsabilidade de negócios para o bem da sociedade.

Partindo de uma visão mais economista, a responsabilidade social tinha como função atender às expectativas dos acionistas, no entanto, a temática vem evoluindo e englobando outros conceitos. Hoje, a organização, socialmente responsável, é aquela que atende as expectativas de todos os seus *stakeholders* atuais e futuros, com o objetivo de tornar a sociedade sustentável.

Nesse sentido, buscando melhorar e ampliar a compreensão em relação ao termo "responsabilidade social nas empresas", diversos conceitos foram construídos ao longo dos anos, no Quadro seguinte expõe-se algumas dessas definições e seus respectivos autores.

Conceitos sobre Responsabilidade Social nas Empresas	
Autores	**Definições**
Drucker (1984)	A responsabilidade social ocorre em razão de a organização ser bem sucedida, inserida num mercado em que cresce a necessidade de ser socialmente responsável, visando minimizar os problemas sociais.
Srour (1988)	A responsabilidade social "reflete tanto um sentido de realidade quanto um olhar para o futuro... a responsabilidade social reflete em síntese a constituição de uma cidadania organizacional no âmbito interno da empresa e a implementação de direitos sociais no âmbito externo"
Garcia (1999)	A responsabilidade social corporativa envolve, por exemplo, tratar com dignidade seus funcionários, fabricar produtos ou prestar serviços com qualidade, veicular propaganda verdadeira, realizar limpeza no ambiente de trabalho, não sujar ruas ou dificultar o trânsito, colaborar com as causas da comunidade, não explorar mão de obra infantil, escrava ou incapaz de se defender
Ashley (2002)	O conceito de responsabilidade social pode ser definido como o compromisso que uma organização tem com a sociedade, expresso por meio de atitudes que a afetem positiva e coerentemente no que se refere ao seu papel específico na sociedade e à sua prestação de contas para com ela
Oliveira (2002)	A responsabilidade social pode ser entendida como "o objetivo social da empresa somando a sua atuação econômica. É a inserção da organização na sociedade como agente social e não somente econômico... é ser uma empresa cidadã que se preocupa com a qualidade de vida do homem na sua totalidade".

Como podemos perceber, as definições a respeito da responsabilidade social nas organizações são dinâmicas e variadas, algumas têm um maior enfoque no comportamento ético, outros destacam com maior profundidade a contribuição social para com a sociedade ou com algumas práticas específicas.

A atuação das empresas deve estar voltada, segundo Almeida (1999), principalmente para práticas sociais, econômicas e ambientais que envolvam os direitos humanos dos colaboradores e dos demais *stakeholders*, proteção ambiental, envolvimento comunitário, relação com fornecedores e clientes e o monitoramento de desempenho.

Todos esses fatores podem ser divididos em quatro eixos relacionados aos colaboradores, ao meio ambiente e à comunidade, como representados na Figura a seguir.

FIGURA: Eixo da Responsabilidade Social

A responsabilidade social também é considerada, por muitos, uma influenciadora da **imagem da organização**. Assim, quando as práticas sociais são bem conduzidas, elas garantem a consolidação e o destaque da imagem da organização perante os *stakeholders*, afetando de forma positiva ou negativa essa relação.

Além disso, é importante destacar que a responsabilidade social corporativa deve levar em consideração os **valores éticos e morais** inseridos na cultura do país. No Brasil, apesar das dificuldades, a responsabilidade social vem criando novas perspectivas no meio empresarial, uma mentalidade de valorização à boa conduta empresarial, onde a eficiência das atividades operacionais, a competitividade e o lucro estão aliados à preservação do meio ambiente, à cidadania e à ética.

As Quatro Dimensões da Responsabilidade Social Empresarial

A responsabilidade social nas empresas, conforme a teoria de Carroll[116], compreende expectativas econômicas, legais, éticas e filantrópicas, elas podem ser divididas em quatro dimensões, ilustradas na Figura abaixo

Figura: Dimensões da responsabilidade social

A primeira dimensão, considerada a base da pirâmide, é a **responsabilidade econômica**, ou seja, a empresa deve ser lucrativa, considera a principal responsabilidade social da empresa, pois ela deve produzir bens e serviços à sociedade e em troca ter lucros, é a sustentação para as demais dimensões.

A segunda dimensão se caracteriza pela **responsabilidade legal**, existem regras e normas estabelecidas pela sociedade, às quais as empresas devem cumprir para fazer parte desse meio.

A responsabilidade ética é a terceira dimensão, esse conceito está de forma implícita nas dimensões anteriores, no entanto a ética nessa dimensão se preocupa com a obrigação de fazer o que é justo, sem prejudicar ou causar danos às pessoas.

A quarta dimensão, a responsabilidade filantrópica, remete ao comprometimento em ações e programas para promover o bem-estar humano. Desse modo, podemos compreender que as organizações devem operar sob esses quatros quesitos da responsabilidade social, a de ser lucrativa, cumprir as leis, atender as expectativas da sociedade fazendo o certo e ser boa cidadã.

As seis Diretrizes da Responsabilidade Social

1. Adote valores e trabalhe com transparência: o passo inicial para se tornar uma empresa socialmente responsável é avaliar os seus valores éticos e transmiti-los aos seus públicos através de um documento formal. Além disso, a empresa tem que praticar o que ela se propõe e agir da forma mais transparente possível.

2. Valorize empregados e colaboradores: é prioritário que a empresa cumpra as leis trabalhistas, pois empresas que valorizam seus funcionários valorizam, na verdade, a si mesmas.

3. Faça sempre mais pelo meio ambiente: o produtor deve se informar e cumprir toda a legislação ambiental, com destaque para o uso da água (ortoga), para a proteção de matas ciliares e de reserva legal.

4. Proteja clientes e consumidores: outro passo é adotar técnicas de Produção Integrada de Frutas (PIF) e, se possível, ter alguma certificação de alimento seguro. É importante ter a certeza de que esse produto que saiu da sua propriedade não sofra nenhuma contaminação ou qualquer outro processo até o seu destino final que possa apresentar risco à saúde e à imagem da sua empresa junto ao consumidor.

5. Promova a comunidade: é importante à empresa identificar os problemas da comunidade e tentar soluções em conjunto.

6. Comprometa-se com o bem comum: as diretrizes anteriores já demonstram resultados em prol do bem comum. Mas, é importante que o empresário se comprometa em ações que não sejam simplesmente marketing para diferenciar o seu produto junto ao consumidor final. É preciso que o empresário tenha ações que decisivamente contribuam para o desenvolvimento de sua região e do país.

116 CARROLL, A. B. The pyramid of corporate social responsibility: Toward the moral management of Organizational stakeholders. Business Horizons, 1991.

A ISO 26000

A ISO 26000 foi a primeira norma internacional de responsabilidade social. É aplicável a empresas de diferentes setores, portes e localidades. O objetivo da ISO 26000 é orientar as empresas na implantação de políticas, práticas e princípios de Responsabilidade Social Corporativa.

A sua proposta é servir como um importante norte para as corporações e não com objetivo de certificação.

Os sete princípios da ISO 26000 são:

- Responsabilidade;
- Transparência,
- Comportamento Ético;
- Consideração pelas partes interessadas;
- Legalidade;
- Normas Internacionais;
- Direitos Humanos.

Desafios para a Responsabilidade Social nos Negócios

A adoção de uma postura ética e socialmente responsável requer conscientização e envolvimento de todos os níveis organizacionais estratégico, tático e operacional. A mudança faz parte desse processo e a oferta de produtos e processos, que sejam produzidos de forma ética e sem agressões a sociedade, proporciona inúmeros benefícios às organizações.

De acordo com Ashley[117], a responsabilidade social nos negócios aponta três principais desafios, estes desafios também contribuem para a adoção da mesma.

Primeiro desafio: Avaliação do desempenho	Estabelecer uma avaliação de desempenho conforme padrões internacionais possibilita um diálogo social com os *stakeholders*. Além disso, no próprio ato de avaliar o desempenho, avalia-se os aspectos ambientais, econômicos e sociais, possibilitando a análise do quanto a organização está inserida nesses conceitos.
Segundo desafio: Transcender as fronteiras da empresa	É importante que o debate a respeito da responsabilidade social não esteja centrado somente na empresa. A responsabilidade social é também dos indivíduos e suas ações na sociedade, por isso é importante políticas que defendam os valores e a educação. Destaca-se também o incentivo ao mercado e consumo responsável e a formação de profissionais de nível técnico e superior.
Terceiro desafio: Transparência organizacional	As empresas a partir de princípios e valores assumidos com seus *stakeholders* deverá contribuir para a construção de relações de confiança, estabelecer normas de conduta, fomentar e desenvolver ações que agreguem valor mutuamente e tomar decisões empresariais de acordo com os aspectos ambientais, sociais e econômicos.

Figura: Desafios para a responsabilidade social nos negócios

Instituto Ethos

Nesse contexto, também surgiram alguns institutos e indicadores que mensuram o comprometimento das empresas com a responsabilidade social, como também nas três dimensões da sustentabilidade.

Podemos destacar, a nível nacional, o Instituto Ethos, instituto criado em 1998 por um grupo de empresários e executivos da iniciativa privada de São Paulo. Este instituto tem como missão: "mobilizar, sensibilizar e ajudar as empresas a gerir seus negócios de forma socialmente responsável, tornando-as parceiras na construção de uma sociedade justa e sustentável".

No contexto internacional, destacam-se diversos órgãos que desenvolvem indicadores de responsabilidade social, ambiental e econômico. Dos quais podemos destacar o Índice Mundial de Desenvolvimento Sustentável Dow Jones – DJSI, da Bolsa de Valores de Nova York, que desde 1999 monitora o desempenho das empresas líderes no mundo, no que se refere à incorporação da sustentabilidade em sua gestão de negócio.

O Instituto Ethos tem como objetivo disseminar o conceito de responsabilidade social no meio empresarial, contribuindo para que as organizações compreendam e incorporem o conceito do comportamento empresarial socialmente responsável, que executem políticas e práticas que atendam a critérios éticos, alcançando o sucesso econômico e sustentável em longo prazo.

Além disso, o instituto procura ajudar as organizações a assumirem suas responsabilidades com todos aqueles que são influenciados pelas suas atividades, a demonstrar a importância do comportamento socialmente responsável a seus acionistas, a identificar oportunidades e formas inovadoras em atuar em parceria com a comunidade e prosperar, por meio do desenvolvimento social, econômico e ambientalmente sustentável.

117 ASHLEY, P. A. (Coord.). Ética e responsabilidade social nos negócios. São Paulo: Saraiva, 2002

Editora Solução a solução para o seu concurso!

As empresas associadas têm a possibilidade de participar de atividades que as ajudam a compreender e incorporar a responsabilidade social nas suas rotinas. As empresas também possuem acesso a fóruns de discussão, reuniões, palestras e debates, bem como a um banco de dados que reúne práticas empresariais socialmente responsáveis de excelência. Ainda, possuem acesso a publicações de apoio à implementação de políticas e práticas de responsabilidade social empresarial.

O Instituto Ethos oferece todas essas contribuições a suas empresas associadas, no entanto é fundamental ressaltar que o instituto não é uma entidade certificadora de responsabilidade social ou de conduta ética, como algumas normativas que vimos nas aulas anteriores, ela não fornece nenhum tipo de selo. Para o Instituto Ethos a responsabilidade social corporativa é uma maneira de conduzir e administrar os negócios, tornando as organizações parceiras e corresponsáveis pelo desenvolvimento da sociedade.

A empresa considerada socialmente responsável é aquela que tem a competência de identificar, envolver e considerar os interesses das partes interessadas (acionistas, clientes, governo, fornecedores...), integrando esses interesses as suas decisões e ao planejamento das suas atividades. Além disso, a produção e comercialização são direcionadas para reduzir o consumo dos bens naturais, a garantir a competitividade e continuidade à própria atividade e manter o desenvolvimento social. Desse modo, o Instituo Ethos desenvolveu indicadores sociais que auxiliam as empresas a identificarem o seu grau de responsabilidade social e, assim, traçar planos de melhoria e novas práticas sociais.

- Instituto Ethos e seus indicadores para Negócios Sustentáveis e Responsáveis

Os indicadores Ethos são uma ferramenta de gestão, que tem como objetivo apoiar as empresas na inserção da sustentabilidade e da responsabilidade social empresarial no seu negócio, para que este seja sustentável e responsável.

Esta ferramenta é composta por um questionário que possibilita o autodiagnóstico pela administração da empresa e um sistema de preenchimento on-line que permite gerar relatórios, servindo estes para o planejamento e a gestão de metas para a melhoria da gestão sustentável e responsável.

Assim, os indicadores desenvolvidos pelo Instituto Ethos têm como intuito mensurar e avaliar quanto a sustentabilidade e a responsabilidade social estão inseridas no negócio, contribuindo para a definição de políticas, práticas e processos. Esta ferramenta não tem como objetivo reconhecer as empresas mais ou menos sustentáveis e responsáveis, e sim apoiar e contribuir para as práticas e melhorias nesse contexto. O questionário principal dos indicadores

Ethos é composto de 47 indicadores, distribuídos em quatro dimensões (visão e estratégia, governança organizacional, social e ambiental), oito temas e 18 subtemas, como podemos ver na Figura abaixo.

Percebe-se que as temáticas consideradas nessas ferramentas vêm ao encontro dos princípios estudados nas normativas, pois essa ferramenta foi desenvolvida integrando os princípios da norma ABNT NBR ISO com as diretrizes de relatórios de sustentabilidade da *Global Reporting Initiative (GRI).*

Além dessa ferramenta, o Instituto Ethos desenvolve projetos específicos, promove conferências e debates e também disponibiliza um banco on-line de práticas nas quatro dimensões (visão e estratégia, governança organizacional, social e ambiental).

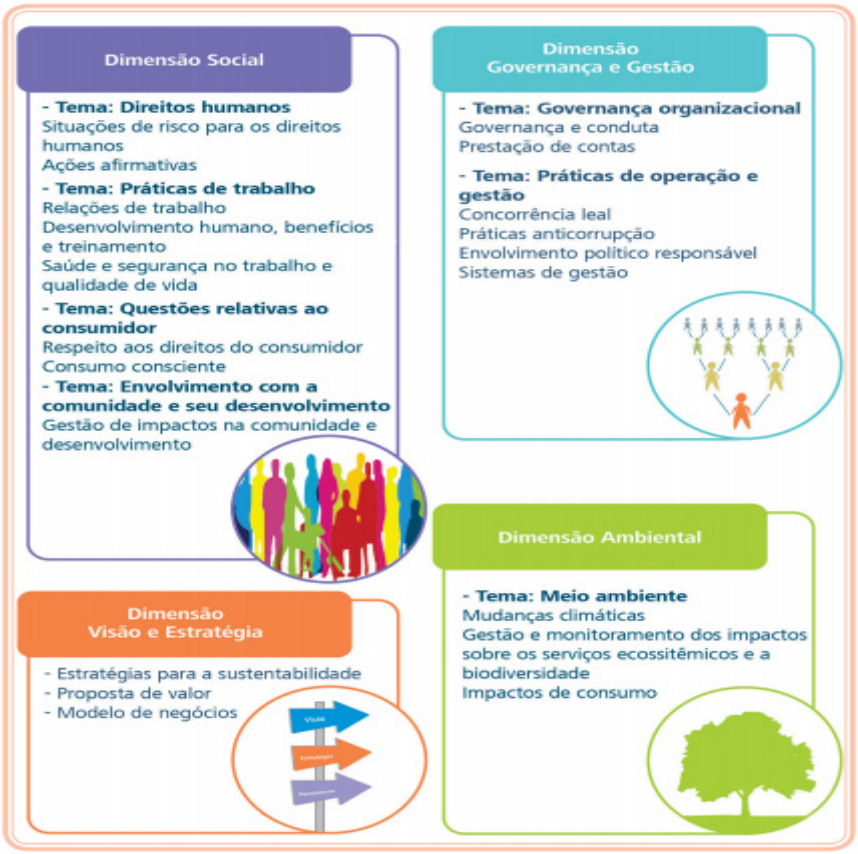


Figura: Dimensões dos indicadores Ethos

Fonte: CTISM, adaptado de Instituto Ethos, 2015

Índice Mundial de Desenvo***lvimento Sustentável Dow Jones - DJSI***

O Índice Mundial de Desenvolvimento Sustentável *Dow Jones*, criado pela bolsa americana *Dow Jones*, é o primeiro índice desse tipo e um dos mais importantes em nível internacional.

Esse índice tem como objetivo identificar e analisar as práticas adotadas pelas corporações que tem ações na bolsa de valores, medindo seus resultados e classificando assim estas como sustentáveis ou não.

Desse modo, ao comprar uma ação de uma empresa, os compradores terão conhecimento se esta possui um comportamento socialmente e ambientalmente correto, além de poder analisar o desempenho da sustentabilidade, possibilitando identificar oportunidades de investimentos em longo prazo.

Essa classificação ocorre por meio de questionário composto de perguntas gerais e específicas, sendo comprovadas com o envio de documentos e relatórios. O questionário aborda questões ambientais, sociais e econômicas, além da dimensão de governança corporativa.

A dimensão econômica contém cinco temas: governança corporativa, relação com o investidor, gestão de crises e risco, código de conduta e cumprimento da lei e corrupção e relacionamento com cliente. As principais questões abordadas nessa dimensão referem-se à igualdade entre homens e mulheres, elaboração clara e consistente de um código de ética e transparência nas relações com seus *stakeholders.*

Na dimensão ambiental abordam-se duas temáticas: gestão ambiental e ecoeficiência, nelas destacam-se questões como o desenvolvimento de uma política de gestão ambiental, elaboração de relatórios ambientais e divulgação para seus *stakeholders,* quantidade de gases de efeito estufa emitidos e resíduos gerados, estabelecimento de metas e auditoria.

A dimensão social envolve seis temas são eles: práticas de trabalho, desenvolvimento de capital humano, atração e retenção de talentos, cidadania corporativa, envolvimento das partes interessadas e relatório social.

As principais práticas abordadas são a mensuração e o controle do desenvolvimento dos funcionários, saúde e segurança, outros benefícios sociais, além dos exigidos por lei, quantidade gasta com filantropia e monitoramento dos impactos das ajudas à comunidade e gestão de risco.

Portanto, podemos perceber que as práticas de responsabilidade social além de atenderem a legislação, podem ser fatores de risco ou de oportunidades para investidores que procuram comprar ações. A responsabilidade social influencia os processos e atividades da organização, seus *stakeholders* e toda a sociedade.

Assim, as organizações devem ser um dos principais atores na busca pelo desenvolvimento socialmente responsável e sustentável, por meio de uma gestão consciente e que prioriza a minimização dos impactos sociais, econômicos e ambientais.

Cadeias de suprimento sustentáveis

Com a crescente deterioração ambiental, a sustentabilidade passou de "questão de consciência" para questão de necessidade, pois trata da continuidade da vida em nosso planeta. A compreensão dessa realidade gerou grande pressão para as corporações; passou a ser essencial para uma empresa, aceitar a sustentabilidade como um conceito estratégico.

A junção dos conceitos de Logística, CS e Sustentabilidade, ajudaram na criação e desenvolvimento da Cadeia de Suprimentos Sustentável (CSS). Para ser considerada sustentável, uma CS não deve causar danos aos sistemas naturais ou sociais e ainda produzir lucros durante um determinado período de tempo; além disso, deve ter clientes dispostos a assumir responsabilidades junto com a empresa.

A vantagem competitiva não ocorre de forma individual entre empresas, mas sim entre as cadeias as quais elas estão ligadas. Por isso, alcançar uma CSS passou a ser um desafio. Para se tornarem parte de uma CSS, as empresas devem manter suas estratégias incorporando sustentabilidade às suas atividades. Todos os elos devem trabalhar juntos, focando o mesmo resultado.

Sobre a Cadeia de Suprimento Sustentáveis

O principal objetivo de uma CSS é ser capaz de se sustentar sem afetar o meio ambiente. O Business Guide to a Sustainable Supply Chain (Guia Empresarial para uma Cadeia de Suprimentos Sustentável), desenvolvido pelo Conselho Empresarial da Nova Zelândia para o Desenvolvimento Sustentável, define o conceito de CSS como:

Gestão das matérias-primas e serviços de fornecedores para o fabricante/prestador de serviço e para clientes, ou processo inverso, com a melhoria dos impactos sociais e ambientais explicitamente considerados.

Para uma empresa integrar lucro, sociedade e meio ambiente, ela deve ir além do ciclo de vida do produto. Ela deve ser responsável pelo impacto ambiental gerado pelos resíduos durante o processo e também pelos que são gerados após o consumo. Ou seja, a empresa deve ter controle do seu produto em todos os elos da CS, desde a matéria-prima até o descarte final.

Cada elo da cadeia possui seus stakeholders, que podem ser comuns a mais de uma empresa, traçando assim uma rede de interesses ao longo da cadeia.

Logo, a grande quantidade de envolvidos e seus múltiplos interesses, tornam a análise de estratégias ainda mais complexas e relevantes Por sua importância, a sustentabilidade deve ser tratada como uma questão de rede, de responsabilidade de todos os envolvidos.

O compromisso entre os stakeholders é importante para a compreensão da sustentabilidade como uma ferramenta para agregar valor e responsabilidade às operações.

A partir de estudos do impacto ambiental gerado pela cadeia como um todo, é possível definir as estratégias para cada stakeholder.

TEORIA DA AÇÃO COLETIVA

O propósito da Administração Participativa é assegurar que decisões efetivas sejam feitas pelas pessoas certas. Dentro deste contexto, consiste basicamente na criação de oportunidades para que as pessoas influenciem em decisões que às afetarão. Essa influência pode variar pouco ou muito.

Participação: é um caso especial de delegação, na qual o subordinado obtém maior controle, maior liberdade de escolha em relação às suas próprias responsabilidades.

Administração Participativa: é uma filosofia ou política de administração de pessoas, que valoriza a capacidade de tomar decisões e resolver problemas. A Administração Participativa aprimora satisfação e a motivação do trabalho. Além de contribuir para o melhor desempenho e a competitividade das organizações.

Administração Participativa: consiste na participação dos funcionários na decisão, o que gera um aumento significativo na qualidade às decisões, a visível melhoria do clima organizacional e ajuda a desenvolver todo o potencial de seus colaboradores.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Conforme Chiavenato[118], Administração Participativa é o uso de tomada de decisão conjunta. Através dela, o colaborador participa de uma expressiva condição de poder na tomada de decisão com seus superiores imediatos.

O uso da administração participativa vem aumentando e se fortalecendo. A velocidade das mudanças, elevação do nível educacional, intensificação das comunicações, a agitação ambiental e a concorrência, são algumas das razões que explicam o maior envolvimento dos funcionários na administração das empresas.

Na Administração Participativa é importante a troca de ideias, ou seja, funcionários com diferentes tipos de formação opinam sobre a maneira mais simples e melhor de se trabalhar na empresa onde se presta serviços. Assim, os colaboradores, de forma organizada e responsável, podem contribuir com suas *experiências e conhecimentos*, ou seja, expor suas ideias buscando sempre agregar mais valores às funções.

Para se obter a satisfação da Administração Participativa é preciso que os administradores compartilhem as decisões que preocupam a empresa com os colaboradores, que eles mostram os problemas na empresa e estejam dispostos a ouvir as ideias dos colaboradores.

É interessante acrescentar que os administradores podem aceitar ideias de fora, como ideias de clientes ou usuários, fornecedores, e eventuais distribuidores da organização, afinal a Administração Participativa tem por meta construir uma organização participativa em todas as interfaces.

Um exemplo interessante para ser avaliado é um *time de futebol*. O time tem um intermediário que seria o técnico, se este não expuser ao resto de seus jogadores os problemas que afetam a equipe em um campeonato, os atletas não poderão ajudar e não apenas eles, mas toda a comissão técnica e dirigentes do clube. Portanto o técnico do time tem que pedir auxílio a todos da equipe, e também por que não da torcida, afinal é ela que é seu maior cliente.

O envolvimento dos colaboradores nas decisões é de grande importância para o desenvolvimento e crescimento da empresa, com essa participação na administração, pode-se citar os seguintes ***benefícios***:

1) A participação coletiva gera ideias diferentes sobre o mesmo assunto, dando ao gestor a possibilidade de escolha, além de uma visão de especialistas em suas áreas de atuação. A administração participativa aumenta em muito a visão de novas ideias, são possibilidades que temos com a contribuição de mais pessoas, que tem ângulos de visão e níveis de conhecimento diferenciado. Este enriquecimento gera alternativas positivas e mais facilidades para o alcance dos objetivos.

2) Pessoas que conhecem bem a organização tem uma visão melhor sobre a parte operacional da empresa, suas forças e fraquezas, isto deve ser considerado. O gestor deve encarar isto como um grande quebra-cabeça que só ele tem a visão do todo, mas as partes se somam, sendo importante a participação de cada um dos colaboradores. O profundo conhecimento da organização é importante, sua cultura e características são particularidades que as pessoas que trabalham na organização têm e sentem de forma natural, e isto tem uma grande influência sobre os resultados da organização. Pessoas de fora da organização, como consultores, podem ter o conhecimento do mercado, de técnicas administrativas, mas não conhecem as organizações tão bem como os seus colaboradores.

3) Os funcionários vão se sentir como parte da empresa ao ver que sua criatividade e seu empenho tem significado importante nos processos de produção, e não vão se sentir como acessórios ou máquinas de produção. As pessoas quando fazem parte deste processo não só colaboram, mas se comprometem com os resultados, afinal o trabalho é coletivo e por isto tem-se um compromisso assumido por todos, e isto gera um aumento da motivação e satisfação da equipe, assim seu trabalho será executado com mais eficiência.

4) A administração participativa contribui para o crescimento das pessoas da organização, uns aprendem com os outros, desta forma o **crescimento é coletivo**. O conhecimento compartilhado é uma forma da organização aprender, e desta forma o trabalho acaba sendo executado por profissionais em constante desenvolvimento.

Outros benefícios observados:

- Redução de conflitos através de cooperação e utilidade de todo o potencial dos funcionários;
- Redução da alienação dos funcionários;
- Implementação de uma cultura mais democrática;
- Equilíbrio dos interesses dos vários envolvidos.

Estratégia de Participação

As estratégias de Administração Participativa agrupam-se em três categorias principais: aprimoramento da informação; participação no processo decisório; e participação na direção nos resultados.

Aprimoramento da Informação: é procurar melhorar os canais de comunicação com os funcionários e cliente, ou seja, é a melhoria entre comunicação com os clientes, comunicação com funcionários, administração visual e a redução da distância social.

Participação no processo decisório: é o envolvimento das pessoas, individualmente ou em grupo, na solução de problemas dentro da organização. Este consiste em três modalidades:

1. Decisões participativas que podem ser consultivas e compartilhadas;
2. Equipes autogeridas que se caracterizam pela sua autonomia para decidir, responsabilidade pelos próprios resultados, clareza e conhecimento por parte de todos os integrantes das tarefas necessárias para realizar os objetivos;
3. Participação na decisão ou cogestão que é a participação inconstitucionalmente da estrutura de poder.

Participação dos resultados: trata-se de um campo diversificado onde os colaboradores podem participar, como: faturamento, dos incrementos de receita, das economias ou ganhos de produtividade.

Participação no planejamento: trata-se de envolver as pessoas da organização no planejamento das ações.

Implantação da Administração Participativa

Na implantação da Administração participativa ocorrerá mudanças em três aspectos dentro da organização: comportamento, estrutura e visão sistêmica.

Comportamento: ao implantar a administração participativa haverá a substituição da forma tradicional de administrar, ou seja, onde antes o sistema era de autoritarismo, impositivo passará a ser por cooperação mútua, liderança, autonomia e responsabilidade. Informar, envolver, delegar consultar e perguntar, ao invés de mandar são palavras chave da administração participativa no que diz respeito ao comportamento dos administradores.

118 CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a tória geral da Administração. Elsevier Editora Ltda., 2004.

Estrutura: também é tocada com a implantação da administração participativa, onde os cargos, grupos de trabalho e toda a estrutura serão organizados de forma que a participação não dependa apenas das pessoas, mas dos sistemas, normas e procedimentos. A estrutura deve estimular as pessoas à participação.

Visão Sistêmica (ou de Interface): quando falamos de administração participativa, dizemos que a administração é compartilhada não só entre os funcionários mas também com os clientes, fornecedores, assistência técnica ou seja, a organização em todos os sentidos, onde estes também opinam sobre determinadas decisões. A organização, além de ser um sistema participativo internamente, também está aberta externamente onde se recebe informações que podem ajudar na melhoria de sua administração.

Liderança e Motivação na Administração Participativa

O líder participativo compartilha ou transfere a autoridade. A autoridade formal é requisito do cargo, e a liderança é requisito das pessoas, é inerente aos indivíduos se fazerem obedecer, influenciar ou orientar o comportamento alheio.

A Liderança Participativa tem a finalidade de fazer com que seus liderados sintam-se satisfeitos, proporcionando atividades que ajude não entrar em rotinas, pois a liderança participativa deve promover a satisfação em tarefas não repetidas que permitam o envolvimento do ego dos subordinados. A liderança também deve promover um ambiente que lhes dê esperança de futuro e esteja pronto a inovar.

A liderança da organização deve realmente querer uma administração participativa e estar preparada para ouvir o que os colaboradores têm a dizer sobre a organização, sem represálias ou perseguições, muito menos desprezar as ideias apresentadas, mesmo que não venha seguir estas ideias.

Algumas organizações pregam a participação de seus colaboradores e não consideram as suas posições. Isto porque algumas destas empresas utilizam deste ponto como um marketing interno, na tentativa de melhorar o ambiente organizacional, tornando o clima mais favorável.

O problema é que com isto geram mais desconfiança por parte dos colaboradores do que o benefício proposto. Todas às vezes que o colaborador der uma ideia; se ela for interessante deve ser utilizada e reconhecida; se ela não for tão boa, o colaborador e mais pessoas devem aperfeiçoá-la, e caso seja ruim, deve ser explicado ao autor da ideia o porquê dela não poder ser utilizada, sem desprezo na importância desta participação, estimulando este funcionário a tentar novamente.

O principal é que a liderança realmente deseje a administração participativa, caso contrário este recurso não deve ser utilizado. Sendo assim, a liderança participativa é compartilhar conhecimentos; influenciar ou orientar comportamento; auxiliando e promovendo satisfação dos funcionários e o crescimento e sucesso da empresa.

Cuidados necessários na Administração Participativa

1) A comunicação deve ser clara: saber se comunicar internamente é fundamental, primeiro para que os objetivos sejam compreendidos por todos e segundo para evitar distorções sobre o pensamento coletivo, gerando informações distorcidas e desgastes desnecessários. A comunicação nas organizações nem sempre são claras para todos, assim as ideias podem não representar o que foi solicitado porque houve uma falha sobre o que realmente é esperado. Esta falha de comunicação é sentida em várias empresas e isto prejudica não só a administração participativa, bem como a empresa como um todo. Neste ponto é preciso compreender que todas as pessoas da organização devem ter ciência de quais são os objetivos da organização, só assim será possível colaborar.

2) Deve-se evitar a disputa por poder e a vaidade dos colaboradores: os colaboradores devem ter a consciência de que a ideia é coletiva, e não se pode disputar internamente por espaço ou poder, e sim por resultados gerais. É comum hoje a disputa por promoções, poder e liderança.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL BRASILEIRA; PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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 tecnicas organizacionais que permitam aos administradores públicos decidirem, respeitados os meios legias, a forma adequada de repartição de competencias 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 assistem, 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.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

DECRETO-LEI 200/67

Art. 4° 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. 4° 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 centra 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.

Desconcentração envolve, obrigatoriamente, uma só pessoa jurídica, pois ocorre no âmbito da mesma entidade administrativa.

Surge relação de hierarquia de *subordinação* entre os órgãos dela resultantes. No âmbito das entidades desconcentradas temos controle hierárquico, o qual compreende os poderes de comando, fiscalização, revisão, punição, solução de conflitos de competência, delegação e avocação.

Diferença entre Descentralização e Desconcentração

As duas figuras técnicas de organização administrativa do Estado não podem ser confundidas tendo em vista que possuem conceitos completamente distintos.

A *Descentralização* pressupõe, por sua natureza, a existência de pessoas jurídicas diversas sendo:

a) o ente público que originariamente tem a titularidade sobre a execução de certa atividade, e;

b) pessoas/entidades administrativas ou particulares as quais foi atribuído o desempenho da atividade em questão.

Importante ressaltar que dessa relação de descentralização não há que se falar em vínculo hierárquico entre a Administração Central e a pessoa descentralizada, mantendo, no entanto, o controle sobre a execução das atividades que estão sendo desempenhadas.

Por sua vez, a desconcentração está sempre referida a uma única pessoa, pois a distribuição de competência se dará internamente, mantendo a particularidade da hierarquia.

CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E CAPACIDADE PROCESSUAL DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Conceito:

Órgãos Públicos, de acordo com a definição do jurista administrativo Celso Antônio Bandeira de Mello *"são unidade abstratas que sintetizam os vários círculos de atribuição do Estado."*

Por serem caracterizados pela abstração, não tem nem vontade e nem ação próprias, sendo os **órgão públicos** não passando de mera repartição de atribuições, assim entendidos como uma unidade que congrega atribuições exercidas por seres que o integram com o objetivo de expressar a vontade do Estado.

Desta forma, para que sejam empoderados de dinamismo e ação os órgãos públicos necessitam da atuação de seres físicos, sujeitos que ocupam espaço de competência no interior dos órgãos para declararem a vontade estatal, denominados agentes públicos.

Criação e extinção

A criação e a extinção dos órgãos públicos ocorre por meio de lei, conforme se extrai da leitura conjugada dos arts. 48, XI, e 84, VI, a, da Constituição Federal, com alteração pela EC n.º 32/2001.6

Em regra, a iniciativa para o projeto de lei de criação dos órgãos públicos é do Chefe do Executivo, na forma do art. 61, § 1.º, II da Constituição Federal.

"Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:

[...]

II - disponham sobre:

[...]

e) criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública, observado o disposto no art. 84, VI;

Entretanto, em alguns casos, a iniciativa legislativa é atribuída, pelo texto constitucional, a outros agentes públicos, como ocorre, por exemplo, em relação aos órgãos do Poder Judiciário (art. 96, II, c e d, da Constituição Federal) e do Ministério Público (127, § 2.º), cuja iniciativa pertence aos representantes daquelas instituições.

Trata-se do princípio da *reserva legal* aplicável às técnicas de organização administrativa (desconcentração para órgãos públicos e descentralização para pessoas físicas ou jurídicas).

Atualmente, no entanto, não é exigida lei para tratar da organização e do funcionamento dos órgãos públicos, já que tal matéria pode ser estabelecida por meio de decreto do Chefe do Executivo.

De forma excepcional, a criação de órgãos públicos poderá ser instrumentalizada por ato administrativo, tal como ocorre na instituição de órgãos no Poder Legislativo, na forma dos arts. 51, IV, e 52, XIII, da Constituição Federal.

Neste contexto, vemos que os órgãos são centros de competência instituídos para praticar atos e implementar políticas por intermédio de seus agentes, cuja conduta é imputada à pessoa jurídica. Esse é o conceito administrativo de órgão. É sempre um centro de competência, que decorre de um processo de desconcentração dentro da Administração Pública.

Capacidade Processual dos Órgãos Públicos

Como visto, **órgão público** pode ser definido como uma unidade que congrega atribuições exercidas pelos agentes públicos que o integram com o objetivo de expressar a vontade do Estado.

Na realidade, o órgão não se confunde com a pessoa jurídica, embora seja uma de suas partes integrantes; a pessoa jurídica é o todo, enquanto os órgãos são parcelas integrantes do todo.

O órgão também não se confunde com a pessoa física, o agente público, porque congrega funções que este vai exercer. Conforme estabelece o artigo 1º, § 2º, inciso I, da Lei nº 9.784/99, que disciplina o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, órgão é *"a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta".* Isto equivale a dizer que o órgão **não** tem personalidade jurídica própria, já que integra a estrutura da Administração Direta, ao contrário da entidade, que constitui *"unidade de atuação dotada de personalidade jurídica"* (inciso II do mesmo dispositivo); é o caso das entidades da Administração Indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista).

Nas palavras de Celso Antônio Bandeira de Mello, os órgãos: *"nada mais significam que círculos de atribuições, os feixes individuais de poderes funcionais repartidos no interior da personalidade estatal e expressados através dos agentes neles providos"*.

Embora os órgãos não tenham personalidade jurídica, **eles podem ser dotados de capacidade processual.** A doutrina e a jurisprudência têm reconhecido essa capacidade a determinados órgãos públicos, para defesa de suas prerrogativas.

Nas palavras de Hely Lopes Meirelles, *"embora despersonalizados, os órgãos mantêm relações funcionais entre si e com terceiros, das quais resultam efeitos jurídicos internos e externos, na forma legal ou regulamentar. E, a despeito de não terem personalidade jurídica, os órgãos podem ter prerrogativas funcionais próprias que, quando infringidas por outro órgão, admitem defesa até mesmo por mandado de segurança".*

Por sua vez, José dos Santos Carvalho Filho, depois de lembrar que a regra geral é a de que o órgão não pode ter capacidade processual, acrescenta que *"de algum tempo para cá, todavia, tem evoluído a ideia de conferir capacidade a órgãos públicos para certos tipos de litígio. Um desses casos é o da impetração de mandado de segurança por órgãos públicos de natureza constitucional, quando se trata da defesa de sua competência, violada por ato de outro órgão".* Admitindo a possibilidade do órgão figurar como parte processual.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Desta feita é inafastável a conclusão de que órgãos públicos possuem personalidade judiciária. Mais do que isso, é lícito dizer que os órgãos possuem capacidade processual (isto é, legitimidade para estar em juízo), inclusive mediante procuradoria própria,

Ainda por meio de construção jurisprudencial, acompanhando a evolução jurídica neste aspecto tem reconhecido capacidade processual a órgãos públicos, como Câmaras Municipais, Assembleias Legislativas, Tribunal de Contas. Mas a competência é reconhecida apenas para defesa das prerrogativas do órgão e não para atuação em nome da pessoa jurídica em que se integram.

PESSOAS ADMINISTRATIVAS

Pessoas Políticas

Autarquias

As autarquias são pessoas jurídicas de direito público criadas por lei para a prestação de serviços públicos e executar as atividades típicas da Administração Pública, contando com capital exclusivamente público.

O Decreto-lei 200/67 assim conceitua as *autarquias:*

Art. 5º Para os fins desta lei, considera-se:

I - Autarquia - o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

As autarquias são regidas integralmente por regras de direito público, podendo, tão-somente, serem prestadoras de serviços e contando **com capital oriundo da Administração Direta** (ex.: INCRA, INSS, DNER, Banco Central etc.).

Características: Temos como principais características das autarquias:

- Criação por lei: é exigência que vem desde o Decreto-lei nº 6 016/43, repetindo-se no Decreto-lei nº 200/67 e no artigo 37, XIX, da Constituição;

- Personalidade jurídica pública: ela é titular de direitos e obrigações próprios, distintos daqueles pertencentes ao ente que a instituiu: sendo pública, submete-se a regime jurídico de direito público, quanto à criação, extinção, poderes, prerrogativas, privilégios, sujeições;

- Capacidade de autoadministração: não tem poder de criar o próprio direito, mas apenas a capacidade de se auto administrar a respeito das matérias especificas que lhes foram destinadas pela pessoa pública política que lhes deu vida. A outorga de patrimônio próprio é necessária, sem a qual a capacidade de autoadministração não existiria.

Pode-se compreender que ela possui dirigentes e patrimônio próprios.

- Especialização dos fins ou atividades: coloca a autarquia entre as formas de descentralização administrativa por serviços ou funcional, distinguindo-a da descentralização territorial; o princípio da especialização impede de exercer atividades diversas daquelas para as quais foram instituídas; e

- Sujeição a controle ou tutela: é indispensável para que a autarquia não se desvie de seus fins institucionais.

- Liberdade Financeira: as autarquias possuem verbas próprias (surgem como resultado dos serviços que presta) e verbas orçamentárias (são aquelas decorrentes do orçamento). Terão liberdade para manejar as verbas que recebem como acharem conveniente, dentro dos limites da lei que as criou.

- Liberdade Administrativa: as autarquias têm liberdade para desenvolver os seus serviços como acharem mais conveniente (comprar material, contratar pessoal etc.), dentro dos limites da lei que as criou.

Patrimônio: as autarquias são constituídas por bens públicos, conforme dispõe o artigo 98, Código Civil e têm as seguintes características:

a) São alienáveis
b) impenhoráveis;
c) imprescritíveis
d) não oneráveis.

Pessoal: em conformidade com o que estabelece o artigo 39 da Constituição, em sua redação vigente, as pessoas federativas (União, Estados, DF e Municípios) ficaram com a obrigação de instituir, no âmbito de sua organização, regime jurídico único para todos os servidores da administração direta, das autarquias e das fundações públicas.

Controle Judicial: as autarquias, por serem dotadas de personalidade jurídica de direito público, podem praticar atos administrativos típicos e atos de direito privado (atípicos), sendo este último, controlados pelo judiciário, por vias comuns adotadas na legislação processual, tal como ocorre com os atos jurídicos normais praticados por particulares.

Foro dos litígios judiciais: a fixação da competência varia de acordo com o nível federativo da autarquia, por exemplo, os litígios comuns, onde as autarquias federais figuram como autoras, rés, assistentes ou oponentes, têm suas causas processadas e julgadas na Justiça Federal, o mesmo foro apropriado para processar e julgar mandados de segurança contra agentes autárquicos.

Quanto às autarquias estaduais e municipais, os processos em que encontramos como partes ou intervenientes terão seu curso na Justiça Estadual comum, sendo o juízo indicado pelas disposições da lei estadual de divisão e organização judiciárias.

Nos litígios decorrentes da relação de trabalho, o regime poderá ser estatutário ou trabalhista. Sendo estatutário, o litígio será de natureza comum, as eventuais demandas deverão ser processadas e julgadas nos juízos fazendários. Porém, se o litígio decorrer de contrato de trabalho firmado entre a autarquia e o servidor, a natureza será de litígio trabalhista (sentido estrito), devendo ser resolvido na Justiça do Trabalho, seja a autarquia federal, estadual ou municipal.

Responsabilidade civil: prevê a Constituição Federal que as pessoas jurídicas de direito público respondem pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros.

A regra contida no referido dispositivo, consagra a teoria da responsabilidade objetiva do Estado, aquela que independe da investigação sobre a culpa na conduta do agente.

Prerrogativas autárquicas: as autarquias possuem algumas prerrogativas de direito público, sendo elas:

- Imunidade tributária: previsto no art. 150, § 2 º, da CF, veda a instituição de impostos sobre o patrimônio, a renda e os serviços das autarquias, desde que vinculados às suas finalidades essenciais ou às que delas decorram. Podemos, assim, dizer que a imunidade para as autarquias tem natureza condicionada.
- Impenhorabilidade de seus bens e de suas rendas: não pode ser usado o instrumento coercitivo da penhora como garantia do credor.
- Imprescritibilidade de seus bens: caracterizando-se como bens públicos, não podem ser eles adquiridos por terceiros através de usucapião.
- Prescrição quinquenal: dívidas e direitos em favor de terceiros contra autarquias prescrevem em 5 anos.
- Créditos sujeitos à execução fiscal: os créditos autárquicos são inscritos como dívida ativa e podem ser cobrados pelo processo especial das execuções fiscais.

Contratos: os contratos celebrados pelas autarquias são de caráter administrativo e possuem as cláusulas exorbitantes, que garantem à administração prerrogativas que o contratado comum não tem, assim, dependem de prévia licitação, exceto nos casos de dispensa ou inexigibilidade e precisam respeitar os trâmites da lei 8.666/1993, além da lei 10.520/2002, que institui a modalidade licitatória do pregão para os entes públicos.

Isto acontece pelo fato de que por terem qualidade de pessoas jurídicas de direito público, as entidades autárquicas relacionam-se com os particulares com grau de supremacia, gozando de todas as prerrogativas estatais.

Empresas Públicas

Empresas públicas são pessoas jurídicas de Direito Privado, e tem sua criação por meio de autorização legal, isso significa dizer que não são criadas por lei, mas dependem de autorização legislativa.

O Decreto-lei 200/67 assim conceitua as *empresas públicas:*

Art. 5º Para os fins desta lei, considera-se:

[...]

II - Empresa Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo da União, criado por lei para a exploração de atividade econômica que o Governo seja levado a exercer por fôrça de contingência ou de conveniência administrativa podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito.

As empresas públicas têm seu próprio patrimônio e seu capital é integralmente detido pela União, Estados, Municípios ou pelo Distrito Federal, podendo contar com a participação de outras pessoas jurídicas de direito público, ou também pelas entidades da administração indireta de qualquer das três esferas de governo, porém, a maioria do capital deve ser de propriedade da União, Estados, Municípios ou do Distrito Federal.

Foro Competente

A Justiça Federal julga as empresas públicas federais, enquanto a Justiça Estadual julga as empresas públicas estaduais, distritais e municipais.

Objetivo

É a exploração de atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, ainda que a atividade econômica esteja sujeita ao regime de monopólio da União ou preste serviço público.

Regime Jurídico

Se a empresa pública é prestadora de serviços públicos, por consequência está submetida a regime jurídico público. Se a empresa pública é exploradora de atividade econômica, estará submetida a regime jurídico privado igual ao da iniciativa privada.

As empresas públicas, independentemente da personalidade jurídica, têm as seguintes características:

- Liberdade financeira: Têm verbas próprias, mas também são contempladas com verbas orçamentárias;
- Liberdade administrativa: Têm liberdade para contratar e demitir pessoas, devendo seguir as regras da CF/88. Para contratar, deverão abrir concurso público; para demitir, deverá haver motivação.

Não existe hierarquia ou subordinação entre as empresas públicas e a Administração Direta, independentemente de sua função. Poderá a Administração Direta fazer controle de legalidade e finalidade dos atos das empresas públicas, visto que estas estão vinculadas àquela. Só é possível, portanto, controle de legalidade finalístico.

Como já estudado, a empresa pública será prestadora de serviços públicos ou exploradora de atividade econômica. A CF/88 somente admite a empresa pública para exploração de atividade econômica em duas situações (art. 173 da CF/88):

- Fazer frente a uma situação de segurança nacional;
- Fazer frente a uma situação de relevante interesse coletivo:

A empresa pública deve obedecer aos princípios da ordem econômica, visto que concorre com a iniciativa privada. Quando o Estado explora, portanto, atividade econômica por intermédio de uma empresa pública, não poderão ser conferidas a ela vantagens e prerrogativas diversas das da iniciativa privada (princípio da livre concorrência).

Cabe ressaltar que as Empresas Públicas são fiscalizadas pelo Ministério Público, a fim de saber se está sendo cumprido o acordado.

Sociedades de Economia Mista

As sociedades de economia mista são pessoas jurídicas de Direito Privado, integrante da Administração Pública Indireta, sua criação autorizada por lei, criadas para a prestação de serviços públicos ou para a exploração de atividade econômica, contando com capital misto e constituídas somente sob a forma empresarial de S/A (Sociedade Anônima).

O Decreto-lei 200/67 assim conceitua as *empresas públicas:*

Art. 5º Para os fins desta lei, considera-se:

[...]

III - Sociedade de Economia Mista - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para a exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União ou a entidade da Administração Indireta.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

As sociedades de economia mista são:
- Pessoas jurídicas de Direito Privado.
- Exploradoras de atividade econômica ou prestadoras de serviços públicos.
- Empresas de capital misto.
- Constituídas sob forma empresarial de S/A.

Veja alguns exemplos de sociedade mista:
a). Exploradoras de atividade econômica: Banco do Brasil.
b) Prestadora de serviços públicos: Petrobrás, Sabesp, Metrô, entre outras

Características
As sociedades de economia mista têm as seguintes características:
- Liberdade financeira;
- Liberdade administrativa;
- Dirigentes próprios;
- Patrimônio próprio.

Não existe hierarquia ou subordinação entre as sociedades de economia mista e a Administração Direta, independentemente da função dessas sociedades. No entanto, é possível o controle de legalidade. Se os atos estão dentro dos limites da lei, as sociedades não estão subordinadas à Administração Direta, mas sim à lei que as autorizou.

As sociedades de economia mista integram a Administração Indireta e todas as pessoas que a integram precisam de lei para autorizar sua criação, sendo que elas serão legalizadas por meio do registro de seus estatutos.

A lei, portanto, não cria, somente *autoriza a criação das sociedades de economia mista,* ou seja, independentemente das atividades que desenvolvam, a lei somente autorizará a criação das sociedades de economia mista.

A Sociedade de economia mista, quando explora atividade econômica, submete-se ao mesmo regime jurídico das empresas privadas, inclusive as comerciais. Logo, a sociedade mista que explora atividade econômica submete-se ao regime falimentar. *Sociedade de economia mista prestadora de serviço público* não se submete ao regime falimentar, visto que não está sob regime de livre concorrência.

Fundações e Outras Entidades Privadas Delegatárias.

Fundação é uma pessoa jurídica composta por um patrimônio personalizado, destacado pelo seu instituidor para atingir uma finalidade específica. As fundações poderão ser tanto de direito público quanto de direito privado. São criadas por meio de por lei específica cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação.

Decreto-lei 200/67 assim definiu as Fundações Públicas.

Art. 5º Para os fins desta lei, considera-se:

[...

IV - Fundação Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes.

Apesar da legislação estabelecer que as fundações públicas são dotadas de personalidade jurídica de direito privado, a doutrina administrativa admite a adoção de regime jurídico de direito público a algumas fundações.

As fundações que integram a Administração indireta, quando forem dotadas de personalidade de direito público, serão regidas integralmente por regras de Direito Público. Quando forem dotadas de personalidade de direito privado, serão regidas por regras de direito público e direito privado, dada sua relevância para o interesse coletivo.

O patrimônio da fundação pública é destacado pela Administração direta, que é o instituidor para definir a finalidade pública. Como exemplo de fundações, temos: IBGE (Instituto Brasileiro Geográfico Estatístico); Universidade de Brasília; Fundação CASA; FUNAI; Fundação Padre Anchieta (TV Cultura), entre outras.

Características:
- Liberdade financeira;
- Liberdade administrativa;
- Dirigentes próprios;
- Patrimônio próprio:

As fundações governamentais, sejam de personalidade de direito público, sejam de direito privado, integram a Administração Pública. Importante esclarecer que não existe hierarquia ou subordinação entre a fundação e a Administração direta. O que existe é um controle de legalidade, um controle finalístico.

As fundações são dotadas dos mesmos privilégios que a Administração direta, tanto na área tributária (ex.: imunidade prevista no art. 150 da CF/88), quanto na área processual (ex.: prazo em dobro).

As fundações respondem pelas obrigações contraídas junto a terceiros. A responsabilidade da Administração é de caráter subsidiário, independente de sua personalidade.

As fundações governamentais têm patrimônio público. Se extinta, o patrimônio vai para a Administração indireta, submetendo-se as fundações à ação popular e mandado de segurança. As particulares, por possuírem patrimônio particular, não se submetem à ação popular e mandado de segurança, sendo estas fundações fiscalizadas pelo Ministério Público.

DELEGAÇÃO SOCIAL

Organizações sociais

Criada pela Lei n. 9.637/98, organização social é uma qualificação especial outorgada pelo governo federal a entidades da iniciativa privada, sem fins lucrativos, cuja outorga autoriza a fruição de vantagens peculiares, como isenções fiscais, destinação de recursos orçamentários, repasse de bens públicos, bem como empréstimo temporário de servidores governamentais.

As áreas de atuação das organizações sociais são ensino, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, proteção e preservação do meio ambiente, cultura e saúde. Desempenham, portanto, atividades de interesse público, mas que não se caracterizam como serviços públicos stricto sensu, razão pela qual é incorreto afirmar que as organizações sociais são concessionárias ou permissionárias.

Nos termos do art. 2º da Lei n. 9.637/98, a outorga da qualificação constitui decisão discricionária, pois, além da entidade preencher os requisitos exigidos na lei, o inciso II do referido dispositivo condiciona a atribuição do título a "haver aprovação, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização

social, do Ministro ou titular de órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao seu objeto social e do Ministro de Estado da Administração Federal e Reforma do Estado". Assim, as entidades que preencherem os requisitos legais possuem simples expectativa de direito à obtenção da qualificação, nunca direito adquirido.

Evidentemente, o caráter discricionário dessa decisão, permitindo outorgar a qualificação a uma entidade e negar a outro que igualmente atendeu aos requisitos legais, viola o princípio da isonomia, devendo-se considerar inconstitucional o art. 2º, II, da Lei n. 9.637/98.

Na verdade, as organizações sociais representam uma espécie de parceria entre a Administração e a iniciativa privada, exercendo atividades que, antes da Emenda 19/98, eram desempenhadas por entidades públicas. Por isso, seu surgimento no Direito Brasileiro está relacionado com um processo de privatização lato sensu realizado por meio da abertura de atividades públicas à iniciativa privada.

O instrumento de formalização da parceria entre a Administração e a organização social é o contrato de gestão, cuja aprovação deve ser submetida ao Ministro de Estado ou outra autoridade supervisora da área de atuação da entidade.

O contrato de gestão discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da organização social, devendo obrigatoriamente observar os seguintes preceitos:

I - especificação do programa de trabalho proposto pela organização social, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

II - a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções;

III - os Ministros de Estado ou autoridades supervisoras da área de atuação da entidade devem definir as demais cláusulas dos contratos de gestão de que sejam signatários.

A fiscalização do contrato de gestão será exercida pelo órgão ou entidade supervisora da área de atuação correspondente à atividade fomentada, devendo a organização social apresentar, ao término de cada exercício, relatório de cumprimento das metas fixadas no contrato de gestão.

Se descumpridas as metas previstas no contrato de gestão, o Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como organização social, desde que precedida de processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa.

Por fim, convém relembrar que o art. 24, XXIV, da Lei n. 8.666/93 prevê hipótese de dispensa de licitação para a celebração de contratos de prestação de serviços com a s organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão. Excessivamente abrangente, o art. 24, XXIV, da Lei n. 8.666/93, tem a sua constitucionalidade questionada perante o Supremo Tribunal Federal na ADIn 1.923/98. Recentemente, foi indeferida a medida cautelar que suspendia a eficácia da norma, de modo que o dispositivo voltou a ser aplicável.

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público

As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, popularmente denominadas *OSCIP* é um título fornecido pelo Ministério da Justiça do Brasil, cuja finalidade é facilitar a viabilidade de parcerias e convênios com todos os níveis de governo e órgãos públicos (federal, estadual e municipal).

OSCIPs são ONGs criadas por iniciativa privada, que obtêm um certificado emitido pelo poder público federal ao comprovar o cumprimento de certos requisitos, especialmente aqueles derivados de normas de transparência administrativas. Em contrapartida, podem celebrar com o poder público os chamados termos de parceria, que são uma alternativa interessante aos convênios para ter maior agilidade e razoabilidade em prestar contas.

Uma ONG (Organização Não-Governamental), essencialmente é uma OSCIP, no sentido representativo da sociedade, OSCIP é uma qualificação dada pelo Ministério da Justiça no Brasil.

A lei que regula as OSCIPs é a nº 9.790/1999. Esta lei traz a possibilidade das pessoas jurídicas (grupos de pessoas ou profissionais) de direito privado sem fins lucrativos serem qualificadas, pelo Poder Público, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs e poderem com ele relacionar-se por meio de parceria, desde que os seus objetivos sociais e as normas estatutárias atendam os requisitos da lei.

Um grupo privado recebe a qualificação de OSCIP depois que o estatuto da instituição, que se pretende formar, tenha sido analisado e aprovado pelo Ministério da Justiça. Para tanto, é necessário que o estatuto atenda a certos pré-requisitos que estão descritos nos artigos 1º, 2º, 3º e 4º da Lei nº 9.790/1999. Vejamos:

Art. 1º Podem qualificar-se como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que tenham sido constituídas e se encontrem em funcionamento regular há, no mínimo, 3 (três) anos, desde que os respectivos objetivos sociais e normas estatutárias atendam aos requisitos instituídos por esta Lei.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, considera-se sem fins lucrativos a pessoa jurídica de direito privado que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social.

§ 2º A outorga da qualificação prevista neste artigo é ato vinculado ao cumprimento dos requisitos instituídos por esta Lei.

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;

VII - as instituições hospitalares privadas não gratuitas e suas mantenedoras;

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

VIII - as escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;

IX - as organizações sociais;

X - as cooperativas;

XI - as fundações públicas;

XII - as fundações, sociedades civis ou associações de direito privado criadas por órgão público ou por fundações públicas;

XIII - as organizações creditícias que tenham quaisquer tipo de vinculação com o sistema financeiro nacional a que se refere o art. 192 da Constituição Federal.

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 sócio-produtivos 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.

XIII - estudos e pesquisas para o desenvolvimento, a disponibilização e a implementação de tecnologias voltadas à mobilidade de pessoas, por qualquer meio de transporte.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, a dedicação às atividades nele previstas configura-se mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins.

Art. 4º Atendido o disposto no art. 3º, exige-se ainda, para qualificarem-se como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, que as pessoas jurídicas interessadas sejam regidas por estatutos cujas normas expressamente disponham sobre:

I - a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

II - a adoção de práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório;

III - a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;

IV - a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos desta Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social da extinta;

V - a previsão de que, na hipótese de a pessoa jurídica perder a qualificação instituída por esta Lei, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos desta Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social;

VI - a possibilidade de se instituir remuneração para os dirigentes da entidade que atuem efetivamente na gestão executiva e para aqueles que a ela prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado, na região correspondente a sua área de atuação;

VII - as normas de prestação de contas a serem observadas pela entidade, que determinarão, no mínimo:

a) a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

b) que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

c) a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento;

d) a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos pelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

Parágrafo único. É permitida a participação de servidores públicos na composição de conselho ou diretoria de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.

Pode-se dizer que as OSCIPs são o reconhecimento oficial e legal mais próximo do que modernamente se entende por ONG, especialmente porque são marcadas por uma extrema transparência administrativa. Contudo ser uma OSCIP é uma opção institucional, não uma obrigação.

Em geral, o poder público sente-se muito à vontade para se relacionar com esse tipo de instituição, porque divide com a sociedade civil o encargo de fiscalizar o fluxo de recursos públicos em parcerias.

A OSCIP, portanto, é uma organização da sociedade civil que, em parceria com o poder público, utilizará também recursos públicos para suas finalidades, dividindo dessa forma o encargo administrativo e de prestação de contas.

Entidades de utilidade pública

Figuram ainda como entidades privadas de utilidade pública:

Serviços sociais autônomos

São pessoas jurídicas de direito privado, criados por intermédio de autorização legislativa. Tratam-se de entes paraestatais de cooperação com o Poder Público, possuindo administração e patrimônio próprios.

Para ficar mais fácil de compreender, basta pensar no sistema "S", cujo o qual resulta do fato destas entidades ligarem-se à estrutura sindical e terem sua denominação iniciada com a letra **"S" – SERVIÇO**.

Integram o Sistema "S:" SESI, SESC, SENAC, SEST, SENAI, SENAR e SEBRAE.

Estas entidades visam ministrar assistência ou ensino a algumas categorias sociais ou grupos profissionais, sem fins lucrativos. São mantidas por dotações orçamentárias e até mesmo por contribuições parafiscais.

Ainda que sejam oficializadas pelo Estado, não são partes integrantes da Administração direta ou indireta, porém trabalham ao lado do Estado, seja cooperando com os diversos setores as atividades e serviços que lhes são repassados.

Entidades de Apoio

As entidades de apoio fazem parte do Terceiro Setor e são pessoas jurídicas de direito privado, criados por servidores públicos para a prestação de serviços sociais não exclusivos do Estado, possuindo vínculo jurídico com a Administração direta e indireta.

Atualmente são prestadas no Brasil através dos serviços de limpeza, conservação, concursos vestibulares, assistência técnica de equipamentos, administração em restaurantes e hospitais universitários.

O bom motivo da criação das entidades de apoio é a eficiência na utilização desses entes. Através delas, convênios são firmados com a Administração Pública, de modo muito semelhante com a celebração de um contrato

Associações Públicas

Tratam-se de pessoas jurídicas de direito público, criadas por meio da celebração de um consórcio público com entidades federativas.

Quando as entidades federativas fazem um consórcio público, elas terão a faculdade de decidir se essa nova pessoa criada será de direito privado ou de direito público. Caso se trate de direito público, caracterizar-se-á como Associação Pública. No caso de direito privado, não se tem um nome específico.

A finalidade da associação pública é estabelecer finalidades de interesse comum entre as entidades federativas, estabelecendo uma meta a ser atingida.

Faz parte da administração indireta de todas as entidades federativas consorciadas.

Conselhos Profissionais

Trata-se de entidades que são destinadas ao controle e fiscalização de algumas profissões regulamentadas. Eis que tem-se uma grande controvérsia, quanto à sua natureza jurídica.

O STF considera que como se trata de função típica do Estado, o controle e fiscalização do exercício de atividades profissionais não poderia ser delegado a entidades privadas, em decorrência disso, chegou-se ao entendimento que os conselhos profissionais possuem natureza autárquica.

Assim, não estamos diante de entes de colaboraçao, mas sim de pessoas jurídicas de direito público.

Fazendo-se um comparativo, a Constituição Federal não admite que esses conselhos tenham personalidade jurídica de direito privado, gozando de prerrogativas que são conferidas ao Estado. Os conselhos profissionais com natureza autárquica é uma forma de descentralizar a atividade administrativa que não pode mais ser delegada a associações profissionais de caráter privado.

PARADIGMAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E REFORMAS ADMINISTRATIVAS: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BUROCRÁTICA

Formas da Administração Pública

Com a evolução do Estado Moderno, a Administração Pública passou por significativas mudanças, e portanto, a doutrina passou a usar três formas diversas para a Administração. Vamos a elas:

Administração Pública Patrimonialista: no patrimonialismo, o estado é a extensão do poder soberano, de tal maneira que os auxiliares e servidores possuíam status de nobreza real. Infelizmente, a corrupção e o nepotismo acabaram por invadir esse tipo de administração, com o predomínio do capitalismo e democracia burguesa.

Com a força que existia entre o capitalismo e a democracia, o Estado começa a se distinguir, tornando-se inaceitável. Devido a isto separou-se as esferas de interesses privados dos interesses coletivos.

Administração Pública Burocrática: surgiu na metade do século XIX, no período da época do estado liberal, visando combater a corrupção e nepotismo que assolavam o país. Apresentava meios que permitiam o desenvolvimento das profissões, com proteção aos seus direitos.

Devido a desconfiança dos administradores públicos foram necessários controles rígidos dos processos, com relação a contratação pessoal, para as compras e demais demandas existentes na Administração Pública.

Administração Pública Gerencial: surgiu na metade do século XX, visando atender as economias do Estado e por outro lado o desenvolvimento tecnológico que estava ganhando forças. Para este momento, o fulcro pairava sobre ter o cidadão como beneficiário, reduzindo gastos e aumentando a qualidade de serviços.

A palavra chave para esta forma de Administração é a eficiência, seja na qualidade da prestação de serviços públicos, seja pelo desenvolvimento de uma cultura gerencial nas organizações.

O Estado encara este momento como o melhor que já existiu, pois presumem que todos os cidadãos estão satisfeitos, já que na condição de clientes todas as suas necessidades estão sendo atendidas.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

ESTADO DO BEM-ESTAR SOCIAL. A NOVA GESTÃO PÚBLICA; PRINCÍPIOS; FUNDAMENTOS. A NOVA GOVERNANÇA PÚBLICA

Ao longo dos anos o Brasil tem passado por algumas **reformas administrativas.** No entanto, cabe destacar que a década de 1930 ficou marcada pela **pioneira reforma burocrática**, ocorrida no governo de Getulio Vargas.

Antes da década de 1930 o Estado brasileiro assemelhava-se a um mercado de troca de votos por cargos públicos. Era uma combinação de **clientelismo e patrimonialismo**, explica Paludo (2013). Além disso, Rezende (2004) afirma que até este período a Administração Pública estava muito distante de ser considerada uma burocracia profissionalizada.

Sendo assim, neste texto será discutida a reforma burocrática de 1930, bem como o período compreendido entre a administração de Kubitschek e a implementação da reforma modernizante no governo militar com o Decreto Lei 200/67, momento de crescimento da burocracia sob forte descentralização.

Em seguida, será também abordado o retorno à democracia de 1985 até o chamado retrocesso burocrático de 1988.

A Reforma Burocrática Da Década De 1930

Na era Vargas, a partir da década de 1930, o Brasil passou a enfrentar um forte momento de **industrialização e de intervenção do Estado** no setor produtivo. Alguns pontos principais desta época que merecem destaque são:

- tentativa de implantar **estruturas gerenciais e de coordenação**;
- processo de **racionalização**;
- surgimento das primeiras **carreiras burocráticas**;
- **tentativa de adoção do concurso** como forma de acesso ao serviço público;
- a reforma burocrática foi uma consequência da emergência de um capitalismo moderno;
- mudanças na forma de gestão dos recursos humanos e orçamentários;
- implantação de **mecanismos de controle** na burocracia para **romper com o clientelismo e com o patrimonialismo**.

Vale ressaltar que muitas das medidas adotadas na época acabaram levando em consideração as feridas geradas pela crise internacional de 1929. Desta forma, diz-se que a partir de 1930 emergiu um **Estado Novo**, também denominado de Estado Administrativo.

A Criação Do DASP

Neste contexto houve a criação do **DASP** - Departamento Administrativo do Serviço Público, que havia sido previsto na Constituição de 1937 e foi criado pelo Decreto Lei 579/38. O DASP, além de fornecer elementos para melhoria da máquina pública, deveria fornecer assessoria técnica ao Presidente da república e elaborar a proposta orçamentária.

Conforme Paludo (2013), os principais objetivos do DASP foram:

- **centralizar e reorganizar** a administração pública;
- definir política para a gestão de pessoal;
- **racionalizar métodos**, procedimentos e processos administrativos em geral;
- combater práticas patrimonialistas de gestão, de forma geral;
- modernizar a administração pública.

Os principais **pontos positivos** obtidos com a criação do DASP foram:

- difusão das ideias e práticas modernizantes sobre a administração e gestão pública, vindas principalmente dos EUA, da Inglaterra e da França;
- forte institucionalização de programas de formação e profissionalização de servidores públicos;
- criação de unidades administrativas descentralizadas (autarquias);

Os **pontos negativos** mais importantes, conforme Rezende (2004), foram:

- natureza excessivamente centralizadora do DASP;
- amplo escopo e natureza dos objetivos da reforma;
- ênfase centrada nos controles burocráticos;

A reforma administrativa do Estado Novo foi o **primeiro esforço sistemático de superação o patrimonialismo**. Este esforço agiu no sentido da burocratização do Estado, por meio da inserção de aspectos como a centralização, a impessoalidade, a hierarquia, o sistema de mérito e a separação entre o público e o privado (Paludo, 2013).

Ainda, Paludo (2013) explica que o Coronelismo patrimonialista dava lugar ao clientelismo e ao fisiologismo:

- **clientelismo**: tipo de política em que uma pessoa (patrão) dá proteção à outra (o cliente) em troca de apoio, estabelecendo uma certa submissão pessoal que independe de relações de parentesco e não possui conotação jurídica;
- **fisiologismo**: busca de ganhos ou vantagens pessoais, esquecendo de ter como foco o interesse público

Neste sentido, apesar da criação do DASP e da nova política de reformas, o relacionamento entre política e administração não havia mudado.

Período De 1946 Até 1964

Ao final do período Vargas, os problemas de desempenho do Estado suscitavam a necessidade de novas reformas. No entanto, conforme afirma Rezende (2004), nenhum grande programa foi implementado no período que vai desde a criação da constituição democrática de 1946 até o golpe militar de 1964. Contudo, cabe ressaltar algumas alterações ocorridas neste período.

Houve a implementação do Plano de Metas no governo de Kubitschek (1956-1961). Este plano tinha como objetivo continuar a política de industrialização e de substituição das importações. Durante o plano ocorreu uma expansão da burocracia por meio da criação de novas unidades administrativas descentralizadas.

Após este período, em 1963, um novo grupo de políticas baseado na ideia de "administração para o desenvolvimento" foi introduzido. Este grupo de políticas foi caracterizado pela expansão do Estado e pela descentralização de funções. Neste período os servidores públicos passaram a ser regidos pela CLT (Consolidação de Leis Trabalhistas), que havia sido criada na era Vargas.

DECRETO LEI 200 DE 1967

Após o governo Vargas, a ausência do autoritarismo acabou impactando em perdas de atribuições do DASP, enquanto práticas clientelistas acabaram por ganhar mais espaço. Quando Vargas retornou ao governo em 1952 acabou por ter mais limitações devido à Constituição de 1946.

Já após 1964, com os militares novamente no poder, o foco foi o centralismo político e a ampliação de ações intervencionistas do Estado, mediante a expansão da Administração Indireta com o Decreto Lei 200/1967. Tal decreto apontou para dois problemas chave a serem solucionados:

1. a centralização excessiva da Administração nos órgãos de cúpula e
2. a ausência de coordenação nas ações do governo.

Características e alterações importantes geradas pelo decreto, conforme Paludo (2013) e Rezende (2004):

• Instituição dos princípios do **planejamento**, **coordenação**, **descentralização**, **delegação**de **competência** e **controle**;

• Acerca da estrutura da administração pública:

• **Administração Indireta:** expandiu as Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, fundações públicas e autarquias (leia mais sobre Administração Indireta)

• **Administração Direta**: foi reorganizada em 16 ministérios, a saber: Justiça, Fazenda, Planejamento, Educação e Cultura, Saúde, Interior, Relações Exteriores, Agricultura, Indústria e Comércio, Minas e Energia, Transportes, Trabalho e Previdência Social, Comunicação, Exército, Marinha e Aeronáutica.

• Quanto aos procedimentos administrativos internos, estabeleceu regras para a **aquisição direta de bens e serviços**, ou mediante contratação;

• Quanto aos recursos humanos, expandiu o **sistema de mérito** e estabeleceu diretrizes para elaboração de plano de classificação de cargos;

• Acabou por ocasionar a **proliferação descontrolada de empresas estatais** e outras organizações descentralizadas;

• Muitas empresas e organizações foram criadas, mas não eram submetidas a controle em termos de **desempenho**;

• **Resultado: complexidade do sistema, alta fragmentação e problemas de controle**.

Com a crise do regime militar e crise econômica mundial na década de 1970, a reforma do DL 200/1967, tal como ocorreu com o DASP, não chegou a ser consolidada, ou seja, não foi implementada completamente.

Programa Nacional De Desburocratização (PrND)

No final da década de 1970 ocorreu a criação do Ministério Extraordinário de Desburocratização. Esta foi a primeira tentativa oficial de direcionar as atividades da Administração Pública para o atendimento das demandas dos cidadãos.

Entre as atuações do programa estavam:

• simplificação de procedimentos;
• eliminação de informações desnecessárias;
• desestatização, por meio de privatizações;
• ideia de transferir para a iniciativa privada as atividades e serviços não essenciais;
• governo atuando por meio de fomento e apoio, mantendo as atividades de controle.

O principal objetivo do PrND era frear o excessivo crescimento da Administração Indireta, de forma mais específica e de acordo com o PDRAE, os objetivos do PrND eram:

• revitalização e agilização das organizações do Estado,
• descentralização da autoridade,
• melhoria e simplificação dos processos administrativos e
• promoção da eficiência.

Retrocesso De 1988

A caminhada rumo a uma administração gerencial foram paralisadas na transição democrática de 1985. O PDRAE explica que neste momento, apesar da vitória democrática, houve um retrocesso burocrático, no sentido de ter ocorrido uma volta a um certo patrimonialismo.

Um dos principais resultados deste período foi a ocupação de diversos cargos públicos da administração indireta para os políticos dos partidos vitoriosos.

O PDRAE (Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado) afirma que a Constituição de 1988 acabou por levar a um **retrocesso burocrático** sem precedentes, provocando um engessamento do aparelho do Estado ao estender para os serviços do Estado e para as próprias **empresas estatais** praticamente as **mesmas regras burocráticas rígidas adotadas no núcleo estratégico do Estado**.

Considerações Finais

Este texto abordou os principais pontos das reformas administrativas ocorridas no Brasil. Esta revisão histórica tratou o período da década de 1930, passou pelo PrNDE, até abordar o chamado retrocesso burocrático que emergiu com o retorno à democracia e com a promulgação da Constituição Federal de 1988.

Tal retrocesso refere-se às reformas administrativas, tendo sido fruto principalmente pela estabilidade dos servidores públicos e também pela aposentadoria com proventos integrais sem correlação com o tempo de serviço. No entanto, um dos benefícios da CF/88 para a Administração Pública foi a necessidade de concurso público para ingressar no serviço público.

Reforma do Estado

A reforma do Estado, iniciada em 1995, com o início do Governo Fernando Henrique Cardoso, estabelece mudanças na ordem econômica, nos direitos sociais, nos sistemas político, judiciário e tributário, produzindo efeitos imediatos sobre a vida dos cidadãos, servidores ou agentes públicos.

Esta reforma, baseada no estabelecido pelo *Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado,* aprovado em novembro de 1995 pela Câmara da Reforma do Estado do Conselho de Governo que apresenta um verdadeiro diagnóstico da "crise" por que passa o Estado

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Brasileiro e a Administração Pública, define objetivos e estabelece diretrizes para que o Governo Fernando Henrique Cardoso possa intervir com o objetivo de efetuar uma reforma da administração pública.

Este documento cria condições para uma verdadeira reconstrução da administração pública em bases modernas e racionais, preparando a administração pública brasileira para o cenário globalizado que ora se apresenta a nível mundial e seus desafios.

A "Reforma do Aparelho do Estado", que ora testemunhamos, trará profundas mudanças a médio e, principalmente, longo prazo sobre as formas de organização adotadas pelo Estado para atender aos seus fins.

A reforma visa atingir os objetivos do neoliberalismo, que é o estabelecimento do "Estado Mínimo", reduzido, em oposição ao Estado "inchado" e paternalista que dominou a Administração Pública do Brasil no último século.

Realmente, desde o período do pós-guerra, o Brasil nunca esteve tão descentralizado (igualando-se a indicadores das federações de países desenvolvidos), e tampouco teve um plano de estabilização tão profícuo, onde a ideia central é a de que os dois processos podem ser compatíveis e consistentes.

Poderes muito concentrados, exagerada burocratização, nepotismo, empreguismo, excesso de cargos de confiança e desmedido controle político fizeram parte do Estado Burocrático que hoje a reforma se dispõe a sepultar.

Durante os anos 90, o Brasil atravessou os primeiros estágios rumo a uma moderna reorganização capitalista, baseada neste novo caráter do Estado. Sua transição econômica tem sido gradual, mas o país tem tentado se precaver contra possíveis retrocessos.

Para muitos o Brasil parece, finalmente, ter encontrado uma direção e estar saindo do caminho legado por duas décadas frustrantes e perdidas de estagnação econômica e perturbação política. Apesar de nem todos concordarem que as mudanças são mais positivas do que negativas, é possível admitir que mudanças profundas vêm acontecendo, em vista do período que o país simplesmente deixou de crescer.

O modelo econômico do Brasil mudou radicalmente. Na nova economia, os investidores têm a liberdade de fazer suas próprias escolhas de investimento, baseados nas mudanças de mercado.

Através do Plano Real, o país conseguiu derrubar a inflação, reduziu dramaticamente o papel do Estado na economia, e vem encorajando maiores investimentos do setor privado para garantir um crescimento sustentável a longo prazo. Desde julho de 1994, com a introdução da nova moeda, a inflação despencou de uma taxa mensal de 50% ao mês na primeira metade deste mesmo ano para apenas 6,2% no ano de 2000.

A estabilização econômica, a longo prazo, com maior crescimento, depende da contínua privatização do setor público e do sucesso do Programa de Ajuste Fiscal introduzido em outubro de 1998, em resposta à crise financeira mundial.

O país obteve progressos em suas reformas apesar da crise asiática, no fim de 1997, da Rússia, durante o ano de 1998, passou por uma turbulência que o levou à liberação do câmbio e, em 2001, enfrenta com pulso firme a crise na Argentina, dando sinais de que está conseguindo segurar os possíveis abalos externos que vez ou outra insistem em sacolejar nossa ainda "pré-adolescente" economia.

O Brasil tem uma responsabilidade particular para administrar sua economia de modo consistente com o bem-estar econômico e social de seu povo. Por isso, o orçamento federal é uma ferramenta importantíssima para a implementação de políticas federais e prioridades da sociedade, devendo permitir gastos adequados para a satisfação das necessidades atuais da nação.

Isto inclui o papel do Governo Federal auxiliando, por meio de investimentos, os indivíduos, comunidades e Estados, não devendo desperdiçar recursos em atividades esbanjadoras e destrutivas, como gastos militares, por exemplo.

A fim de alcançar um ambiente econômico justo e estável e encorajar o desenvolvimento humano e dos recursos materiais, o Brasil deve se engajar numa forma de implementar um sistema de impostos mais progressivo e global, sanando as atuais falhas que permitem a concentração de riqueza. Também deve adotar políticas monetárias e fiscais que promovam a produção sustentável com preços estáveis e aumento das oportunidades de emprego.

Evidentemente que não existem milagres, pois investimento também requer produção.

Por outro lado, diante das mudanças que vêm acontecendo, a sociedade civil e o setor privado surgem como novos aliados do Estado antes chamado "paternalista". Este último ainda é o principal agente em todo o processo de desenvolvimento de uma nação, mas já não mais adota soluções dentro de um "vácuo" onde agia como ator principal e exclusivo.

A participação da sociedade civil e do setor privado, neste sentido, constrói uma "confiança social" que, em contrapartida, determinam uma estabilidade e transparência necessários para superar as dificuldades a serem vencidas através da ação em conjunto.

O "novo" Estado ambicionado pela sociedade brasileira pressupõe um modelo capaz de assumir um projeto nacional de desenvolvimento e, por isso mesmo, de um Estado que seja democrático e socialmente controlado.

A reforma de um Estado que introduz um novo modelo de gestão cria condições para a implementação de um novo tipo de desenvolvimento econômico-social, fundado nos valores da democracia. Assim, a democratização do Estado é uma consequência natural da reforma do Estado, e evidentemente, a salvaguarda do exercício da cidadania.

Reforma Administrativa

Como visto, o Governo Federal lançou, em 1995, o Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado, o qual definiu os objetivos e diretrizes para a reforma da administração pública brasileira.

A importância da Reforma Administrativa reside nas implicações desta reestruturação para a nação, como a redução da interferência do Estado na economia, a redução do déficit público e a melhoria na qualidade e eficiência dos serviços públicos e prováveis alterações nos mecanismos de controle dos recursos públicos.

A reforma administrativa do Estado exige, basicamente, mudança no ordenamento jurídico, nos regulamentos e nas técnicas e formas de trabalho da administração pública, com o objetivo primordial de melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à sociedade. O fim é o cidadão.

Para isso, são necessários vários projetos envolvendo tanto o Estado quanto a sociedade, e seu sucesso está intimamente ligado a uma reforma também da visão dos agentes públicos e sua forma de administrar, deixando de lado a tradicional burocracia do passado

que permeia a Administração Pública brasileira há décadas e que se caracteriza mais como um atraso do que um progresso na arte de bem administrar.

Estas reformas devem envolver, basicamente, a descentralização do Estado, estímulo à privatização de atividades econômicas competitivas sustentáveis em regime de mercado, transferência de funções do poder central para entes intermediários e locais, eficiência nas atividades administrativas, incentivo à gestão direta pela comunidade de serviços sociais e assistenciais, o chamado Terceiro Setor, sem a dependência direta do Estado, mas com seu apoio e sua assistência (organizações não governamentais, associações de utilidade pública, escolas comunitárias), investimento na capacitação profissional de agentes e servidores administrativos, criação de carreiras específicas para altos gestores, simplificação dos procedimentos e tramitação de processos administrativos (desburocratização), uma reeducação para os princípios públicos administrativos (ética administrativa), ampliação dos mecanismos de participação popular na atividade administrativa e de controle social da administração pública, dentre outros.

Estas mudanças, por consequência, trarão os benefícios almejados em prol do objetivo maior do Estado: sua função social.

Economicamente, a reforma trará a diminuição do "déficit" público, ampliará a poupança pública e a capacidade financeira do Estado para concentrar recursos em áreas onde deve intervir diretamente.

Na esfera social, aumentará a eficiência dos serviços da Administração junto à sociedade ou financiados pelo Estado, proporcionando melhora no atendimento ao cidadão e atingindo as comunidades de baixa renda.

Politicamente, a reforma do Estado ampliará a participação do cidadão na gestão dos bens públicos e estimulará programas de ação social comunitária. Para a própria máquina administrativa, trará eficácia para as ações do Estado, que gerencia a vida da nação, trabalhando diretamente sobre o controle dos resultados.

Para isso, entretanto, há que se ter, especialmente, abertura de espírito e consciência para com as necessidades primazes da sociedade, ou como bem demonstra Paulo Modesto em seu trabalho "Reforma Administrativa e Marco Legal das Organizações Sociais no Brasil - As Dúvidas dos Juristas sobre o Modelo das Organizações Sociais":

"Com efeito, parece possível interpretar e refletir sobre o que representa o programa das organizações sociais para a redefinição do modo de intervenção do Estado no âmbito social apenas se adotarmos uma atitude de abertura, de ânimo desarmado, negação da mentalidade burocrática antes referida, que desconfia do novo e o renega de plano, adulterando o seu sentido próprio a partir de antigos esquemas conceituais".

As modificações que advirão com uma ampla Reforma Administrativa deixarão marcas profundas nas relações da sociedade com o governo, ampliando o princípio da cidadania e alterando as relações de poder no Estado.

Constituição Federal e reforma

A Assembleia Nacional Constituinte produziu, em outubro de 1988, uma Carta Magna analítica, extensiva, que incorporou diversos princípios, direitos e garantias nunca antes vistos nas constituições anteriores.

Nascida após duas décadas de ditadura, a Constituição Federal de 1988 veio responder aos anseios da sociedade que exigia um conjunto de normas capaz de assegurar direitos e garantias do cidadão frente a um Estado e uma ordem econômica sustentados por um inócuo autoritarismo. Era urgente e necessária uma Carta Magna que configurasse um novo cenário de desenvolvimento das relações políticas e sociais.

A chamada "Constituição Cidadã", que instaurou o Estado Democrático de Direito no Brasil, presenteou a sociedade brasileira com um precioso instrumento para a proteção dos direitos e garantias individuais, bem como do patrimônio público.

Dedicou, ainda, particular atenção à Administração Pública. Os contínuos, constantes e corriqueiros danos praticados, durante décadas, contra o patrimônio público levou o constituinte a erigir um conjunto de princípios e de regras capazes não só de dificultar os ataques ao erário público, mas em dotar a sociedade de instrumentos para, em ocorrendo aqueles, reparar e coibi-los, punindo o agente infrator.

Entretanto, ela também trouxe problemas. O Congresso Constituinte, ao mesmo tempo em que criava um importante instrumento para a consagração da cidadania, promoveu, nas palavras de Fernando Henrique Cardoso, "um surpreendente engessamento do aparelho estatal, ao estender para os serviços do Estado e para as próprias empresas estatais praticamente as mesmas regras burocráticas rígidas adotadas no núcleo estratégico do Estado."

Sem dúvida, a nova Constituição retirou do Poder Executivo o poder e a autonomia para tratar da estruturação dos órgãos públicos, instituiu a obrigatoriedade de regime jurídico único para os servidores civis da União, dos Estados-membros e dos Municípios, e retirou da administração indireta a sua flexibilidade operacional, ao atribuir às fundações e autarquias públicas normas de funcionamento idênticas às que regem a administração direta.

Felizmente, em 1998, a Constituição Federal de 1988 ganhou a Emenda Constitucional nº 19/98, a qual trouxe uma profunda reforma na Carta Magna, pois abrangeu um grande número de dispositivos constitucionais.

Além disso, alterou profundamente as bases da Administração Pública brasileira, desviando-se do modelo social criado pelos constituintes de 1988 para um modelo mais liberal, inspirado em esboços da administração privada.

Evidentemente, tal reforma dá margem à grande polêmica, já que seus objetivos tendem a se chocar com antigas ideologias – ultrapassadas, diriam alguns – sem falar na questão econômica, que mexe com todos os alicerces da máquina estatal. É também este o pensamento de Augusto de Franco, que vê na Reforma do Estado uma verdadeira reformulação das instituições nacionais e da relação destas com a sociedade:

"A reforma do Estado é a grande reforma que temos pela frente. Ela deverá ser iniciada, mas jamais poderá ser concluída no curto prazo. No médio prazo, ela pressupõe quase que uma refundação da res publica, a mudança das relações do Estado com a Sociedade e a gestação de um novo modelo de Estado. No longo prazo, as exigências da radicalização da democracia tendem a transformar a reforma política e a reforma do Estado numa verdadeira **reforma da política**, com a instalação de um regime de minorias, a combinação do sistema representativo com o participativo e a introdução do chamado co-governo - o que exigirá a completa reformulação dos partidos e dos processos eleitorais e a criação de novas instituições políticas."

A Emenda 19/98 foi um passo importantíssimo para a transformação e reforma do modelo de desenvolvimento seguido por gestões federais do passado, onde o Estado afastou-se de suas funções básicas com o intuito de investir, principalmente, no setor produti-

Editora Solução a solução para o seu concurso!

vo, trazendo uma lenta queda na qualidade dos serviços públicos, déficit público e inflação. Transformou-se num Estado Paternalista, um Estado "empresário".

Este "paternalismo" vivido durante grande parte do século XX teve seus efeitos negativos mais salientes durante a crise econômica da década de 80, iniciada nos anos 70, e que se transformou numa somatória da excessiva intervenção do Estado na economia e da má aplicação dos recursos públicos. O resultado foi uma grave crise fiscal oriunda do alto déficit público, endividamento externo, poupança pública negativa e, consequentemente, um colapso nos investimentos internos. Nos anos 80, chamada economicamente de "década perdida", o crescimento econômico simplesmente estagnou: "*a taxa média de crescimento durante a década de 70 foi de 8,64 % ao ano, caindo para 2,76 % na década de 80.*"

A partir deste passado vicioso e sem perspectiva de mudanças, o atual Governo viu na reforma do Estado um valioso e necessário instrumento para assegurar a estabilização econômica e o crescimento da nação, e, consequentemente, a solução dos problemas que mais afligem o país, no caso, as desigualdades sociais e regionais. Isto somente se dá com a criação de condições para a reconstrução da administração pública em bases modernas e racionais.

Fernando Henrique Cardoso, em seu Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado justifica a necessidade urgente desta reforma:

"No Brasil, o tema adquire relevância particular, tendo em vista que o Estado, em razão do modelo de desenvolvimento adotado, desviou-se de suas funções precípuas para atuar com grande ênfase na esfera produtiva. Essa maciça interferência do Estado no mercado acarretou distorções crescentes neste último, que passou a conviver com artificialismos que se tornaram insustentáveis na década de 90. Sem dúvida, num sistema capitalista, Estado e mercado, direta ou indiretamente, são as duas instituições centrais que operam na coordenação dos sistemas econômicos. Dessa forma, se uma delas apresenta funcionamento irregular é inevitável que nos depararemos com uma crise. Foi assim nos anos 20 e 30, em que claramente foi o mau funcionamento do mercado que trouxe em seu bojo uma crise econômica de grandes proporções. Já nos anos 80 é a crise do Estado que põe em xeque o modelo econômico em vigência."

Fernando Henrique justifica, ainda, que a reforma é uma necessidade universal no momento histórico que vivemos, e que no Brasil, a presença do Estado na economia nacional tornou a máquina administrativa lenta e pesada, não conseguindo atender com eficiência a sobrecarga de demandas a ele dirigidas, principalmente na área social.

Emenda Constitucional 19/98

Dentre todas as alterações constitucionais sofridas pela atual Carta Magna, Emenda Constitucional nº 19/98 foi a mais profunda, pois abrangeu um vasto número de dispositivos constitucionais, além de alterar o âmago da Administração Pública brasileira, fugindo do padrão originariamente concebido pelo constituinte originário e partindo para a adoção de um modelo de administração mais moderno, liberal, com visíveis características do padrão que rege a iniciativa privada.

Um ponto que vale destacar com relação à Emenda está na abertura para a elaboração de uma futura lei que venha a disciplinar as formas de participação do cidadão na administração pública direta e indireta, como regulamenta o § 3° do artigo 37 [9]:

§ 3º - A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

Este dispositivo prestigia o princípio da moralidade administrativa atribuindo-lhe foros jurídicos e, por via de consequência, determinando sua imprescindível observância na prática de qualquer ato pela Administração Pública e criando um instrumento de defesa do cidadão nos mesmos moldes do Código de Defesa do Consumidor, ou algo como uma Lei de Defesa do Usuário dos Serviços Públicos.

Isso viria uma vez mais em benefício do exercício da cidadania, pois oferece ao usuário a possibilidade de reclamar em juízo contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função de agente ou servidor administrativo da esfera pública.

Outro detalhe importante da Emenda Constitucional é a rígida observação do controle da despesa pública com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados e dos Municípios, que não poderá ser superior a limites fixados em lei complementar. Estes limites foram fixados, posteriormente, pela Lei Complementar n° 101, de 04/05/2000.

A Emenda também incluiu um novo artigo na Constituição Federal, sob n° 247:

"**Art. 247**. As leis previstas no inciso III do § 1º do art. 41 e no § 7º do art. 169 estabelecerão critérios e garantias especiais para a perda do cargo pelo servidor público estável que, em decorrência das atribuições de seu cargo efetivo, desenvolva atividades exclusivas de Estado".

O artigo estabelece que as leis previstas nos dispositivos mencionados, no que se refere à demissão de servidores estáveis, fixarão critérios e garantias especiais para estabelecer a perda do cargo do cargo pelo servidor público que esteja atuando exclusivamente junto ao Estado.

A Emenda trouxe, ainda, novidades no que diz respeito à remuneração de alguns servidores específicos, visando se evitar a ultrapassagem de teto dos salários:

"art. 37, XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal;"

Já no artigo 39, § 4° da Emenda, abriu-se o precedente para uma forma de remuneração denominada subsídio para os membros de poder, que será uma única parcela, estando proibido qualquer adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie de remuneração, sempre obedecendo ao disposto no artigo 37, incisos X e XI, sobre a fixação de teto:

"§4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI".

Este dispositivo oferece transparência na forma de remuneração dos membros de Poder e detentores de mandato eletivo.

A Emenda também incluiu um dispositivo na Carta Magna que obriga os poderes Executivo, Legislativo e Judiciário a publicar, anualmente, os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos.

Assim, a sociedade tomará conhecimento dos valores percebidos pelos detentores do Poder e seus servidores públicos.

Existem outros postos que merecem ser ressaltados nas inovações trazidas pela Emenda n° 19/98, como as profundas alterações no chamado "terceiro setor" da Administração Pública, criando figuras como as "organizações sociais", mas por ora deixaremos este registro a título de destaque.

Entretanto, não se pode deixar de mencionar a nova redação do caput do art. 37 da Constituição Federal, o qual resume, de certa forma, o espírito da Reforma Administrativa [12]:

"**Art. 37**. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)» (grifo nosso)

O princípio da eficiência, grafado no texto constitucional, denota o desejo do Governo e do legislador em garantir a batalha que se deve travar contra a corrupção, o nepotismo, a baixa qualidade dos serviços públicos etc., numa forma de responder aos anseios da população cansada de injustiça social, falta de respeito no trato com a coisa pública e negligência na prestação dos serviços públicos oferecidos.

O princípio da eficiência agora expresso na Constituição Federal constitui norma plenamente exigível e concretizável, criando um vínculo imediato entre o agente público e o cidadão, cansado pela má qualidade dos serviços que lhes são prestados pelo Estado. Qualidade esta denegrida ao longo de décadas por culpa de um Estado burocrático, pesado e lento.

Agora, juridicamente reconhecido dentro da Carta Magna, o princípio da eficiência amplia os horizontes para o estudo das questões relacionadas com a ação administrativa. Eis o primeiro passo tomado para outros que virão na Reforma Administrativa do Estado Brasileiro.

Novo papel do Estado

Somente a partir de reformas profundas em sua máquina administrativa poderá o Brasil garantir maior controle e justiça social. O Estado deve abandonar o papel de executor ou prestador direto de serviços, para se colocar, entretanto, como agente regulador e provedor ou promotor destes, em cuja função o Estado continuará a subsidiá-los, facilitando o oferecimento, ao mesmo tempo, do controle social direto e a participação ativa da sociedade.

Contexto histórico do surgimento da NGP

"Nova Gestão Pública" corresponde à versão em inglês New Public Management (NPM) ou à versão em espanhol Nueva Gestión Pública ou Nueva Gerencia Pública (NGP) ou Nuevo Manejo Público (NMP).

Michel Messenet, em sua obra La Nouvelle Gestion Publique: pour un Etat sans Burocratie, obra publicada em 1975, foi quem primeiro cunhou a expressão "Nova Gestão Pública", ao criticar a Administração Pública burocrática. Entretanto, o seu texto fundador é o artigo "A public management for all seasons?", escrito por Christopher Hood e publicado em 1991.

Geoffrey SHEPHERD & Sofia VALENCIA (1996, p.108) agregam que a "Nova Gestão Pública" também pode ser denominada de "gerencialismo, novo gerencialismo, nova gerência pública ou gerência baseada no desempenho".

Luiz Carlos BRESSER PEREIRA prefere utilizar o termo "Administração Gerencial" (2000, p.58).

A "Nova Gestão Pública" consiste numa novidade, não somente por sua origem, mas principalmente por sua configuração como novo referencial teórico e pela impressionante influência que causou e vem causando nas Administrações Públicas em diversos países ocidentais, especialmente na América Latina.

A NGP emergiu inicialmente em países anglo-saxônicos13, a partir do início dos anos 1980, tais como: Estados Unidos, Inglaterra, Austrália e Nova Zelândia (Geoffrey SHEPHERD & Sofia VALENCIA, 1996, p.109; Michael BARZELAY, 2001, p.11; Carles RAMIÓ, 2001, p.77).

Luiz Carlos BRESSER PEREIRA (2000, p.63-64) defende que o sistema capitalista teve duas grandes reformas da Administração Pública: a "Reforma Burocrática" que atingiu a Europa e os Estados Unidos no início do século XX e o Brasil nos anos 1930, com o governo Vargas; e a "Reforma Gerencial" ou "Reforma da Nova Gestão Pública". Esta última pode ser dividida em duas "ondas" distintas: a "primeira onda", dos anos 1980, com ênfase no ajuste estrutural das economias em crise (ajuste fiscal, privatização, liberalização do comércio); e a "segunda onda", a partir dos anos 1990, com ênfase nas transformações de caráter institucional.

No caso dos Estados Unidos, Ewan FERLIE et alii (1999, p.37) lembram que "a pressão pela reforma do setor público antecedeu a eleição de Reagan, com a Lei de Reforma do Serviço Público, de 1978, aprovada na administração Carter". Entretanto, é com Reagan que a NGP passa efetivamente a constituir-se na Administração Pública estadunidense. Posteriormente, mesmo no governo Clinton, a partir do início dos anos 1990, a NGP permaneceu influindo no processo de mudança do setor público.

O modelo inglês foi a principal referência concreta da NGP. Na Inglaterra, com a vitória de Margaret Thatcher, em 1979, e a consequente hegemonia obtida pelo Partido Conservador até 1997, foram estabelecidas reformas que tiveram as seguintes características, segundo Ana Paula Paes de PAULA (2005, p.47):

descentralização do aparelho de Estado, que separou as atividades de planejamento e execução do governo e transformou as políticas públicas em monopólio dos ministérios; privatização das estatais; terceirização dos serviços públicos; regulação estatal das atividades públicas conduzidas pelo setor privado; uso de idéias e ferramentas gerenciais advindas do setor privado.

Sobre a Austrália, recordam Ewan FERLIE et alii (1999, p.36), que apesar da divisão de responsabilidade entre o governo federal e os Estados, com governos de diferentes partidos políticos, o país passou por uma reforma no setor público, desde o início da década de 1980, com forte influência da "ortodoxia da Nova Administração Pública". Ana Paula Paes de PAULA (2005, p.48) salienta que:

Editora Solução a solução para o seu concurso!

o caso australiano difere do britânico no que se refere à orientação política, pois foi o Partido Trabalhista que aderiu às visões da oposição liberal e introduziu políticas de gerenciamento privado no setor público. Uma evidência disso é o lema de sua campanha eleitoral em 1982: dirigir o Estado como uma empresa.

O marco fundador da NGP na Austrália é o Public Service Reform Act, publicado em 1984, reorganizando o serviço público. Com a vitória dos conservadores (aliança do Partido Liberal e Partido Nacional), em 1996, há uma radicalização ainda maior no processo de reformas com base ultraliberal.

Ewan FERLIE et alii (1999, p.35) afirmam que a Nova Zelândia pode ser vista "como um caso extremo de país que se transformou rapidamente, embora neste caso as idéias relativas à Nova Administração Pública tenham sido encampadas por um governo trabalhista", a partir de 1984. Já para Ana Paula Paes de PAULA (2005, p.50) as principais mudanças no aparelho estatal da Nova Zelândia foram: a transferência de atividades de caráter comercial para a iniciativa privada; a descentralização das atividades do governo central, que conferiu maior autonomia aos burocratas públicos; e a negociação de contratos de trabalho no setor público com base nos parâmetros da iniciativa privada.

Michael BARZELAY (2001, p.11), após ampla revisão da literatura sobre a NGP, afirmou que a mesma surgiu como "um dispositivo conceitual inventado com o propósito de estruturar a discussão acadêmica sobre as mudanças contemporâneas na organização e o gerenciamento da função executiva do governo".

Omar GUERRERO (2003, p.381; 2004, p.10) vai mais além e afirma que a origem da "Nova Gestão Pública" está na economia, em especial no pensamento econômico neoclássico, influenciado pela Escola Austríaca, e na Teoria da Escolha Pública (Public Choice), fundada a partir da Escola da Virginia, assim como também sofreu influência da Escola de Chicago. Portanto, as origens da "Nova Gestão Pública" são as mesmas do pensamento ultraliberal. Como é evidente que é a teoria de Estado que define a teoria da Administração Pública, resta óbvio que a NGP é a teoria de Administração Pública do Estado ultraliberal.

A partir dessa constatação, é fundamental observar o papel desempenhado pelos principais think tanks14 conservadores anglo-saxônicos na formação das bases ideológicas ultraliberais e nos processos de implantação da "Nova Gestão Pública" nesses países.

Na Inglaterra, os principais think tanks, críticos das políticas keynesianas, que contribuíram para difundir o pensamento ultraliberal e, por conseqüência, a NGP foram: o Institute of Economics Affairs, o Centre for Policy Studies16 e o Adam Smith Institute..

O Institute of Economics Affairs foi fundado em 1955 por Anthony Fischer, com o objetivo de explicar as idéias do livre mercado ao público. Segundo Ana Paula Paes de PAULA (2005, p.37), Fischer funda o Institute of Economics Affairs, influenciado pela leitura condensada de "O Caminho da Servidão", de Friedrich Hayek, publicado na revista Reader's Digest, em 1945. Ademais, afirma que:

a literatura aponta que o instituto baseava suas pesquisas e publicações nas idéias da escola austríaca, no monetarismo da escola de Chicago e nas visões da escola de Virgínia, apontando as falhas do Estado e desenvolvendo soluções de mercado que desafiavam abertamente a ortodoxia keynesiana.

O Centre for Policy Studies foi fundado por Keith Joseph (parlamentar do Partido Conservador) e Margaret Thatcher, em 1974, com o objetivo de difundir o liberalismo econômico e ajudar a disseminar a economia de livre mercado na Inglaterra.

Foi decisivo para que o Partido Conservador incorporasse a ideologia ultraliberal ao seu programa de governo.

O Adam Smith Institute está desde 1979 operando na Inglaterra, embora sua fundação tenha ocorrido em 1977 nos Estados Unidos. Margareth Thatcher e Madsen Pirie, adepto da escola de Virgínia e um dos principais nomes do Adam Smith Institute, eram amigos e este último teve grande influência no governo britânico. Sobre os think tanks ingleses, Ana Paula Paes de PAULA (2005, p.39) afirma que:

diversas políticas de governo de Thatcher resultaram da elaboração dos think tanks entre elas as medidas mais marcantes do primeiro mandato de Thatcher (1979-1987): as soluções monetaristas, a abolição dos controles de comércio, a formação dos conselhos de preços, a terceirização de serviços públicos, a inibição da atuação sindical e a extinção dos conselhos metropolitanos.

Nos Estados Unidos os três principais think tanks, todos avessos às políticas originadas no New Deal e influentes junto ao Partido Republicano, foram: Hoover Institution., American Enterprise Institute for Public Policy Research e Heritage Foundation..

O Hoover Institution foi fundado em 1919 e permanece em atividade até este momento. Ficou muito conhecido entre os adeptos do ultraliberalismo, pois financiou pesquisas de Milton Friedman.

O American Enterprise Institute for Public Policy Research foi criado em 1943, com o nome de American Enterprise Institute, tendo adquirido o seu nome atual em 1960. Seu objetivo é defender o Estado mínimo, a livre empresa, a liberdade individual e a defesa vigilante e eficaz. Milton Friedman foi um dos seus conselheiros.

A Heritage Foundation foi fundada em 1973, com a missão de formular e promover políticas públicas conservadoras baseadas nos princípios da livre empresa, do Estado mínimo, da liberdade individual, de valores americanos tradicionais e de uma defesa nacional forte.

A Austrália também sofreu a influência de think tanks favoráveis aos preceitos da NGP, segundo Ana Paula Paes de PAULA (2005, p.49), destacando-se: Centre Independent Studies21, Australian Institute of Public Policy e Centre of Policy Studies.

O Centre Independent Studies foi fundado em 1976 por Greg Lindsay. Friedrich Hayek e Milton Friedman são seus principais mentores.

Estas breves referências aos principais think tanks conservadores anglosaxônicos permitem concluir que um dos seus principais objetivos ainda é a constituição do "Estado mínimo" (entendido este como a redução do aparelho estatal). Entretanto,

Luiz Carlos BRESSER PEREIRA (2002b, p.33) adota posição ambígua e equivocada, ao considerar que esse projeto permanece vigente, num contexto de ultraliberalismo que teria fracassado.

Uma conclusão, um tanto surpreendente, é que as primeiras experiências de países anglo-saxônicos que implantaram a "Nova Gestão Pública" não estão associadas exclusivamente a governos de partidos considerados conservadores. Embora a origem teórica da NGP esteja associada ao pensamento ultraliberal (influenciado pela Escola Austríaca, pela Escola da Virginia e pela Escola de Chicago) e o mesmo tenha sido difundido por diversos think tanks conservadores anglo-saxônicos, o êxito da NGP ultrapassou essa fronteira polí-

tica, como nos casos do Partido Democrata nos Estados Unidos (Lei de Reforma do Serviço Público, de 1978, aprovada na administração Carter), do Partido Trabalhista na Austrália (Public Service Reform Act, publicado em 1984) e do Partido Trabalhista na Nova Zelândia (reformas ocorridas a partir de 1984).

Embora não se pretenda fazer uma revisão comparada exaustiva de todos os modelos de Administração Pública existentes nos países ocidentais e/ou de influência marcante anglo-saxônica, é inegável que a NGP não é uma teoria exclusiva de governos tidos como conservadores; mesmo que seja difícil enxergar suas dimensões "progressistas" quando aplicada por governos social-democratas ou "socialistas", especificamente na Europa.

Conceito e características

A NGP designa um conjunto de argumentos e filosofias administrativas, propostas como novo paradigma de Administração Pública. Especialmente, como filosofia administrativa de um padrão de desenho organizacional da Administração Pública, a NGP conseguiu atingir o status de um corpo doutrinário que goza de uma ampla aceitação, enfim, "uma corrente de pensamento dominante" (Michael BARZELAY, 2001, p.52).

É demasiado simplista definir a "Nova Gestão Pública" como um modelo único de "Teoria da Administração Pública". As diversas variantes surgidas em diferentes países, com histórias e culturas absolutamente distintas fazem com que as práticas sejam distintas. Entretanto, alguns preceitos teóricos estão presentes em qualquer reforma que busque aplicar a NGP como modelo. Geoffrey SHEPHERD e Sofia VALENCIA recordam que a NGP é um modelo que imita os métodos gerenciais do setor privado (1996, p.108). Daí decorre a denominação "reforma gerencial" para qualquer reforma da Administração Pública que esteja baseada na "Nova Gestão Pública".

Patrick DUNLEAVY e Christopher HOOD (1995, 106) lembram que a NGP "chegou a ser identificada internacionalmente com a inevitável marcha da história", sendo "algo tão onipresente dentro do setor público que dificilmente deixa espaço para qualquer outro programa de reforma alternativo". A NGP é o "pensamento único" sendo aplicado à Administração Pública. Isso fica claro no discurso de Luiz Carlos BRESSER PEREIRA (2000, p.63), quando afirma que "existem três formas de administrar o Estado: a administração patrimonialista, a Administração Pública burocrática e a Administração Pública gerencial (...) que também pode ser chamada de Nova Gestão Pública (New Public Management)". O principal mentor da "Reforma Gerencial" brasileira não contempla a hipótese de um modelo alternativo. Tal fato seguramente não se dá por limitação intelectual. A exclusão de qualquer outro modelo de Administração Pública é intencional. Assim como explica Boaventura de Sousa SANTOS (2001, p.231), a distorção e a ocultação da realidade são pressupostos do exercício do poder.

Christopher HOOD (1991, p.04 e 05) foi quem primeiro definiu a "Nova Gestão Pública", a partir da conjunção de sete elementos: profissionalização da gestão nas organizações públicas; padrões de desempenho e medidas de avaliação com objetivos mensuráveis e claramente definidos; ênfase no controle e nos resultados; desagregação das grandes unidades do setor público; introdução da competição no setor público; uso de práticas de gestão do setor privado; ênfase na disciplina e na utilização dos recursos, cortando custos e procurando maior eficiência e economia.

No caso brasileiro, o PDRAE definiu a "Administração Pública gerencial" como "resposta, de um lado, à expansão das funções econômicas e sociais do Estado e, de outro, ao desenvolvimento tecnológico e à globalização da economia mundial, uma vez que ambos deixaram à mostra os problemas associados à adoção do modelo anterior" (BRASIL, 1995, p.21).

Em 1998, o Conselho Latino-Americano para o Desenvolvimento (CLAD), objetivando fazer uma adaptação da experiência da NGP nos países em países anglosaxônicos, anunciou documento em que apresentou as características que deveriam ser observadas para a implementação da "Nova Gestão Pública" na América Latina, conforme segue:

profissionalização da alta burocracia; transparência e responsabilização; descentralização na execução dos serviços públicos; desconcentração organizacional nas atividades exclusivas do Estado; controle dos resultados; novas formas de controle; duas formas de unidades administrativas autônomas: agências que realizam atividades exclusivas de Estado e agências descentralizadas, que atuam nos serviços sociais e científicos; orientação da prestação dos serviços para o cidadão-usuário; modificar o papel da burocracia com relação à democratização do Poder público (CLAD, 1999, p.129 e ss.).

O exame dessas características permite identificar as falências desse modelo.

A ênfase na "profissionalização da alta burocracia" denota uma visão absolutamente elitista do poder, excludente de dimensões essenciais da democracia, pois prioriza uma elite burocrática para desenvolver a capacidade de negociação e responsabilização perante o sistema político. Defende a adoção de regimes jurídicos de funcionários públicos, desvalorizando a função pública.

Com transparência e responsabilização, busca-se apenas diminuir a corrupção, não existe o objetivo de compartilhar a tomada de decisões. A participação cidadã na gestão pública não faz parte das características da NGP.

O caso brasileiro demonstra que a descentralização também foi responsável pelo aumento da competição por recursos entre os diversos níveis de governo. A denominada "guerra fiscal" entre Estados é resultado desse processo, em que as relações intergovernamentais predatórias apenas beneficiaram as empresas privadas, trazendo, por consequência, prejuízos aos cidadãos.

Avaliar a Administração Pública pelo cumprimento ou não de metas, utilizando mecanismos como o contrato de gestão, representa a aplicação da lógica gerencial, em que o único que conta é a dimensão econômica do serviço público, desconsiderando por completo a dimensão humana da vida em sociedade.

A ênfase em novas formas de controle (controle de resultados, controle contábil de custos, controle por incentivo à concorrência a setores privados na prestação de serviços públicos, controle social e reforço do controle judicial) também expressa o alcance desejado para a democracia. O cidadão pode controlar a gestão, mas nunca compartilhá-la.

A criação de entes descentralizados, que atuam nos serviços sociais e científicos para o denominado "setor público não estatal" representa a privatização dos serviços públicos na área social.

O exame das características da "Nova Gestão Pública" permite conceituá-la como uma teoria de Administração Pública que adota um enfoque empresarial para a gestão, dando ênfase à redução de custos, à eficácia e à eficiência dos aparelhos de Estado e propondo a clientelização dos cidadãos.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Os verdadeiros fundamentos da "Nova Gestão Pública"

A NGP é um modelo (um grupo de símbolos e regras operacionais) que possui o objetivo de estabelecer regras prescritivas destinadas a reconfigurar a Administração Pública para que a mesma esteja adequada ao Estado ultraliberal. É um modelo que pretende ser universal, independente das características singulares de cada país. Não obstante a retórica utilizada pelos ultraliberais que teorizam sobre gestão pública, este trabalho sintetiza os cinco conceitos fundamentais que conformam a "Nova Gestão Pública":

a) a "lógica do privado" deve ser a referência a ser seguida;

b) o mercado é quem deve formular políticas públicas;

c) os serviços públicos devem abandonar as fórmulas burocráticas para assumir a modalidade da concorrência empresarial;

d) o cidadão deve converter-se em cliente;

e) a gestão deve ser apartada da política.

a) Privatização do "público"

Para os defensores da "Nova Gestão Pública" a Administração Pública deve copiar modelos e práticas privadas, fazendo com que a NGP se constitua numa visão privada do "público". No caso brasileiro, o próprio PDRAE, elaborado em 1995, demarca que "a Administração Pública gerencial inspira-se na administração de empresas" (MARE, 1995, p.22). Inspirar-se na gestão privada é um erro conceitual grave porque a gestão pública é, pelos fins e meios, absolutamente diferente da gestão privada.

A utilização do termo "público" como componente do nome de um modelo teórico que valoriza "o privado" como referência representa uma tentativa de não evidenciar a contradição insolúvel entre duas lógicas absolutamente antagônicas: a "lógica do público" deve ser determinada pela solidariedade, enquanto a "lógica do privado" é determinada pela "lógica mercantil do consumo privado" (Carlos SOJO, 2004, p.10 e 11).

A Administração Pública é caracterizada por atributos estatais, ou seja, só pode ser explicada a partir do Estado. Mesmo após essa óbvia referência, até tautológica na ótica da defesa dos atributos políticos da cidadania, parece haver a necessidade de recordar algumas premissas elementares no que diz respeito à Administração Pública: a chave na distinção da esfera da natureza entre a Administração Pública e a administração privada está na finalidade de cada uma, pois enquanto a primeira busca realizar interesses gerais, a segunda deseja satisfazer os interesses particulares (o lucro é o objetivo a ser buscado incessantemente); a Administração Pública, ao contrário da administração privada, não pode escolher os seus âmbitos de atuação; a Administração Pública possui alguns privilégios e possibilidades coercitivas que não são usuais no setor privado; o entorno da Administração Pública é bem mais complexo que qualquer organização privada; a Administração Pública está vinculada ao processo democrático, pois mesmo na limitada democracia representativa, os processos eleitorais e os mandatos decorrentes dessas variáveis que devem ser observadas; na Administração Pública a determinação dos objetivos é muito mais plural que no setor privado, o que dificulta a segmentação dos destinatários das atividades públicas; o grau de visibilidade e controle da Administração Pública é muito maior, em função da maior pressão por transparência; a Administração Pública está obrigada, diferentemente do setor privado, a respeitar princípios constitucionais e legais, o que torna a sua gestão menos flexível.

Também merece destaque recordar que a "Gestão pela Qualidade Total" (GQT) ou Total Quality Management (TQM) foi uma das estratégias de gerenciamento adotadas pela "Reforma Gerencial" no Brasil (Luiz Carlos BRESSER PEREIRA, 1999, p.08).

A GQT, apesar de haver sido formulada por alguns autores norte-americanos como Edwards Deming e Joseph Juran, é no Japão dos anos 1960 e 1970, que continuava sua recuperação da destruição causada pela Segunda Guerra Mundial, que encontrou o ambiente "ideal" para o seu desenvolvimento. Já no início da década de 1980, empresas ocidentais voltavam suas atenções para o crescimento das principais indústrias japonesas. No Brasil, é a partir dos anos 1990 que a GQT começou a difundir-se, destacando-se o papel de divulgadora que teve a Fundação Christiano Ottoni, liderada por Vicente Falconi Campos.

A GQT é uma teoria de gestão com uma metodologia fechada e que não possui nenhuma interconexão com a Administração Pública, mas mesmo assim foi considerada uma das estratégias de gerenciamento adotadas pelo governo Fernando Henrique Cardoso. A GQT, independentemente de sua formulação conceitual aparentemente sistêmico-integradora da totalidade da vida humana (a ponto de pretender absorver como demanda a própria qualidade da vida) desconsidera por completo as características culturais de cada país e as especificidades da Administração Pública. No Brasil não foi diferente.

b) O mercado como formulador de políticas públicas

Luiz Carlos BRESSER PEREIRA (2001, p.16-17) justifica a crença no mercado de duas maneiras distintas: primeiro ao rejeitar a ideia do Estado como produtor de bens e serviços, apoiando as privatizações; e segundo, ao afirmar que atividades não exclusivas do Estado, como serviços sociais e científicos, não devem ser realizados diretamente por ele.

Entretanto, os princípios do mercado não são aplicáveis aos serviços públicos. O objetivo do lucro e a possibilidade de diferenciação de clientes, outorgando vantagens conforme seu maior ou menor consumo, são facetas que expõem claramente a distinção entre o sentido de uma e de outra atividade. A presença do mercado como formulador das políticas públicas representa um triunfo inigualável para o capitalismo. Jacint JORDANA (1995, p.84) recorda, entretanto, que as instituições públicas são identificadas por suas policy networks (redes de políticas públicas), nas quais se reproduzem diversos conflitos sociais. Ou seja, é possível identificar como os interesses de classes se convertem em políticas públicas. Quando é o mercado que formula as políticas públicas esse espaço legítimo de disputa desaparece, fazendo prevalecer exclusivamente o poder econômico.

Omar GUERRERO (2003, p.387) sustenta que a presença de elementos do mercado provoca mudanças nas funções tradicionais do setor público, tais como: gerência, privatização, esquemas de incentivo de competitividade e desregulação.

A transferência da gestão dos serviços públicos para empresas privadas (privatizações, concessões, terceirizações, etc.) faz com que o mercado passe a ser o dono da agenda pública. Esse fato pode gerar um grave problema: a captura do regulador (ente regulador de um determinado serviço público) pelo regulado (empresa privada responsável pela prestação de um determinado serviço público). O ente regulador é capturado quando passa a confundir o interesse público com os interesses do ente(s) privado(s) que é por ele regulado. Marçal JUSTEN FILHO (2002, p.370) aponta que a captura ocorre "quando a agência perde sua condição de autoridade

comprometida com a realização do interesse coletivo e passa a produzir atos destinados a legitimar a realização dos interesses egoísticos de um, alguns ou todos os segmentos empresariais regulados".

c) Concorrência empresarial

A Administração Pública deve ser redesenhada, seguindo o modelo das empresas privadas, com uma configuração que privilegia a redução dos custos e o aumento das tarifas públicas, buscando aumentar o lucro e desconsiderando o interesse público, tal como prevalecia nas concepções ideológicas em vigor até os anos 1980.

Luiz Carlos BRESSER PEREIRA (2001, p.19) constrói o conceito de "concorrência administrada" para justificar as contratações externas ou terceirização.

d) Orientação ao cliente

Para a NGP, a noção de cidadania é substituída pela utilização de termos como cliente, consumidor ou usuário, que são usados de modo quase intercambiável. A NGP busca fragmentar e fragilizar o único conceito legítimo na relação do indivíduo com o Estado: o de cidadão. Esta discussão não é uma discussão semântica. É um debate necessário que pretende demonstrar que usar qualquer termo diverso de cidadão é uma opção ideológica que objetiva dar um caráter apolítico à teoria da Administração Pública. É uma opção que nega que o Estado fundamenta a sua legitimidade na autoridade da sua universalidade.

A denominação "cliente" atribui à prestação do serviço público um caráter comercial. É como se o serviço prestado deixasse de ser público, tornando-se uma atividade econômica própria da iniciativa privada. Denominar a um cidadão de "cliente" é o mesmo que tornar a prestação do serviço público uma relação privada entre o prestador e o receptor. Por exemplo, sob essa ótica o ensino público de ensino fundamental é apenas uma relação existente entre uma escola pública e um aluno ou seus pais, desconsiderando o restante da sociedade. O conceito de cliente não contempla o interesse público.

Juan Antonio GONZÁLEZ (1999, p.99) afirma que o equívoco de considerar o cidadão um cliente é uma "visão derivada das concepções privatistas e economicistas da administração, dado que na relação cliente-empresa o que se busca privilegiar é o benefício da empresa, quando na relação pública o que legitima tanto o acionar como a existência mesma do Estado é o bem-estar dos cidadãos".

Para Quim BRUGUÉ, Moisès AMORÓS & Ricard GOMÀ (1994, p.38 e 39):

os clientes do setor privado desfrutam de um poder de eleição que não tem equivalente no âmbito público. As instituições públicas descansam sobre uns fundamentos que condicionam suas relações com os administrados: seus serviços não são para satisfazer unicamente demandas individuais, mas, sobretudo, interesses coletivos.

Já o termo consumidor decorre de uma visão economicista. Se as atividades econômicas são a produção, a distribuição, a circulação e o consumo, vê-se o cidadão como exercendo a última dessas atividades, ou seja, o consumo. Marcos Roitman ROSENMANN (2003, p.77) afirma que substituir cidadão por consumidor é "resultado de uma ordem política e social estabelecida para defender a propriedade privada e a liberdade individual, não para gerar um projeto de desenvolvimento econômico".

Finalmente, o conceito de usuário também não parece o mais adequado, pois o Estado deve ser responsável pela prestação universal a todos os cidadãos, independentemente da sua condição de usuário ou não.

Segundo Marcelo James VASCONCELOS COUTINHO (2000, p.46):

os cidadãos podem ser ou não usuários de serviços públicos específicos, mas são parte de toda uma comunidade e, portanto, contribuem e recebem benefícios da Administração Pública. Os cidadãos são também portadores de direitos e deveres e, ao contrário dos clientes do setor privado, frequentemente não podem escolher um serviço alternativo, caso estejam insatisfeitos com o serviço prestado pelo setor público. Assim, funcionários públicos não atendem somente aos usuários diretos, mas preservam os direitos de todos os cidadãos. Isso significa que eles equilibram os objetivos potencialmente conflituosos de satisfação dos usuários com a proteção dos interesses de toda a comunidade ou cidadãos de um país. Essa é a principal razão por que fornecer serviço de alta qualidade no setor público é muito mais difícil do que no mercado.

Cidadão inclui-se em uma categoria jurídica específica, pois o Estado permanece sempre com a responsabilidade pela adequada prestação de serviço público, mesmo que a atividade tenha sido delegada a um ente privado. A par das referências reducionistas, a expressão cidadão é a que melhor conforma o sentido sobre quem é o destinatário dos serviços públicos; é a que dá conta das especificidades do serviço público, que tem que contemplar o interesse público e os aspectos democráticos.

Para Omar GUERRERO (1997b, p.168) "uma das características principais da vida cívica, é que o cidadão toma consciência de si mesmo como tal, mais que como cliente e consumidor do mercado econômico".

Sue RICHARDS (1994, p.06) sustenta a relevância da cidadania, a partir da relação existente, pela via do voto e do mandato, entre o cidadão e o seu representante eleito no processo da democracia representativa:

Os políticos e aqueles técnicos que trabalham junto a eles baseiam-se no mandato eleitoral recebido dos cidadãos. Sejam quais forem as imperfeições do processo democrático, as eleições proporcionam o direito a tomar decisões em nome da comunidade. Entre a Administração Pública e a cidadania não há contrato comercial, mas sim um contrato social e político. Transformar o cidadão em cliente é o mesmo que transformar a Administração Pública numa grande empresa privada, desconsiderando que "a cidadania não está fundada numa relação contratual" (Jorge KAROL, 2003, p.46), mas sim numa relação com uma comunidade global e socialmente cidadã, o que dá direito a um conjunto básico de serviços públicos, independentemente da capacidade financeira.

e) A Administração Pública deve ser apartada da política

O campo da Administração Pública, como qualquer outro campo, é um campo de poder, que se concretiza pela ação estatal. Por isso, é impossível entender que a Administração Pública seja dividida em funções administrativas e políticas, tocando as primeiras aos funcionários e as últimas aos políticos e aos gestores. Toda e qualquer atividade administrativa é uma atividade política. Não há atividade administrativa exclusivamente técnica.

Entretanto, não é este o pensamento predominante entre os defensores da "Nova Gestão Pública", conforme recorda Nuria CUNILL GRAU (2004, p.43). Influenciados por princípios exclusivamente econômicos e gerenciais, os teóricos da NGP afirmam que o caráter político do Estado dificulta a tomada de decisões "eficientes" e "tecnicamente corretas".

Esse argumento é meramente retórico. Os ultraliberais bem sabem que "estabelecer uma separação radical entre a técnica por um lado e a política por outro, como se as decisões coletivas pudessem ser reduzidas a um problema ao que, com a informação adequada, seja possível encontrar a 'melhor' solução" (Leonardo GARNIER,

Editora Solução a solução para o seu concurso!

2004, p.125), é uma premissa equivocada. Há múltiplas situações em que não há como escolher uma "melhor solução" para todos. Nesses casos, apenas a política possui legitimidade para decidir. Um claro exemplo do sucesso desse argumento é o caso das agências reguladoras brasileiras. Todos os que defendem a autonomia dos entes reguladores brasileiros, com relação ao governo federal, insistentemente recorrem a esse discurso. Entretanto, cinicamente, evitam recordar que em 2001 o Brasil enfrentou uma crise no abastecimento de energia levando o país a uma situação de racionamento. Naquele momento, com a necessidade de rápidas providências para enfrentar a escassez de energia, o governo Fernando Henrique Cardoso, o mesmo que havia instituído o modelo de agências reguladoras no país, optou, via Medida Provisória nº 2.147, de 15 de maio de 2.001, por criar a "Câmara de Gestão da Crise de Energia Elétrica", tendo como objetivo propor e implementar medidas de natureza emergencial, de forma a evitar interrupções do suprimento de energia elétrica. Correlativamente, o Presidente abandonou o projeto de transposição das águas do São Francisco, então em fase de audiências públicas tumultuadas, cujo impacto seria de reduzir a produção de energia hidroelétrica na "cascata da CHESF", no baixo São Francisco. Portanto, o grau de "politização" das decisões "administrativas" é elevado. Estes exemplos evidenciam que o argumento utilizado pela NGP é um argumento meramente retórico.

A Administração Pública é o ente que vincula o Estado com a sociedade. Cada funcionário público representa o "rosto" do Estado frente a cada cidadão. A NGP, ao contrário de incentivar o aperfeiçoamento dessa relação, buscando integrar o cidadão à gestão pública, prefere afastá-lo, criando uma falsa dicotomia entre a Administração Pública e a política.

Governança versus New Public Management: Concepção Teórica e Aplicação Prática

O termo governança entra no vocabulário da gestão pública nas duas últimas décadas, englobando conceitos contraditórios teoricamente e ideologicamente. Segundo Peters & Pierre (1998), a governança é uma contrapartida à concepção tradicional da administração pública. Seus principais focos de análise são os limites da ação do governo, bem como as relações estabelecidas entre governo e setor privado. Para Prats i Catalá (2006), a governança é um movimento que se faz presente nos anos noventa e se refere ao reconhecimento da importância da boa interação entre governo, sociedade civil e setor privado.

No contexto europeu e estadunidense, a governança se refere à existência de alguns elementos que se materializam a partir das reformas neoliberais implementadas em grande escala a partir dos anos setenta:

a) o domínio das redes em políticas públicas: desde a concepção de Castells (1996) sobre o

Estado em rede até os dias de hoje prevalece a idéia de que as redes, definidas stricto sensu como coleções amorfas de atores públicos, privados e sem fins lucrativos, dominam a esfera da administração pública (Loyola & Moura, 1996; Mandell, 1999; Marsh & Rhodes, 1992). Para alguns, as redes são vistas como um processo natural decorrente da abertura econômica e democratização (Mandell, 1999), enquanto para outros se referem ao domínio do setor privado sobre o setor público, decorrente do processo da perda de legitimidade deste último (Peter & Pierre, 1998);

b) do controle à influência: geralmente, nessas redes de políticas públicas, o governo perde seu poder central e a capacidade de controlar diretamente os atores e os recursos e passa a usar mais a capacidade de influência;

c) uso de recursos públicos e privados: a existência e a institucionalização de parcerias formais e informais entre o setor público e o privado tornam possível o uso híbrido de recursos públicos e privados;

d) criação de modelos organizacionais híbridos: em alguns casos, a mistura dos recursos se dá via organizações híbridas do tipo quangos (Reino Unido), que tornam possível a operacionalização do conceito da governança.

Simultaneamente, nas décadas de 1980 e 1990, vários movimentos, abrigados sob o guarda-chuva da New Public Management (NPM), especialmente nos países anglo-saxões, propunham soluções para a administração pública. Pontos centrais eram a adaptação e a transferência dos conhecimentos gerenciais desenvolvidos no setor privado para o público, pressupondo a redução do tamanho da máquina administrativa, uma ênfase crescente na competição e o aumento de sua eficiência.

Será, porém, que os conceitos e as práticas inspirados pelos movimentos de NPM e governança são substancialmente diferentes? Para alguns autores (Rhodes, 1997), o debate da governança foi impulsionado pelas condições criadas pela aplicação da filosofia gerencial de NPM. O quadro a seguir busca ressaltar as semelhanças e diferenças dos dois movimentos:

Quadro 1: New Public Management X Governança

Conceito	New Public Management	Governança
Desenvolvimento de novos instrumentos para controle e accountability	Ignora ou reduz o papel dos políticos eleitos, recomendando a independência dos burocratas; accontability é uma questão pouco resolvida; o foco está na introdução dos mecanismos de mercado.	Enfatiza a capacidade de liderança dos políticos eleitos, responsáveis pelo desenvolvimento e gestão de redes públicoprivadas; accountability continua uma questão pouco resolvida; o foco está na participação de stakeholders, especialmente, no clientecidadão.
Redução da dicotomia público-privada	A dicotomia é considerada obsoleta, por causa da ineficiência do Estado. Solução proposta: importação de técnicas gerenciais do setor privado.	A dicotomia é considerada obsoleta, por causa da maior participação de outros atores. Solução proposta: o setor público deve assumir um papel de liderança na mobilização de redes público-privadas.

Ênfase crescente na competição	A competição é estratégia central para o aumento da eficiência da gestão pública e para responder melhor ao cliente.	A competição não é vista como estratégia central; o foco está na mistura de recursos públicos e privados, com maior competição, onde for o caso.
Ênfase no controle dos resultados ao invés do controle dos insumos	Foco nos resultados e crítica ao controle dos insumos. Mecanismos como contratos de gestão e acordos de resultados são incentivados.	Existe dificuldade em especificar os objetivos e, consequentemente, resultados das políticas públicas. Mecanismos como contratos de gestão ou acordos de resultados são incentivados.
Ênfase no papel articulador do Estado	O Estado deve ser capaz de cortar gastos, ao mesmo tempo em que responde às expectativas crescentes e diversificadas da clientela.	O Estado deve ser capaz de aumentar as coalizões com outros atores, definindo prioridades e objetivos. A comunicação entre os diversos atores é estimulada pela ação do Estado.
Desenho das estruturas organizacionais	Estruturas governamentais mínimas. Diferença entre formulação e execução de políticas, a partir da lógica agent-principal.	Estruturas interorganizacionais, acompanhadas por modificações na estrutura de pessoas, procedimentos, instrumentos de gestão, planejamento e orçamento e transparência.

Mesmo que os mecanismos utilizados pela NPM criem a base material para a proliferação de instrumentos de governança, existem diferenças conceituais entre os dois movimentos (Peters & Pierre, 1998; Prats i Catalã, 2006):

a) Governança é um conceito essencialmente democrático: a redução do Estado como consequência das reformas neoliberais pode ter diminuído seu peso e transformado seu papel, mas o aumento das parcerias com o setor privado e com o terceiro setor também é impulsionado pela crescente pressão da sociedade. A NPM é ideologicamente marcada pelo neoliberalismo e busca tornar as organizações públicas similares às privadas, reconhecendo apenas a diferença no produto a ser entregue. A governança reconhece a importância das organizações públicas na rede de articulação com o privado.

b) Governança tem foco inter-organizacional: diferentemente da NPM, cujo principal foco são as práticas intraorganizacionais, a governança estimula as redes interorganizacionais, como formas alternativas para o alcance do interesse público. O setor público é responsável pelo controle político e pelo desenvolvimento de estratégias que sustentam a capacidade de ação do governo. A NPM busca mudar o setor público, tornando-o próximo ao privado.

c) Governança sustenta-se em bases ideológicas diferenciadas da NPM: a governança é maleável em diferentes contextos ideológicos ou culturais. De fato, redes interorganizacionais, intersetoriais e gestão integrada podem ser implementadas gradativamente, em diversos contextos sócio-culturais, adaptando-se às suas características. Já a NPM sustenta-se pela ideologia neoliberal e busca a penetração das forças do mercado no setor público.

d) Não existe um modelo único de governança: diferentemente do modelo burocrático, a governança não pretende ser um modelo organizativo e funcional de validade universal. A governança é multifacetada e plural, busca eficiência adaptativa e exige flexibilidade, experimentação e aprendizagem via prova e erro.

Resumindo, a governança deriva da cultura política do país onde se insere, enquanto a NPM não demonstra essa sensibilidade contextual e ideológica. Dessa forma, é de se esperar que os desenhos institucionais da governança sejam diferentes, dependendo do contexto onde são aplicados. De forma mais ampla, o conceito de governança pode ser utilizado na teoria de administração pública para qualificar as relações que o Estado (domínio dos políticos e burocratas)desenvolve com o setor privado (domínio das empresas e consumidores) e o terceiro setor (domínio da cidadania organizada em torno dos seus interesses).

O Contexto Brasileiro: a Rede de Governança e os Instrumentos de Gestão Pública

Qual é o modelo que mais representa as transformações do papel do Estado e da administração pública brasileira ao longo dessas duas décadas? De forma geral, é possível afirmar que processos de desestatização e democratização implementados ao longo das duas últimas décadas consolidaram uma rede de governança baseada nas relações do setor público com o setor privado e o terceiro setor.

De um lado, a desestatização modificou substancialmente a economia brasileira e opapel desempenhado pelo Estado, que deixou de privilegiar uma economia mista, tornando-se uma economia privada de mercado, cujo eixo dinâmico do padrão de produção e acumulação foi definitivamente transferido para o setor privado (Abranches, 1999). Conceitos como concessão, regulação e parcerias público-privadas concretizam um novo modelo de Estado, baseado em relações contratuais com o setor privado e responsável por definir objetivos de políticas públicas a serem implementadas com a parceria do privado. Simultaneamente, esse mesmo movimento se faz presente na relação do Estado com o terceiro setor. Conceitos como Organizações Sociais, OSCIPs, Serviços Sociais Autônomos e outros materializam uma série de relações público-privadas em áreas como saúde, educação e cultura, como conseqüência de movimentos de democratização. O termo de parceria também entra em cena como instrumento de contratualização das relações do Estado com o terceiro setor.

A configuração atual dessa rede de governança se manifesta nos conceitos recentemente utilizados para se referir ao novo papel do Estado como catalisador, articulador e facilitador do mercado e da sociedade civil. Não é por acaso que conceitos como “concertação” (a exemplo do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social) e regulação (a exemplo da proliferação de agências reguladoras) são tão usualmente incorporados e utilizados pela agenda política ultimamente.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Mas será que essa mudança do quadro conceitual de operação do papel do Estado - mais próxima a uma rede de governança - tem sido acompanhada por modificações substanciais na administração pública? Este ensaio compartilha o pressuposto de que os princípios transformadores da dinâmica da gestão pública ao longo desses anos apresentam-se na agenda política de forma fragmentada (Martins, 2004). No entanto, é possível analisar algumas tendências gerais, consideradas pelo Plano Diretor da Reforma de Aparelho do Estado, elaborado em 1995 e que ainda encontra respaldo em várias reformas administrativas concebidas e implementadas em nível estadual.

Administração versus Política Lynn Jr. (2001) e Lustosa da Costa (2006) chamam atenção para o monocórdio do discurso das reformas originadas nas últimas décadas com base na NPM. Para o primeiro autor, a Administração Pública passou a ser repetidamente taxada de locus no qual uma burocracia nos moldes weberianos luta para se manter viva, justificando suas ações com base na tecnocracia e no modo considerado correto pela "Ciência da Administração". Fatos deveriam ser separados de valores, o mesmo ocorrendo entre política e administração e entre formulação e implementação de políticas públicas. A administração tradicional, conclui o autor, passou a ser vista como rígida, centralizadora, insulada, preocupada em se autodefender e profundamente antidemocrática. Bresser Pereira, em sua proposta de reforma, também se mostrou favorável à dicotomia entre políticos e administradores:

"a governança será alcançada e a reforma do Estado será bem sucedida quando o Estado se tornar mais forte embora menor: (...) (c) mais forte estrategicamente, dotado de elites políticas capazes de tomar as decisões políticas e econômicas necessárias; e (d) administrativamente forte, contando com uma alta burocracia tecnicamente capaz e motivada." (BRESSER PEREIRA, 1997, p. 44)

A distinção entre políticos e administradores fez-se presente ao longo da Reforma do Aparelho de Estado de 1995. As propostas de Bresser Pereira encaixavam-se em um contexto de profunda reformulação do Estado no Brasil durante o governo de Fernando Henrique Cardoso, em que se criticava frequentemente o tamanho da máquina pública. Essa crítica deu ensejo à redução dos concursos públicos, a programas de demissão voluntária e à privatização de diversas empresas estatais. Fernando Henrique Cardoso (1994) já havia sintetizado as mudanças vindouras em sua despedida do Senado Federal, antes de assumir a Presidência da República: "Resta, contudo, um pedaço do nosso passado político que ainda atravanca o presente e retarda o avanço da sociedade. Refiro-me ao legado da Era Vargas – ao seu modelo de desenvolvimento autárquico e ao seu Estado intervencionista".

O legado da Era Vargas não só era composto pelo desenvolvimento autárquico e pelo intervencionismo estatal, como também adotava como bandeira o profissionalismo da Administração Pública, por meio de sua racionalização e de seu treinamento técnico, de acordo com Keinert (1994). Em suma, objetivava formar a "burocracia tecnicamente capaz e motivada", a qual aludiu, mais de cinco décadas depois, Bresser Pereira.

A recorrência ao passado, nesse caso, ocorreu de forma acrítica, ignorando debate tradicional no campo da Administração Pública há mais de um século. Desde seu nascimento, como lembra Kettl (2000), a Administração Pública está ligada à Ciência Política: em um primeiro momento, essa era o campo de debate natural acerca daquela. O reconhecimento da primeira como campo específico de estudos deu-se, em parte, graças a uma conferência, em 1887, de Woodrow Wilson (2002), que viria a assumir o posto de maior projeção política dos Estados Unidos – o de Presidente da República. O autor (2002, p. 14) que conferiu liberdade ao campo da Administração é o mesmo que o atrelou ao governo, ao afirmar que "administração é a parte mais óbvia do governo; é o governo em ação; é a execução, a operação, a parte mais visível do governo e, claro, tão antiga quanto o próprio governo."

A partir do reconhecimento do novo campo, tornou-se possível a formação de pessoal específico, os administradores, em movimento iniciado após a Primeira Guerra Mundial (Waldo, 1948). Cabe apontar que a existência de um profissional, ao mesmo tempo, generalista (por ter uma formação que percorre temas diversos) e especializado (por ser fruto de um campo de estudos) representou um contraponto à figura do político. Esse não necessariamente dispõe de conhecimentos técnicos, ascende na carreira de forma diferenciada (normalmente pelo voto) e nem sempre está preocupado com o dia-a-dia da máquina pública.

A dicotomia não entre os profissionais, mas entre suas atividades já havia sido apontada por Wilson (2002, p. 20) de forma taxativa: "Questões administrativas não são questões políticas. Apesar de a política determinar as diretrizes da administração, ela não deve ser capaz de manipular suas atividades." A princípio negando, Wilson acabava por reconhecer a ligação clara entre as duas. Lynn Jr.(2001) e Overeem (2005) lembram que a oposição explícita entre administração e política não é um postulado teórico, e sim princípio a ser perseguido na prática.

A dicotomia inicial ensaiada por Wilson foi duramente criticada ao longo do século XX. Entra, aí, uma terceira variável – as políticas públicas. Para Vieg (1959), a Administração Pública está ligada a toda área e atividade inerente às políticas públicas, servindo aos seus fins. Dez anos antes, Long (1949, p. 259) já havia sido mais taxativo: "A performance de agências e departamentos está relacionada às tarefas de construção, manutenção e aumento do seu suporte político."

A ligação entre política e administração já havia se tornado consensual ainda na década de 1950 (Kettl, 2000). Sem que se duvidasse mais desse fato, a NPM resgatou a dicotomia, dessa vez ligando-a à questão da eficiência, abordada adiante. Exemplo desse novo embate é a defesa de Overeem (2005, p. 312), para quem "a neutralidade política dos administradores não pode ser defendida, como muitos tentam, sem resgatar a dicotomia." De forma confusa, ele termina por dar à dicotomia inicial um caráter mais restrito, ao associar a neutralidade a não participação de administradores em controvérsias políticas.

Esse resgate da discussão não dá nova força à dicotomia, ainda mais se levada em consideração especificamente a realidade brasileira. Não cabe uma análise ampla da formação do Estado brasileiro, mas custa a crer que, no Brasil dos coronéis de Leal (1997) ou do patronato de Faoro (2001), no qual as práticas constantes dessas duas interpretações ainda se fazem presentes, a separação plena entre administração e política seria minimamente viável.

Práticas como clientelismo, nepotismo, mandonismo e sobreposição dos interesses privados em relação aos públicos resistiram às décadas que separam o presente da data original de publicação daquelas obras. Exemplo dessa situação é a área de Comunicações, na qual, como lembra Pieranti (2007), as injunções políticas se fazem sempre presentes.

Se, para os teóricos anglo-saxões, a dicotomia entre administração e política já sofria tantas críticas, no Brasil, dada a correlação de forças no âmbito do Estado, essa oposição plena só seria possível mediante uma reforma muito mais ampla à que se propôs em 1995. O efeito da separação política-administração apregoada pela NPM e consciente-

mente adotada pelo plano de reforma continua a se apresentar como um obstáculo à complementaridade entre Estado (administradores e políticos) e setores da sociedade, necessária à rede da governança em construção. Conceitualmente e empiricamente refutada desde os anos cinquenta (mesmo que resgatada de forma tímida posteriormente), a dicotomia falha na sustentação da rede de governança. Não bastasse a fraqueza do alicerce, ele foi transposto para uma realidade, a brasileira, sem maiores preocupações com sua adaptação contextual.

Formulação versus Execução de Políticas Públicas

Depois de separar administração de política, outra das máximas da reforma proposta por Bresser Pereira (1999, p. 6), em sintonia com a NPM, era a "separação entre a formulação de políticas e sua execução". Essa distinção clara e inequívoca estaria relacionada à redefinição dos setores existentes na máquina pública, ora divididos em quatro: o primeiro era o núcleo estratégico, composto pelos Poderes tradicionais, no qual deveriam ser definidas as políticas – ou seja, seu processo de formulação; o segundo envolvia as atividades exclusivas do Estado, aí devendo operar, por exemplo, as agências autônomas; o terceiro, os serviços não exclusivos do Estado, no qual figuravam, por exemplo, hospitais e universidades; e, por fim, a produção de bens e serviços para o mercado, área na qual estavam as empresas que deveriam ser privatizadas.

A distinção explícita e estanque entre formulação e execução (ou elaboração e implementação) de políticas tem sido amplamente condenada pela literatura do campo da Administração. Para Oliveira (2006), essa é, inclusive, uma das razões para as falhas nos resultados das políticas. Segundo o autor, a importância da formulação já tem sido ressaltada há tempos por diversas escolas, em um sentido evolutivo no que se refere à incorporação da implementação no debate: uma primeira corrente apontava o planejamento como essencialmente ligado à formulação de planos; uma segunda passou a reconhecer a implementação como importante, porém ainda acreditava na formulação como peça-chave; e, por fim, passou-se a associar formulação e implementação em um mesmo processo já na década de 1970, quando teóricos passaram a se dedicar às questões relativas à segunda.

Na mesma linha seguem Fesler e Kettl (1996). Os dois autores ressaltam que a função dos administradores inicia-se, ainda, nas discussões do âmbito político (e da formulação de políticas), estendendo-se até a execução das decisões tomadas ali (a implementação de políticas), visto que cabe à Administração Pública, de acordo com Fesler e Kettl (1996, p. 15), "converter palavras em ação, forma em substância". Se na implementação a função dos administradores é clara, na formulação ela não é menos importante e está relacionada à informação detida pelos experts nos diversos temas e pelos órgãos governamentais.

Passada uma década do início da reforma, Cavalcanti e Peci (2005, p. 39) notaram uma confusão envolvendo a distinção inicial entre formulação e implementação de políticas:

"A reforma gerencial baseou-se numa concepção que alienou o processo de formulação de políticas públicas de suas fontes, confundindo-o com o processo de sua implementação." Para os autores, a formulação das políticas ficou prejudicada pela fragilidade das instâncias que seriam responsáveis por essa atividade, destacando-se principalmente os conselhos, que não dispunham de pessoal e condições adequadas para esse fim. Já as estruturas criadas para implementar essas políticas tiveram que exercer os dois papéis, visto que foram fortalecidas.

As agências reguladoras, por exemplo, incorporaram funcionários qualificados e oriundos dos ministérios, somando-se a eles profissionais contratados como temporários. Apenas no governo Lula as agências começaram a receber servidores contratados por meio de concursos e, em tese, comprometidos com uma atividade exclusiva de Estado. Note-se que a consideração de Cavalcanti e Peci (2005), dita de outra forma, implica no reconhecimento de que, durante o processo de reforma, o setor de atividades exclusivas do Estado foi fortalecido mediante o enfraquecimento do núcleo estratégico – um contra-senso evidente no que se refere à Administração Pública e aos projetos de desenvolvimento de qualquer nação.

Ao sugerir a criação de novas estruturas e o esvaziamento de outras, Bresser Pereira opõe-se à estrutura de poder vigente, tendo que enfrentar a resistência da burocracia. Como lembra Long (1949), essa se preocupa sempre com sua sobrevivência e, por conseguinte, com a manutenção das estruturas nas quais está habituada a operar. No contexto brasileiro, a resistência em questão está naturalmente ligada com mais força ao quarto setor, visto que seus profissionais, depois das privatizações, deixariam o âmbito do Estado e passariam a ser submetidos à lógica da iniciativa privada. Mesmo assim, não se pode ignorar a resistência da burocracia nos outros setores do modelo proposto pelo ex-ministro.

Bresser Pereira (2005) anteviu o problema, ao reconhecer como crucial o apoio da alta burocracia. Para ele, esse apoio já vinha se manifestando, graças ao reconhecimento da própria burocracia de que o modelo em voga era insustentável e o previsto na Constituição Federal de 1988, irreal. Pode-se questionar o real apoio da alta burocracia à Reforma do Aparelho de Estado de 1995, mas a crítica central refere-se à certeza de que somente o respaldo da cúpula da Administração Pública já seria suficiente para o sucesso da empreitada.

Nascimento (1967, p. 49) já questionara, quase três décadas antes do início da reforma de Bresser, as tentativas de mudança que se afastavam dos níveis hierarquicamente mais baixos da burocracia: "Liderança por cooptação. A estratégia da reforma administrativa deve abster-se de qualquer orientação elitista, de que resulte uma progressiva insulação do grupo de reforma, em relação à estrutura de liderança do serviço público." De acordo com o autor, a opção por uma reforma baseada em uma elite implica na formação de uma "frente única" de resistência por parte dos excluídos desse grupo. Como se viu nos desdobramentos da Reforma do Aparelho de Estado de 1995, essa resistência coordenada teve papel fundamental principalmente durante os processos de privatização, retirando dessa pauta governamental, inclusive, empresas cujo destino previsto era a passagem para a iniciativa privada.

A proposta de separação entre formulação e implementação de políticas públicas torna mais frágil o princípio de governança segundo o qual a coalizão com outros atores é sempre importante. Essa distinção implicou na fragilidade do que poderia ser considerado, dentro desse modelo, o centro de inteligência do Estado. Além disso, imaginou-se que, de forma elitista, seria possível avançar no planejamento inicial e que o grupo convencido dos propósitos da reforma conseguiria transmitir sua importância aos seus subordinados. A rede de governança é pluralista, reconhece as relações de interdependência e baseia-se na cooperação de vários atores, dentro e fora da esfera do governo. Na separação entre administradores e políticos, formuladores e executores, esqueceu-se de ensinamentos relativos ao conflito entre autonomia e dependência, que marca a Administração Pública.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Autonomia versus Dependência

Ao analisar relatórios e documentos publicados pela Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômicos (OCDE), Smullen (2003) notou que o termo autonomia é usado para descrever uma lista de soluções a serem adotadas pelo setor público. Nesses documentos, foi apresentado como um novo paradigma para a administração pública, adquirindo inequívoco caráter positivo e sendo descrito como fundamental para desenvolver uma cultura orientada para o desempenho.

Os conceitos de autonomia e independência, nos receituários das reformas das últimas décadas, sempre correram em paralelo. A flexibilidade orçamentária e administrativa, fruto da autonomia, depende da independência que esses mesmos agentes devem ter na tomada de decisões, não influenciados, por exemplo, por atores políticos. Trata-se de conjunção de princípios que corrobora a dicotomia entre administração e política. O binômio autonomia/independência deve ser perseguido, claro, apenas para algumas organizações públicas, como as agências reguladoras. A aceitação plena desse binômio, contudo, é natimorta. Claro está que há uma gradação nesse conceito: não há autonomia total; sempre há alguma dependência, sempre há influência externa.

No caso brasileiro, o setor público, de acordo com Rezende (2004, p. 29), "havia crescido consideravelmente, mas sem os necessários ajustes na matriz institucional e sob uma perspectiva mais ampla, nos seus mecanismos de controle". O setor público se encontrava dominado por organizações centralizadas, em um contexto mundial cada vez mais dinâmico, aberto e competitivo. De acordo com o receituário de reformas administrativas mundiais, a autonomia era vista como uma espécie de panacéia que, de acordo com Osborne e Gaebler (1997), foi associada à ruptura com a burocracia e à hierarquia, submetendo os empregados a menos regras e dando-lhes maior flexibilidade para atender as demandas do público.

No Brasil, é cíclico o embate entre descentralização e centralização das reformas brasileiras como condicionante natural do grau de autonomia a ser concedido pelo Estado. A um período altamente centralizado segue-se uma iniciativa de descentralização, a qual se segue outro período de centralização. Não foi diferente com a Reforma do Aparelho de Estado de 1995, que apresentou propostas em que a autonomia era ponto central. Ela foi resposta à centralização promovida pela Constituição Federal de 1988, dependendo, para sua efetivação, da aprovação de emendas à Carta. Ponto extremo é observado por Marcelino (2003, p. 651), para quem a autonomia financeira das autarquias, fundações públicas e empresas estatais foi tão restringida "que hoje, principalmente na gestão de meios e recursos, há muito pouca diferença entre as denominadas administrações direta e indireta". Em um país marcado pela ingerência da política na administração e pela sobreposição dos interesses privados aos públicos, como lembram Leal (1997) e Faoro (2001), não era de se esperar que algo diferente acontecesse. Essa descentralização excessiva – e consequente ampliação da autonomia de organizações específicas – não parece interessar à política e às estruturas de poder.

De acordo com Rezende (1998), cerne das iniciativas de descentralização é o dilema do controle: como dar autonomia e controlar as organizações autônomas. A descentralização é vista como perda de controle, pois ameaça a ordem burocrática, uma vez que modifica a estrutura de importância e prestígio profissional e político. O autor ressalta, ainda, a contradição entre o ajuste fiscal (necessidade de maior controle por parte da burocracia para reduzir gastos) e a mudança institucional (menos controle para flexibilizar as atividades estatais). Essa contradição é central à dificuldade de cooperação simultânea e de coalizão, apregoadas como princípio da governança.

A autonomia passa, não raro, de conceito positivo para organizações internacionais, como a OCDE, para princípio indesejado e motivador de resistência interna nas próprias organizações públicas, que a percebem como uma retirada do Estado de uma série de funções sociais, havendo a perda de proteção e de status, além da diminuição no orçamento, em contraposição àqueles setores que permanecem sob a proteção garantida do Estado. Por essa lógica, em uma burocracia direcionada para os meios e não para os resultados, tal como interpretado no ideário reformista, o ganho de autonomia não compensava os riscos, sendo a dependência mais segura. Hipótese factível para alguns dos descaminhos da Reforma do Aparelho de Estado de 1995, nesse sentido, é a resistência interna nas próprias organizações a mudanças vindas de cima e já mencionadas anteriormente:

"As reformas administrativas tendem a falhar pelo fato de que projetam a realização de ambiciosas mudanças em padrões de comportamento e ação altamente institucionalizados. (...) A questão é que, em contextos democráticos, a política se organiza e funciona no curto prazo, e por tal razão, não é de se esperar que compromissos dessa natureza tendam a perdurar entre governos. O resultado mais provável a se esperar é a resistência das instituições às reformas, sobretudo em contextos democráticos." (REZENDE, 2004, p. 36)

Quanto aos critérios de avaliação e desempenho, que são essenciais a uma administração pública pautada pela autonomia, Lustosa da Costa (1998, p. 211) chama a atenção para a precariedade até dos mais sofisticados mecanismos de avaliação de desempenho, que, ao se mostrarem incapazes de medir o impacto das ações empreendidas, "tendem a privilegiar a mensuração da eficiência, deixando de lado qualquer esforço para avaliar a real eficácia social das iniciativas". O estabelecimento de mecanismos condizentes, na opinião de Kettl (1998), é projeto para décadas, não apenas para meses sujeitos a interrupções, tal como ocorrido em 1995.

As iniciativas de descentralização e concessão de autonomia enfrentam problemas no âmbito das organizações estatais e têm, em geral, resultado em tentativas fracassadas, abrindo espaço para a permanência da dependência em relação ao ente público federal. De forma geral, trata-se de tentativas de implementar desenhos estruturais com características aquém daquelas desejáveis pela sofisticação dos modelos de governança.

Cidadão + Cliente = Cidadão-Cliente?

Ao se referir aos indivíduos, Bresser Pereira, em seus trabalhos aqui analisados, fez uso indistinto dos termos "cidadãos-clientes", "clientes-cidadãos", somente "clientes" ou, raras vezes, "cidadãos". Tentando elucidar o conceito, afirma:

"Pode-se descentralizar, controlar por resultados, incentivar a competição administrada, colocar o foco no cliente, mas a descentralização envolve o controle democrático, os resultados desejados devem ser decididos politicamente, quase-mercados não são mercados, o cliente não é apenas cliente mas um cliente-cidadão revestido de poderes que vão além dos direitos do cliente ou do consumidor." (BRESSER PEREIRA, 1999, p. 8)

A proposição é confusa no que se refere aos limites da separação entre as esferas pública e privada, que será tratada adiante nesta seção. No que se refere ao papel dos indivíduos e ao seu re-

conhecimento como clientes, cidadãos ou uma figura híbrida envolvendo os dois, prevalece a mistura de conceitos com um enfoque distorcido. A preocupação de uma reforma não deve se concentrar no "poder além dos direitos do consumidor"; deve, sim, preocupar-se com os direitos inerentes à cidadania.

Lustosa da Costa (2006) chama atenção para os diferentes direitos abrangidos pelo conceito de cidadania: direitos civis, políticos, sociais e difusos, reunindo aqueles que não se encaixam nas categorias anteriores. Com a redemocratização brasileira na década de 1980, foram alcançados os direitos políticos, sem que os civis já estivessem garantidos. A fragilidade desses prejudica a existência daqueles e, por extensão, a própria democracia em um sentido que ultrapassa o simples processo eleitoral. Já os direitos sociais e difusos, na opinião de Lustosa da Costa (2006), estão longe de serem assegurados. A construção da cidadania no Brasil, assim, mostra-se incompleta, na medida em que os indivíduos não dispõem ainda, de fato, das quatro categorias de direito.

Há nítidos avanços, contudo. Para Fleury (2004), em décadas anteriores na América Latina, prevalecia um Estado sem cidadãos, fruto do autoritarismo. O Estado encarregou-se, inclusive, de regular uma cidadania possível por meio da inserção do indivíduo no mercado de trabalho ou de práticas assistencialistas descontínuas. O modelo atual caracteriza-se pela limitação e pela redefinição do papel do Estado, prevalecendo uma estrutura plural de autoridade que ameaça a legitimidade central, fruto da redemocratização e de crises econômicas que forçaram a descentralização do poder, em consonância com princípios da governança já expostos anteriormente. Fleury (2003) lembra a existência de uma dimensão cívica da cidadania, que pressupõe a inclusão ativa dos cidadãos na comunidade política, ou seja, eles passam a se relacionar com os poderes legalmente constituídos e com a sociedade, compondo um cenário de novos direitos e deveres. A transparência, abordada na próxima seção deste artigo, é um dos frutos dessa nova relação.

Essa preocupação com a inclusão do indivíduo na dimensão pública data, na verdade, de antes do fim do regime militar no Brasil e refere-se, de forma limitada, a setores diversos.

Exemplo disso é a proposta de Campos (1980, p. 29) de criação de novos modelos decisórios e de planejamento, voltados para uma estratégia alternativa de desenvolvimento: "Para responder às necessidades do povo devemos planejar com ele, e não para ele. Os planejadores não podem presumir que são mais sábios e agir como se isso fosse verdade."

Retomando o argumento de Fleury (2003, p. 9), na dimensão pública dos indivíduos a cidadania está inserida em um modelo de integração e sociabilidade e "transcende os interesses egoístas do indivíduo no mercado, na direção de uma atitude generosa e solidária."

É justamente na lógica do mercado que o cliente está inserido, ao contrário do cidadão.

Não é que mercado e sociedade sejam incompatíveis, nem tampouco cidadãos e clientes, porém a associação dos dois implica em uma dupla interpretação: em primeiro lugar, significa um retrocesso no que tange à dimensão pública, visto que representa a supressão da ampla perspectiva dos direitos; em segundo, e originando-se a partir do primeiro ponto, essa associação à lógica privada das relações de mercado sobrepõe-se à pública, perpetuando, no Brasil, a confusão entre as duas dimensões, tão presente na história e já reconhecida por autores diversos, dentre os quais os já citados Leal (1997) e Faoro (2001). Vale lembrar que essa lógica de mistura entre público e privado foi um dos alvos centrais das críticas de Bresser Pereira, ainda que contraditoriamente ele tenha oferecido subsídios à sua manutenção.

Na NPM, porém, a relação entre público e privado ganha contornos positivos.

Naturalmente não se está falando do cenário brasileiro, mas sim das práticas inerentes às administrações pública e privada. É na segunda, como já mencionado, que os teóricos dessa corrente buscam inspiração para corrigir as falhas constatadas na primeira. Como lembra Abrucio (2005), a associação entre sociedade e mercado chega a atingir um ponto extremo no New Public Management – o consumerism, segundo o qual firmava-se entre Estado e sociedade uma relação de prestação de serviços públicos. Essa consumia os serviços prestados por aquele, que, por sua vez, incorporava práticas comuns da administração privada, como o foco na qualidade, competição e demanda. Esse último conceito, por exemplo, implica na aceitação de pressões de grupos mais organizados, no sentido de incluir determinados temas na agenda pública, perdendo-se o enfoque em políticas ditas de justiça social.

O pluralismo dos modelos de governança faz com que o cidadão possa ser considerado e incluído, quando for o caso, em redes de políticas públicas enquanto cliente e enquanto cidadão.

Entretanto, os modelos adequados de participação política devem levar em consideração os déficits institucionais e democráticos existentes e devem se perguntar se o tecido institucional possibilita ou limita a representação. A análise é sempre localmente circunscrita, e os modelos em construção devem levar em consideração esses diagnósticos locais.

Transparência versus Eficiência

O tema "transparência" na administração pública normalmente contempla duas vertentes complementares: aquela concernente à disponibilidade de informações e aquela ligada ao controle social pela população. De acordo com Rezende (2004), antes da reforma de 1995, os governos não apenas não dispunham de números a respeito da administração pública, como esses sequer eram elaborados de forma regular. Não tinham, assim, um conhecimento efetivo acerca da administração pública federal, de sua dinâmica e de seus processos. A partir dessa reforma e especificamente devido aos esforços do MARE, deu-se início ao processo de verificação e publicação desses números, que se tornaram chave para melhor gerir e controlar os recursos. Nesse sentido, a tecnologia de gestão da informação permitiu a utilização de uma série de controles mais completos sobre os sistemas internos da gestão federal.

Um dos pontos para o qual Bresser Pereira (1998), entre diversos outros autores, chama atenção, é a importância da tecnologia da informação (TI) para uma reforma desse porte. A internet vem cumprindo um papel essencial na disseminação de informações e oferecimento de serviços à população. Praticamente todos os órgãos do governo dispõem de sites que fornecem informações sobre políticas, projetos e ações do governo, além do oferecimento de uma gama de serviços ao cidadão. Trata-se do e-governo, uma ferramenta para auxiliar a administração pública a desempenhar suas funções de forma integrada, eficiente e transparente, garantindo-lhe um caráter mais democrático e orientado ao cidadão.

No entanto, a tecnologia a informação pode facilitar a transparência e a participação, mas ela não suprime o déficit democrático, quando este existe.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Na vertente do controle social, Pimenta (1998) lembra a importância da transparência como elemento fundamental para a substituição dos controles burocráticos por outros sociais, ou seja, a sociedade, face a um processo de desburocratização e flexibilização da administração pública, passa a desempenhar papel central na fiscalização do uso dos recursos, no estímulo da concorrência entre fornecedores e na tomada de decisão. A ação do Estado ganha, em tese, mais legitimidade, por estar diretamente amparada pela sociedade.

Nos documentos relativos à Reforma do Aparelho de Estado de 1995, é sempre citada a importância da participação da população na implementação e manutenção das mudanças institucionais. Os meios de comunicação de massa e outros canais de comunicação com o cidadão são iniciativas que se orientam nesse sentido, contudo é preciso observar uma certa ingenuidade por parte dos ideólogos da reforma quanto à capacidade da população de exercer um controle social efetivo sobre as instituições públicas. A participação da sociedade em mecanismos de fiscalização da vida pública ainda não está presente na cultura nacional, marcada pelo paternalismo e pelo autoritarismo, ainda que, com a redemocratização, discussões acerca da cidadania e suas implicações tenham se feito mais presentes.

Uma das consequências do aumento da transparência nas informações e ações do Estado foi o estímulo à avaliação da eficiência das políticas públicas e dos atos do governo.

Nas reformas intentadas anteriormente, o mote principal era o ajuste fiscal a partir de mecanismos não obrigatoriamente relacionados à eficiência, como corte de pessoal e reestruturação administrativa. De acordo com Wahrlich (1974), a eficiência, porém, via de regra, esteve presente nos discursos reformadores brasileiros, inclusive como uma justificativa comum para as sístoles e diástoles da administração pública. Note-se que a eficiência se ligou indistintamente à centralização e à descentralização, a depender da diretriz de cada reforma.

O grau de eficiência a ser alcançado está ligado à redução de resistências internas e dissensões, à linearidade do processo de mudanças e à diminuição de obstáculos à reforma.

Saídas pactuadas podem ser custosas no plano econômico e em dimensões não materiais, que levam em conta tempo, distâncias e distribuição de cargos. No primeiro plano, vale lembrar que apesar da ideia geralmente aceita de que o aumento da eficiência leva a menores custos, a verdade é que reformas administrativas são caras e normalmente não reduzem significativamente o gasto público, melhorando, quando muito, a qualidade e a eficiência do gasto. A Reforma do Aparelho de Estado de 1995, aliás, encontrou na falta de recursos para investimento tanto um mote para seu início, quanto uma das razões pela qual não se completou.

Vale lembrar que pactuação, negociação e transparência são inerentes à lógica democrática e aos modelos de governança. Diversos autores, dentre os quais Wilson (1887) ainda no século XIX, constataram que em uma democracia a organização da administração pública é bem mais difícil que em contextos autoritários. Tem-se, então, que a busca da eficiência se contrapõe a princípios da democracia, regime do qual depende a transparência.

Esse dilema implica, por conseguinte, a necessidade de uma busca pela eficiência, condicionada ao princípio da transparência e à vigência do regime democrático. Essa busca deve levar em consideração especificidades próprias do contexto brasileiro, como as já citadas marcas do autoritarismo e do paternalismo. No caso da Reforma do Aparelho de Estado de 1995, Rezende (2004, p.113) lembra que as mudanças propostas foram do tipo "one-size-fitsall, propondo alternativas diferenciadas apenas em termos das funções ou do papel do Estado", não se envolvendo com problemas específicos de cada organização pública. Em um país grande, complexo e com realidades regionais díspares, essa análise de Rezende expõe a padronização das medidas sugeridas, ao invés de se utilizar o princípio da flexibilidade, construído a partir de diagnósticos locais.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Vamos a partir de agora tratar da Administração Pública no Brasil, considerando a evolução histórica do modo pelo qual a gestão das organizações governamentais vem sendo praticada em nosso país. A importância do tema reside no fato de que a Administração Pública em todo o mundo vem experimentando um processo de profundas transformações, que se iniciou na década de 70, formado por um conjunto amplo de correntes de pensamento, que formam a chamada "Nova Gestão Pública" (do original em inglês NPM – "New Public Management"). Esse processo também ocorre no Brasil. Para entender o que é a gestão pública hoje, precisamos retroceder no tempo e analisar sua evolução ao longo das décadas.

Nos últimos anos assistimos em todo o mundo a um debate acalorado – ainda longe de concluído – sobre o papel que o Estado deve desempenhar na vida contemporânea e o grau de intervenção que deve ter na economia.Nos anos 50, o economista Richard Musgrave enunciou as três funções clássicas do Estado:

- Função alocativa: prover os bens e serviços não adequadamente fornecidos pelo mercado
- Função distributiva: promover ajustamentos na distribuição da renda;
- Função estabilizadora: evitar grandes flutuações nos níveis de inflação e desemprego.

De fato, entre o período que vai de 1945 (final da segunda guerra mundial) e 1973(ano do choque do petróleo), a economia mundial experimentou uma grande expansão econômica, levando este período a ser denominado de "era dourada".

Desenvolveu-se a figura do Estado-Provedor de bens e serviços, também chamado de Estado de Bem-Estar Social (Welfare State). Houve uma grande expansão do Estado (e, consequentemente, da Administração Pública), logicamente com um crescimento importante dos custos de funcionamento da máquina pública.A partir dos anos 70, o ritmo de expansão da economia mundial diminui, e o Estado começa a ter problemas no desempenho de suas funções, perdendo gradativamente a capacidade de atender às crescentes demandas sociais. Esta situação, aliada a um processo de crescente endividamento público, acarretaria mais tarde, principalmente nos anos 80, a chamada crise fiscal do Estado: a perda de sua capacidade de realizar os investimentos públicos necessários a um novo ciclo de expansão econômica.Da crise fiscal passamos à crise de gestão do Estado, uma vez que a percepção dos cidadãos sobre a disponibilidade de serviços públicos se deteriora gradativamente, à medida que o Estado perde a capacidade de realizar suas funções básicas, e não consegue acompanhar as pressões crescentes por mais saúde,educação, segurança pública, saneamento, etc… Essa crise de gestão implica na tentativa de superar as limitações do modelo de gestão vigente até então, conhecido como "modelo burocrático", transformando-o em algo novo, mais parecido como o modo de gestão do setor privado, conhecido na área pública como "modelo gerencial".

Assim, a redefinição do próprio papel do Estado é um tema de alcance universal nos anos 90. No Brasil, essa questão adquiriu importância decisiva, tendo em vista o peso da presença do Estado na economia nacional: tornou-se um tema constante a questão da reforma do Estado, uma vez que o mesmo não conseguia mais atender com eficiência a sobrecarga de demandas a ele dirigidas, sobretudo na área social. Em resumo, a Crise do Estado define-se como:

1. Uma crise fiscal, caracterizada pela deterioração crescente das finanças públicas, sendo o déficit público um fator de redução de investimentos na área privada;

2. Uma crise do modo de intervenção do Estado na economia, com o esgotamento da estratégia estatizante; as empresas públicas não mais teriam condições de alavancar o crescimento econômico dos países; o paradigma do Estado interventor, nos moldes da economia Keynesiana estava cada vez mais ultrapassado;

3. Uma crise da forma de administrar o Estado, isto é, a superação da administração pública burocrática, rumo à administração pública gerencial.

No Brasil, a principal repercussão destes fatos foi a Reforma do Estado nos anos 90,cujos principais pontos eram:

1. O ajuste fiscal duradouro, com a busca do equilíbrio das contas públicas;

2. A realização de reformas econômicas orientadas para o mercado, que, acompanhadas de uma política industrial e tecnológica, garantissem a concorrência interna e criassem as condições para o enfrentamento da competição internacional;

3. A reforma da previdência social, procurando-se dar sustentabilidade à mesma, equilibrando-se os montantes de contribuições e benefícios;

4. A inovação dos instrumentos de política social, proporcionando maior abrangência e promovendo melhor qualidade para os serviços sociais;

5. A reforma do aparelho do Estado, com vistas a aumentar sua "governança", ou seja, sua capacidade de implementar de forma eficiente as políticas públicas.

A reforma do Estado envolve múltiplos aspectos. O ajuste fiscal devolveria ao Estado a capacidade de definir e implementar políticas públicas. Através da liberalização comercial, o Estado abandonaria a estratégia protecionista da substituição de importações. Nesse contexto, o programa de privatizações levado a cabo nos anos 90 foi uma das formas de se perseguir tais objetivos. Por esse programa, transferiu se para o setor privado a tarefa da produção, dado o pressuposto de que este, a princípio, realizaria tal atividade de forma mais eficiente.

Finalmente, por meio de um programa de publicização, pretendia-se transferir para o setor público não-estatal a produção dos serviços competitivos ou não-exclusivos de Estado, estabelecendo-se um sistema de parceria entre Estado e sociedade para seu financiamento e controle.

Portanto, segundo a ideia da reforma, o Estado reduziria seu papel de executor ou provedor direto de serviços, mantendo-se, entretanto, no papel de regulador e provedor indireto ou promotor destes, principalmente dos serviços sociais como educação e saúde, etc. Como promotor desses serviços, o Estado continuará a subsidiá-los, buscando, ao mesmo tempo, o controle social direto e a participação da sociedade.

Nessa nova perspectiva, busca-se o fortalecimento das funções de regulação e de coordenação do Estado, particularmente no nível federal, e a progressiva descentralização vertical, para os níveis estadual e municipal, das funções executivas no campo da prestação de serviços sociais e de infraestrutura.

Considerando essa tendência, pretende-se reforçar a governança – a capacidade de governo do Estado – através da transição programada de um tipo de administração pública burocrática, rígida e ineficiente, voltada para si própria e para o controle interno, para uma administração pública gerencial, flexível e eficiente, voltada para o atendimento do cidadão, melhorando a capacidade do Estado de implementar as políticas públicas, sem os limites, a rigidez e a ineficiência da sua máquina administrativa.

As três formas de Administração Pública

No plano administrativo, a administração pública burocrática surgiu no século passado conjuntamente com o Estado liberal, exatamente como uma forma de defender a coisa pública contra o patrimonialismo. Na medida, porém, que o Estado assumia a responsabilidade pela defesa dos direitos sociais e crescia em dimensão, os custos dessa defesa passaram a ser mais altos que os benefícios do controle. Por isso, neste século as práticas burocráticas vêm cedendo lugar a um novo tipo de administração: a administração gerencial.

Assim, partindo-se de uma perspectiva histórica, verifica-se que a administração pública evoluiu através de três modelos básicos: a administração pública patrimonialista, a burocrática e a gerencial. Essas três formas se sucedem no tempo, sem que, no entanto, qualquer uma delas seja inteiramente abandonada.

Administração Pública Patrimonialista

Nas sociedades anteriores ao advento do Capitalismo e da Democracia, o Estado aparecia como um ente "privatizado", no sentido de que não havia uma distinção clara, por parte dos governantes, entre o patrimônio público e o seu próprio patrimônio privado.

O Rei ou Monarca estabelecia seu domínio sobre o país de forma absoluta, não aceitando limites entre a "res publica" e a "res principis". Ou seja, a "coisa pública" se confundia com o patrimônio particular dos governantes, pois não havia uma fronteira muito bem definida entre ambas.

Nessas condições, o aparelho do Estado funcionava como uma extensão do poder do soberano, e os seus auxiliares, servidores, possuíam status de nobreza real. Os cargos eram considerados prebendas, ou seja, títulos passíveis de negociação,sujeitos à discricionariedade do governante.

A corrupção e o nepotismo eram inerentes a esse tipo de administração. O foco não se encontrava no atendimento das necessidades coletivas mas, sobretudo, nos interesses particulares do soberano e de seus auxiliares.

Este cenário muda no final do século XIX, no momento em que o capitalismo e a democracia se tornam dominantes. Mercado e Sociedade Civil passam a se distinguir do Estado. Neste novo momento histórico, a administração patrimonialista torna-se inaceitável, pois não mais cabia um modelo de administração pública que privilegiava uns poucos em detrimento de muitos.

As novas exigências de um mundo em transformação, com o desenvolvimento econômico que se seguia, trouxeram a necessidade de reformulação do modo de gestão do Estado.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Administração Pública Burocrática

Surge na segunda metade do século XIX, na época do Estado liberal, como forma de combater a corrupção e o nepotismo patrimonialista. Constituem princípios orientadores do seu desenvolvimento a profissionalização, a ideia de carreira, a hierarquia funcional, a impessoalidade, o formalismo, em síntese, o poder racional legal.

Os controles administrativos implantados visam evitar a corrupção e o nepotismo. Aforma de controle é sempre a priori, ou seja, controle dos procedimentos, das rotinas que devem nortear a realização das tarefas.

Parte-se de uma desconfiança prévia nos administradores públicos e nos cidadãos que a eles dirigem suas diversas demandas sociais. Por isso, são empregados controles rígidos dos processos como, por exemplo, na admissão de pessoal, nas compras e no atendimento aos cidadãos.

Uma consequência disto é que os próprios controles se tornam o objetivo principal do funcionário. Dessa forma, o Estado volta-se para si mesmo, perdendo a noção de sua missão básica, que é servir à sociedade.

A principal qualidade da administração pública burocrática é o controle dos abusos contra o patrimônio público; o principal defeito, a ineficiência, a incapacidade de voltar-se para o serviço aos cidadãos vistos como "clientes".

Esse defeito, entretanto, não se revelou determinante na época do surgimento da administração pública burocrática porque os serviços do Estado eram muito reduzidos. O Estado limitava-se a manter a ordem e administrar a justiça, a garantir os contratos e a propriedade. O problema começou a se tornar mais evidente a partir da ampliação da participação do Estado na vida dos indivíduos.

Valem aqui alguns comentários adicionais sobre o termo "Burocracia".

Max Weber, importante cientista social, ocupou-se de inúmeros aspectos das sociedades humanas. Na década de 20, publicou estudos sobre o que ele chamou o tipo ideal de burocracia, ou seja, um esquema que procura sintetizar os pontos comuns à maioria das organizações formais modernas, que ele contrastou com as sociedades primitivas e feudais. As organizações burocráticas seriam máquinas totalmente impessoais, que funcionam de acordo com regras que ele chamou de racionais – regras que dependem de lógica e não de interesses pessoais.

Weber estudou e procurou descrever o alicerce formal-legal em que as organizações reais se assentam. Sua atenção estava dirigida para o processo de autoridade obediência(ou processo de dominação) que, no caso das organizações modernas, depende de leis. No modelo de Weber, as expressões "organização formal" e "organização burocrática" são sinônimas.

"Dominação" ou autoridade, segundo Weber, é a probabilidade de haver obediência dentro de um grupo determinado. Há três tipos puros de autoridade ou dominação legítima (aquela que conta com o acordo dos dominados):

Dominação de caráter carismático

Repousa na crença da santidade ou heroísmo de uma pessoa. A obediência é devida ao líder pela confiança pessoal em sua revelação, heroísmo ou exemplaridade, dentro do círculo em que se acredita em seu carisma.

A atitude dos seguidores em relação ao dominador carismático é marcada pela devoção. Exemplos são líderes religiosos, sociais ou políticos, condutores de multidões de adeptos. O carisma está associado a um tipo de influência que depende de qualidades pessoais.

Dominação de caráter tradicional

Deriva da crença quotidiana na santidade das tradições que vigoram desde tempos distantes e na legitimidade daqueles que são indicados por essa tradição para exercer a autoridade.

A obediência é devida à pessoa do "senhor", indicado pela tradição. A obediência dentro da família, dos feudos e das tribos é do tipo tradicional. Nos sistemas em que vigora a dominação tradicional, as pessoas têm autoridade não por causa de suas qualidades intrínsecas, como acontece no caso carismático, mas por causa das instituições tradicionais que representam. É o caso dos sacerdotes e das lideranças, no âmbito das instituições, como os partidos políticos e as corporações militares.

Dominação de caráter racional

Decorre da legalidade de normas instituídas racionalmente e dos direitos de mando das pessoas a quem essas normas responsabilizam pelo exercício da autoridade. A autoridade, portanto, é a contrapartida da responsabilidade.

No caso da autoridade legal, a obediência é devida às normas impessoais e objetivas, legalmente instituídas, e às pessoas por elas designadas, que agem dentro de uma jurisdição. A autoridade racional fundamenta-se em leis que estabelecem direitos e deveres para os integrantes de uma sociedade ou organização. Por isso, a autoridade que Weber chamou de racional é sinônimo de autoridade formal.

Uma sociedade, organização ou grupo que depende de leis racionais tem estrutura do tipo legal-racional ou burocrática. É uma burocracia.

A autoridade legal-racional ou autoridade burocrática substituiu as fórmulas tradicionais e carismáticas nas quais se baseavam as antigas sociedades. A administração burocrática é a forma mais racional de exercer a dominação. A burocracia, ou organização burocrática, possibilita o exercício da autoridade e a obtenção da obediência com precisão, continuidade, disciplina, rigor e confiança.

Portanto, todas as organizações formais são burocracias. A palavra burocracia identifica precisamente as organizações que se baseiam em regulamentos. A sociedade organizacional é, também, uma sociedade burocratizada. A burocracia é um estágio na evolução das organizações.

De acordo com Weber, as organizações formais modernas baseiam-se em leis, que as pessoas aceitam por acreditarem que são racionais, isto é, definidas em função do interesse das próprias pessoas e não para satisfazer aos caprichos arbitrários de um dirigente.

O tipo ideal de burocracia, formulado por Weber, apresenta três características principais que diferenciam estas organizações formais dos demais grupos sociais:

- Formalidade: significa que as organizações são constituídas com base em normas e regulamentos explícitos, chamadas leis, que estipulam os direitos e deveres dos participantes.
- Impessoalidade: as relações entre as pessoas que integram as organizações burocráticas são governadas pelos cargos que elas ocupam e pelos direitos e deveres investidos nesses cargos. Assim, o que conta é o cargo e não pessoa. A formalidade e a impessoalidade, combinadas, fazem a burocracia permanecer, a despeito das pessoas.
- Profissionalismo: os cargos de uma burocracia oferecem a seus ocupantes uma carreira profissional e meios de vida. A participação nas burocracias tem caráter ocupacional.

Apesar das vantagens inerentes nessa forma de organização, as burocracias podem muitas vezes apresentar também uma série de disfunções, conforme a seguir:

• Particularismo – Defender dentro da organização interesses de grupos internos, por motivos de convicção, amizade ou interesse material.

• Satisfação de Interesses Pessoais – Defender interesses pessoais dentro da organização.

• Excesso de Regras – Multiplicidade de regras e exigências para a obtenção de determinado serviço.

• Hierarquia e individualismo – A hierarquia divide responsabilidades e atravanca o processo decisório. Realça vaidades e estimula disputas pelo poder.

• Mecanicismo – Burocracias são sistemas de cargos limitados, que colocam pessoas em situações alienantes.

Portanto, as burocracias apresentam dois grandes "problemas" ou dificuldades: em primeiro lugar, certas disfunções, que as descaracterizam e as desviam de seus objetivos; em segundo lugar, ainda que as burocracias não apresentassem distorções, sua estrutura rígida é adequada a certo tipo de ambiente externo, no qual não há grandes mudanças. A estrutura burocrática é, por natureza, conservadora, avessa a inovações; o principal é a estabilidade da organização.

Mas, como vimos, as mudanças no ambiente externo determinam a necessidade de mudanças internas, e nesse ponto o paradigma burocrático torna-se superado.

Administração Pública Gerencial

Surge na segunda metade do século XX, como resposta à expansão das funções econômicas e sociais do Estado e ao desenvolvimento tecnológico e à globalização da economia mundial, uma vez que ambos deixaram à mostra os problemas associados à adoção do modelo anterior.

Torna-se essencial a necessidade de reduzir custos e aumentar a qualidade dos serviços, tendo o cidadão como beneficiário, resultando numa maior eficiência da administração pública. A reforma do aparelho do Estado passa a ser orientada predominantemente pelos valores da eficiência e qualidade na prestação de serviços públicos e pelo desenvolvimento de uma cultura gerencial nas organizações.

A administração pública gerencial constitui um avanço, e até certo ponto um rompimento com a administração pública burocrática. Isso não significa, entretanto, que negue todos os seus princípios. Pelo contrário, a administração pública gerencial está apoiada na anterior, da qual conserva, embora flexibilizando, alguns dos seus princípios fundamentais, como:

• A admissão segundo rígidos critérios de mérito (concurso público);

• A existência de um sistema estruturado e universal de remuneração (planos de carreira);

• A avaliação constante de desempenho (dos funcionários e de suas equipes de trabalho);

• O treinamento e a capacitação contínua do corpo funcional.

A diferença fundamental está na forma de controle, que deixa de basear-se nos processos para concentrar-se nos resultados. A rigorosa profissionalização da administração pública continua sendo um princípio fundamental.

Na administração pública gerencial a estratégia volta-se para:

1. A definição precisa dos objetivos que o administrador público deverá atingirem sua unidade;

2. A garantia de autonomia do administrador na gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros que lhe forem colocados à disposição para que possa atingir os objetivos contratados;

3. O controle ou cobrança a posteriori dos resultados.

Adicionalmente, pratica-se a competição administrada no interior do próprio Estado, quando há a possibilidade de estabelecer concorrência entre unidades internas.

No plano da estrutura organizacional, a descentralização e a redução dos níveis hierárquicos tornam-se essenciais. Em suma, afirma-se que a administração pública deve ser permeável à maior participação dos agentes privados e/ou das organizações da sociedade civil e deslocar a ênfase dos procedimentos (meios) para os resultados(fins).

A administração pública gerencial inspira-se na administração de empresas, mas não pode ser confundida com esta última. Enquanto a administração de empresas está voltada para o lucro privado, para a maximização dos interesses dos acionistas, esperando-se que, através do mercado, o interesse coletivo seja atendido, a administração pública gerencial está explícita e diretamente voltada para o interesse público.

Neste último ponto, como em muitos outros (profissionalismo, impessoalidade), a administração pública gerencial não se diferencia da administração pública burocrática. Na burocracia pública clássica existe uma noção muito clara e forte do interesse público. A diferença, porém, está no entendimento do significado do interesse público, que não pode ser confundido com o interesse do próprio Estado. Para a administração pública burocrática, o interesse público é frequentemente identificado com a afirmação do poder do Estado.

A administração pública gerencial vê o cidadão como contribuinte de impostos e como uma espécie de "cliente" dos seus serviços. Os resultados da ação do Estado são considerados bons não porque os processos administrativos estão sob controle e são seguros, como quer a administração pública burocrática, mas porque as necessidades do cidadão-cliente estão sendo atendidas.

O paradigma gerencial contemporâneo, fundamentado nos princípios da confiança e da descentralização da decisão, exige formas flexíveis de gestão, horizontalização de estruturas, descentralização de funções, incentivos à criatividade. Contrapõe-se à ideologia do formalismo e do rigor técnico da burocracia tradicional. À avaliação sistemática, à recompensa pelo desempenho, e à capacitação permanente, que já eram características da boa administração burocrática, acrescentam-se os princípios da orientação para o cidadão-cliente, do controle por resultados, e da competição administrada.

O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador.

República Oligárquica

Com a proclamação da República, em 1889, inaugurou-se um novo período na história política do Brasil: o poder político passou a ser controlado pelas oligarquias rurais, principalmente as oligarquias cafeeiras. Entretanto, o controle político exercido pelas oligarquias não aconteceu logo em seguida à proclamação da República

Editora Solução a solução para o seu concurso!

– os dois primeiros governos (1889-1894) corresponderam à chamada República da Espada, ou seja, o Brasil esteve sob o comando do exército. Marechal Deodoro da Fonseca liderou o país durante o Governo Provisório (1889-1891). Após a saída de Deodoro, o Marechal Floriano Peixoto esteve à frente do governo brasileiro até 1894.

No ano de 1894, os grupos oligárquicos, principalmente a oligarquia cafeeira paulista, estavam articulando para assumir o poder e controlar a República. Os paulistas apoiaram Floriano Peixoto. Dessa aliança surgiu o candidato eleito nas eleições de março de 1894, Prudente de Morais, filiado ao Partido Republicano Paulista (PRP). A partir de então, o poder político brasileiro ficou restrito às oligarquias agrárias paulista e mineira, de 1894 a 1930, período conhecido como República Oligárquica. Assim, o domínio político presidencial durante esse intervalo de tempo prevaleceu entre São Paulo e Minas Gerais, efetivando a política do café-com-leite.

Durante o governo do presidente Campo Sales (1898-1902), a República Oligárquica efetivou o que marcou fundamentalmente a Primeira República: a chamada política dos governadores, que se baseava nos acordos e alianças entre o presidente da República e os governadores de estado, que foram denominados Presidentes de estado. Estes sempre apoiariam os candidatos fiéis ao governo federal; em troca, o governo federal nunca interferiria nas eleições locais (estaduais).

Mas, afinal, como era efetivado o apoio aos candidatos à presidência da República do governo federal pelos governadores dos estados? Esse apoio ficou conhecido como coronelismo: o título de coronel surgiu no período imperial, mas com a proclamação da República os coronéis continuaram com o prestígio social, político e econômico que exerciam nas vizinhanças das localidades de suas propriedades rurais. Eles eram os chefes políticos locais e exerciam o mandonismo sobre a população.

Os coronéis sempre exerceram a política de troca de favores, mantinham sob sua proteção uma enorme quantidade de afilhados políticos, em troca de obediência rígida. Geralmente, sob a tutela dos coronéis, os afilhados eram as principais articulações políticas. Nas áreas próximas à sua propriedade rural, o coronel controlava todos os votos eleitorais a seu favor (esses locais ficaram conhecidos como "currais eleitorais").

Nos momentos de eleições, todos os afilhados (dependentes) dos coronéis votavam no candidato que o seu padrinho (coronel) apoiava. Esse controle dos votos políticos ficou conhecido como voto de cabresto, presente durante toda a Primeira República, e foi o que manteve as oligarquias rurais no poder.

Durante a Primeira República, o mercado tinha o caráter agroexportador e o principal produto da economia brasileira era o café. No ano de 1929, com a queda da Bolsa de Valores de Nova York, a economia cafeeira brasileira enfrentou uma enorme crise, pois as grandes estocagens de café fizeram com que o preço do produto sofresse uma redução acentuada, o que ocasionou a maior crise financeira brasileira durante a Primeira República.

Na Revolução de 1930, Getúlio Vargas assumiu o poder após um golpe político que liderou juntamente com os militares brasileiros. Os motivos do golpe foram as eleições manipuladas para presidência da República, as quais o candidato paulista Júlio Prestes havia ganhado, de forma obscura, em relação ao outro candidato, o gaúcho Getúlio Vargas, que, não aceitando a situação posta, efetivou o golpe político, acabando de vez com a República Oligárquica e com a supremacia política da oligarquia paulista e mineira.

Fonte: https://brasilescola.uol.com.br/historiab/republica-oligarquica.htm

O patrimonialismo no Brasil

No caso do Brasil, o patrimonialismo foi estudado por vários pensadores importantes, como Gilberto Freyre, **Sérgio Buarque de Holanda**, Raymundo Faoro, Florestan Fernandes, Victor Nunes Leal, José Oswaldo de Meira Penna e Paulo Mercadante. Destes, aquele que mais se ateve às definições sociológicas de Weber e que procurou aplicá-las à realidade histórica brasileira foi Raymundo Faoro, cuja obra "Os Donos do Poder – Formação do patronato político brasileiro" é um clássico. No geral, Faoro e esses outros autores procuram explicar as raízes históricas, sobretudo herdadas de Portugal, do patrimonialismo no Brasil.

Desde a formação dos primeiros clãs rurais de colonos no século XVI, em terras brasileiras, os domínios privados (latifúndios, sobretudo) formavam também um núcleo de ação política. Grande parte da autoridade local nas vastas províncias do território brasileiro era administrada e até policiada por milícias vinculadas aos senhores das terras (de forma semelhante ao que ocorria no sistema feudal). O poder local e personalista teve grande influência na formação do Brasil e resistiu por muito tempo (e ainda hoje resiste) à centralização política do Estado e à impessoalidade que este exige.

Um dos fenômenos mais explicitamente patrimonialistas da história política brasileira foi o do coronelismo durante a República Velha. O "coronel" era o típico líder paternalista que, ocupando o cargo de governador ou de prefeito, transformava o seu domínio de atuação política em uma extensão de sua casa ou de sua fazenda.

Burocracia

Burocracia é uma estrutura organizativa composta por regras e procedimentos determinados.

O termo Burocracia é originário da fusão do termo latino *burrus* com o termo francês *bure*. A união dessas duas partículas criou a palavra *bureau*, usada inicialmente para definir um tipo de tecido escuro que era utilizado para cobrir as escrivaninhas de repartições públicas. Mais tarde, o termo bureau passou a ser utilizado para designar o escritório como um todo. O uso preciso da palavra Burocracia foi utilizado pela primeira vez por um ministro francês do século XVIII chamado Jean-Claude Marie Vincent, que fez o uso do termo em francês *bureaucratie* de maneira crítica e debochada para se referir às repartições públicas. Jean-Claude criou um neologismo recuperando a partícula latina *burrus* e acrescentando a partícula grega *krátos* para formar o novo termo significando o exercício do poder por funcionários de escritórios.

Desde então, o termo Burocracia é muito utilizado na sociologia das organizações para abordar estruturas de organização compostas por regras, procedimentos, divisão de responsabilidades, especialização do trabalho, hierarquia e relações impessoais. Sua própria definição do modelo de aplicação é motivo para as críticas populares, que condenam o excesso de regras, divisões e as práticas que são redundantes e apenas atrasam o funcionamento de todo o sistema.

Por definição, uma organização que é burocrática é guiada por princípios que conduzem o negócio com base no conhecimento empírico, atentando para o dever, a autoridade e os meios de coerção de cada funcionário. Entretanto cada funcionário está inserido em uma posição da escala hierárquica que deve ser respeitada. Só que ao mesmo tempo em que esses funcionários não são detentores dos recursos, eles também não são responsáveis pelo uso dos mesmos. O escritório não pode ser apropriado pelo encarregado e a renda é separada dos negócios privados. Por isso, todo o processo é conduzido por documentos escritos. Cabe ao funcionário, após ser nomeado

para o cargo, apenas exercer a função delegada de acordo com suas qualidades técnicas. O que é recompensado por um salário regular dotado de um plano de carreira para toda a vida. O funcionário deve abrir mão de seu julgamento quando estiver cumprindo com seus deveres oficiais e determinações de autoridades da escala hierárquica.

Estado Autoritário

Após a deposição do presidente João Goulart, ficou claro que os militares tinham pretensões de controlar a vida política da nação de forma direta. Diferentemente dos golpes de 1930 e 1945, as Forças Armadas se infiltraram no poder e criaram ações que perpetuariam sua presença nas duas décadas seguintes da história política nacional. Em abril de 1964, o general Castelo Branco foi empossado presidente pelo Congresso, com um mandato que duraria somente dois anos.

Essa ação visava colocar os militares no poder até que fossem organizadas novas eleições pelo voto direto. No entanto, alguns militares participantes do golpe, popularmente conhecidos como integrantes da "linha dura", acreditavam que a desmobilização dos movimentos de esquerda demandava um processo de ampliação no tempo de permanência e dos poderes atribuídos ao militares. Foi a partir de então que observamos o enrijecimento desse novo regime.

A perseguição política foi instaurada inicialmente com a criação dos Inquéritos Policial-Militares, que seriam responsáveis por controlar todas as pessoas consideradas ameaçadoras à ordem. Diversos políticos tiveram seus mandatos anulados e uma leva de funcionários públicos foi exonerada ou compulsoriamente aposentada. Ao mesmo tempo, o Serviço Nacional de Informação (SNI) foi um novo órgão criado com o objetivo de informar o Executivo sobre as personalidades políticas da época.

Paralelamente, o uso (e abuso) dos Atos Institucionais (AI's) foi outro importante elemento utilizado para que os militares tomassem decisões sem antes consultar o Congresso Nacional. Em 1965, depois de os candidatos governistas não alcançarem o êxito esperado, o governo militar deu fim a todos os partidos políticos existentes e liberou a cassação deliberada de qualquer mandato político com a criação do AI-2. Além disso, esse mesmo decreto prolongou o mandato de Castelo Branco.

No ano seguinte, o AI-3 modificou o sistema eleitoral para o modelo indireto nas eleições para governador e deu a estes o poder de indicar o prefeito das capitais e dos maiores centros urbanos do país. Nesse momento, alguns civis que tinham apoiado o golpe começaram a notar a proposta continuísta do regime militar e, com isso, passar a se opor a presença dos militares. Foi então que surgiu a Frente Ampla, movimento que buscava convergir todos os opositores da ditadura.

O próximo mandato presidencial, ao contrário do que fora inicialmente acordado, foi fruto de uma indicação política feita pelos militares da "linha dura". Dessa forma, Costa e Silva fora eleito presidente através de uma confirmação formal do Congresso utilizada somente para acobertar o tom antidemocrático do novo regime. Antes de Costa e Silva assumir o cargo, o AI-4 realizou uma convocação extraordinária do Congresso para a criação de uma nova Constituição.

A nova carta garantiu a presença dos militares com o fortalecimento do Poder Executivo. De acordo com a nova constituição, o presidente teria poder de deliberar livremente sobre as finanças públicas e as questões de segurança nacional. Nesse último aspecto, o documento dizia que os delitos contra a ordem sócio-política e o controle da vida cultural do país estavam intimamente ligados a essa questão.

Além disso, foi criada a Lei de Imprensa que proibia expressamente a publicação de qualquer conteúdo que incitasse a desordem social ou criticasse as autoridades instituídas. Sob o aspecto eleitoral, reafirmando as deliberações do AI-2, a nova constituição oficializou o uso de eleições indiretas na escolha do mandato presidencial.

Foi a partir de então que a ditadura se consolidou como novo meio de organização da vida política nacional e garantiu a presença das autoridades militares no poder.

Estado de Bem-Estar Social

O **Estado de Bem-Estar Social** é um modo de organização no qual o Estado se encarrega da promoção social e da economia.

Ao longo dos séculos, as escolas de pensamento econômico retiraram a participação do Estado da organização da economia, concedendo grande espaço e influência ao que se designou como Liberalismo. Este tipo de orientação ideológica que prevê maior liberdade para o mercado, sem a regulamentação do Estado, vigorou no século XIX, mas entrou em profunda crise no início do século XX. A Primeira Guerra Mundial, entre outras coisas, foi resultado da intensa de disputa por mercados trava pelos países europeus. Encerrando um período de grande desenvolvimento. Pior ainda para a economia seria a Crise de 1929, decorrente da superprodução que o mercado foi incapaz de absorver. Até então, estava em pauta a retirada do Estado da regulamentação econômica, mas a solução da crise foi justamente a retomada do Estado. Defensores do Liberalismo acreditavam que a intervenção do Estado na economia e o investimento em políticas sociais eram, na verdade, gastos maléficos para a economia. No entanto, essas duas medidas reativaram a economia.

A partir da década de 1930, então, expandiu-se o modelo chamado de **Estado de Bem-Estar Social**, no qual o Estado é organizador da política e da economia, encarregando-se da promoção e defesa social. O Estado atua ao lado de sindicatos e empresas privadas, atendendo às características de cada país, com o intuito de garantir serviços públicos e proteção à população. Os países europeus foram os primeiros e principais incorporadores do modelo que agradou os defensores da social-democracia. A principal referência no continente veio da região escandinava. Até hoje, Noruega, Suécia, Finlândia e Dinamarca são destaques na aplicação do Estado de Bem-Estar Social e são países que estão no topo do ranking de melhor Índice de Desenvolvimento Humano.

O Estado de Bem-Estar Social ganhou ainda mais terreno com a inclusão do conceito de cidadania, propagado após a queda dos regimes totalitários na Europa. Associou-se a ideia de que os indivíduos são dotados de direitos sociais. O modelo de organização estatal concede aos indivíduos bens e serviços públicos durante toda a vida. Os direitos sociais conferem serviços de educação, saúde, seguridade e lazer.

O **Estado de Bem-Estar Social** é também chamado de **Estado Providência** e **Estado Social**. Foi o modelo predominante nos países ocidentais na segunda metade do século XX defendendo o desenvolvimento do mercado, porém acompanhado de políticas públicas e da interferência do Estado na economia para corrigir os erros e proteger a população. Atualmente, diz-se que o modelo está em crise. O primeiro país a abandonar o modelo foi a Inglaterra, no governo de Margareth Thatcher. Ela alegou que o Estado não dispunha mais de recursos para sustentar o Estado de Bem-Estar Social e retirou os direitos que os cidadãos haviam conquistado no decorrer das décadas. Nasceria, então, o Estado Neoliberal. A consequência seria o embate entre os dois mode-

Editora Solução a solução para o seu concurso!

los. Mas o Estado Neoliberal também já se mostra em crise e políticos e ideólogos de direita e de esquerda debatem qual modelo seria mais viável. O fato é que a maior parte dos países que investiram quantidades significativas do Produto Interno Bruto em políticas sociais possui elevado Índice de Desenvolvimento Humano. No entanto, a relação não é direta, pois não se trata apenas de investir, mas da maneira como é investido. Outra evidência que está associada ao investimento em políticas sociais é a redução da pobreza.

No Brasil, houve um esboço de implantação do Estado de Bem-Estar Social nas décadas de 1970 e 1980. Todavia, o modelo não seria aplicado como investimento produtivo para sociedade, mas de forma assistencialista. Logo, o que se verificou foi a manutenção da acentuada desigualdade social, os elevados índices de pobreza e o insucesso no Índice de Desenvolvimento Humano. O governo do presidente Fernando Henrique Cardoso, 1994-2002, assumiu o modelo Neoliberal como direcionador do Estado, fazendo a contraposição. Seu sucessor, Luís Inácio "Lula" da Silva, recuperou as ideias do Estado Providência, investindo em políticas sociais que resultaram na diminuição dos índices de pobreza. No entanto, os investimentos em políticas sociais ainda são pequenos e mal administrados no Brasil.

Estado Regulador

A intervenção do Estado no domínio econômico é uma resposta àquele Estado liberal da Revolução Francesa que estabelecia uma economia autossuficiente que encontraria equilíbrio na sua própria atuação. Para os liberalistas, os mercados se contrapunham para que juntos saciassem as lacunas que o mercantilismo gerava.

Obviamente, ao Estado liberal faltou cumprir o que os filósofos dessa vertente vislumbravam. A concorrência era por si só regulada, e por isso era cruel e desigual. Os agentes econômicos eram desiguais - o que resultou em monopólios, carteis, etc. -, ou seja, faltava um balanço que de maneira "natural" não viria.

Com o passar dos anos e a remodelagem da economia, surgiu a figura da "globalização". Essa figura pedia interações cada vez mais profundas das economias, o que o mercado predador da época impossibilitava. A resposta a este mercado danoso e uma economia completamente desigual que impedia novos mercados de interatuarem foi a intervenção estatal.

Intervenção Direta do Estado

O constituinte tomou bastante cuidado com este aspecto, já que exageros nesta matéria poderiam ser catastróficos, já que a economia é uma esfera da iniciativa privada.

A intervenção resta-se atuante como objetivo estrito de impedir que práticas abusivas incidam no domínio econômico, basicamente visa coibir quaisquer atividades que tenham por objetivo a dominação de mercados, a concentração, o monopólio, etc.

Indispensável é observar o que a Constituição Federal traz sobre o tema, no *caput* no artigo 173:

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.

Faz-se notar que a intervenção do estado de maneira direta da economia tem restrições e interpretado em conjunto com o *caput* do artigo 170 também, conforme o texto de lei sugere:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

Desta maneira, fica fácil entender o objetivo do legislador, a regra aqui é a de que resguardados os casos previstos da Constituição Federal, o Estado não explora atividade econômica, esta é a função da iniciativa privada.

O Estado somente executará tal atividade em casos imperativos de segurança nacionale naqueles casos em que houver relevante interesse social e casos que a Constituição Federal preveja expressamente.

Intervenção Indireta do Estado

Uma outra forma de intervenção é a indireta. O Estado, nesta modalidade, limita-se a condicionar a atividade econômica a um direcionamento, criando infraestruturas, regras e fomento.

A fiscalização se dá através do poder de policia e da atuação do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), e também com a criação de agencias reguladoras que tem a função de policiar a prestação de serviços concedidos ao setor privado.

Por planejamento, entende-se que é a previsão governamental da aplicao dos recursos públicos ao destino da economia, o que significa planificar os cursos dos mercados.

O fomento resta-se a incentivar a indústria e o comércio, seja através de legislação favorável à exploração da atividade ou, inclusive, por incentivos tributários, por exemplo.

LIMITES DA INTERVENÇÃO REGULATÓRIA ESTATAL

Uma vez já delineado o surgimento e a necessidade da existência de um Estado, cabe salientar que a atuação estatal ocorre em caráter excepcional. Cabe aqui, mais uma vez, analisar o artigo 173 da Constituição Federal, o qual estabelece importantes limites para a intervenção estatal na economia. Primeiramente, será o Estado submetido às mesmas regras de direito privado e o outro limite trata das situações excepcionais em que se dará a intervenção, quais sejam imperativo de segurança nacional ou relevante interesse público.

Os limites acima expostos têm sua essência justificada pelo fato de que a própria Constituição Federal estabeleceu o princípio da liberdade de iniciativa como princípio fundamental e, dessa forma, a própria ausência de limites à intervenção estatal acabaria por suprimir tal princípio. Compete ainda frisar que a intervenção estatal aqui tratada sofre limites tanto no ambiente federativo, quanto no ambiente econômico.

No que tange as atividade econômicas, o legislador limitou ao serviço público aquelas que, em razão do interesse público, têm o regime excepcional justificado. Ou seja, a intervenção regulatória do Estado deve-se embasar em razões substancialmente relevantes que autorizem a restrição da liberdade econômica.

Outro ponto a ser analisado é o limite imposto pelos próprios princípios da Administração Pública. Juristas como José Joaquim Gomes Canotilho destacam os princípios da subsidiariedade, que limitaria a abrangência da intervenção estatal, e o princípio da proporcionalidade, que por sua vez limitaria a sua intensidade.

De acordo com o princípio da subsidiariedade caberia ao Estado atuar nos conflitos sociais apenas de forma residual, quando não houvesse outro meio de fazê-lo. Trazendo tal conceito para o domínio econômico, é possível afirmar que a ação estatal só é justificada quando o mercado, por si só, não for capaz de atingir o interesse público.

Já o princípio da proporcionalidade limita a intervenção do Estado ao mínimo necessário para satisfazer sua finalidade justificadora, visando assim impedir quaisquer excessos. Sendo assim, é tal princípio um verdadeiro limitador do poder de polícia. Ou seja, inclusive nos direitos dos particulares existe uma limitação do Estado na intervenção que lhe é permitida, sendo ela pautada pelo equilíbrio entre as restrições do particular e os benefícios acarretados à coletividade.

AGÊNCIAS REGULADORAS

Agência reguladora é pessoa jurídica de direito público interno, geralmente constituída sob a forma de autarquia especial ou outro ente da administração indireta, cuja finalidade é regular e/ou fiscalizar (com exceção notável da ANCINE) a atividade de determinado setor da economia de um país, a exemplo dos setores de telecomunicações, de energia elétrica, produção e comercialização de petróleo etc. Sua função é essencialmente técnica e sua estrutura é constituída de tal forma a se evitar e/ou minorar ingerências políticas na sua direção.

Suas atribuições principais são: levantamento de dados, análise e realização de estudos sobre o mercado objeto da regulação, elaboração de normas disciplinadoras do setor regulado e execução da política setorial determinada pelo Poder Executivo, de acordo com os condicionamentos legislativos, defesa dos direitos do consumidor (art. 170, inc. V da C. F.), incentivo à concorrência, minimizando os efeitos dos monopólios naturais (art. 170, inc. IV da C. F.), objetivando à eliminação de barreiras de entrada e o desenvolvimento de mecanismos de suporte à concorrência, fiscalização do cumprimento, pelos agentes do mercado, das normas reguladoras, a arbitragem entre os agentes do mercado, sempre que prevista na lei de instituição etc.

Ainda a respeito:

"Possuindo poder normativo, então, consideraremos o ente uma agência reguladora. Esta será, portanto, não o ente que, simplesmente exerça regulação em qualquer das formas, mas, acima de tudo, o que possua competência para produzir normas gerais e abstratas que interferem diretamente na esfera de direito dos particulares." (MENDES, Conrado Hubner, Reforma do Estado e Agências Reguladoras: Estabelecendo os Parâmetros de Discussão. In: SUNDFELD, Carlos Ari (org.). Direito Administrativo Econômico, São Paulo: Malheiros Editores, 2000, p. 129).

Origem:

Tal modelo de regulação surgiu em 1887, quando houve a necessidade de se conferir uma resposta reguladora às disputas que estavam ocorrendo entre as empresas de *transporte ferroviário* e fazendeiros do Oeste norte-americano (*primeira fase*).

Nesse ano, criou-se então o ICC – *Interstate Commerce Comission* e, posteriormente, a FTC – *Federal Trade Comission*, ambas destinadas a controlar as condutas anticompetitivas de empresas e corporações monopolistas.

A segunda fase (1930-1945) surge ainda no contexto norte-americano que, abalado por uma forte crise econômica, surgiram diversas agências administrativas, que atuavam como parte da política do *New Deal*, intervindo fortemente na economia, suprimindo os princípios ora em voga do Liberalismo e conferindo ampla autonomia às referidas agências, motivo inclusive de um forte debate constitucional-jurisprudencial na época.

Entre 1945-1966, houve a edição da lei geral de procedimento administrativo (APA – *Administrative Procedural Act*), que trouxe uniformidade no processo de tomada das decisões pelas agências, conferindo-lhes maior legitimidade.

No entanto, entre os anos de 1966-1985, viu-se o sistema regulatório americano capturado pelo poder econômico dos agentes privados e, desde então, o modelo começou a se redefinir para que haja a consolidação de um modelo regulatório independente, todavia com os devidos controles externos, adequados para garantir mencionada independência (*vide Reforma do Estado e Agências Reguladoras: estabelecendo os parâmetros de discussão. In: SUNDFELD, Carlos Ari (Coord.).. Direito Administrativo Econômico. 15. Ed. P. 402.*).

Modelo brasileiro:

No Brasil, a ideia de regulação data de uma série de entidades e órgãos reguladores, que exerciam função similar: *Comissariado de Alimentação Pública* (1918), *Instituto de Defesa Permanente do Café* (1923), *Instituto do Álcool e Açúcar* (1933), o *Instituto Nacional do Mate* (1938) etc.

No entanto, é a partir da metade da década de 90 que são criadas as agências setoriais de regulação, dotadas de especialização (técnica) e autonomia, com a natureza jurídica de autarquias em regime especial, visando impedir influências políticas sobre a regulação de determinado setor e disciplinando certas atividades administrativas.

Revela-se que, por serem autarquias, subordinam-se às normas constitucionais impostas pelo art. 37 e demais da Carta Maior. Quanto à sua autonomia político-administrativa das agências reguladoras, cada qual conta com um conjunto de procedimentos, garantias e cautelas nesse sentido, constante em sua respectiva legislação instituidora.

As agências são regidas em regime de colegiado, seja por Diretoria ou Conselho Diretor, nos termos do art. 4º da Lei n. 9.986 de 2.000 e, ainda, um dos membros do órgão colegiado será escolhido para presidi-lo (art. 5º do mesmo diploma).

Art. 4º As Agências serão dirigidas em regime de colegiado, por um Conselho Diretor ou Diretoria composta por Conselheiros ou Diretores, sendo um deles o seu Presidente ou o Diretor-Geral ou o Diretor-Presidente.

A independência das agências reguladoras se baseia na autonomia decisória, em relação a outros entes e órgãos da Administração Pública (direta ou indireta). O poder executivo não possui possibilidade de alterar as decisões concretas, nem normas editadas pelas agências. Seus atos não podem ser revistos e/ou alterados pelo Poder Executivo, salvo se houver expressa previsão legal de admissão de recurso hierárquico impróprio.

Contam, ainda, com dotações orçamentária gerais, existência de receitas próprias, arrecadadas diretamente em seu favor, a título de *taxas de regulação* e *de regulação* (como a *condecine*), ou pela participação em contratos, convênios e outros acordos, como ocorre, por exemplo no setor de energia elétrica (inc. IV, art. 11 da Lei nº 9.427/96).

Consigna-se, por fim, que a C. F. De 1988 já determinava expressamente a obrigatoriedade de criação de órgãos reguladores para o Petróleo em seu art. 177, § 2º, III e as telecomunicações em seu art. 21, XI, que assim dispõem:

"Art. 21. Compete à União: XI - explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão, os serviços de telecomunicações, nos termos da lei, que disporá sobre a organização dos serviços, a criação de um órgão regulador e outros aspectos institucionais;

Art. 177. Constituem monopólio da União: § 2º A lei a que se refere o § 1º disporá sobre: III - a estrutura e atribuições do órgão regulador do monopólio da União."

De tal modo, as 2 (duas) únicas agências reguladoras que possuem previsão constitucional expressa são, pois, a ANP (Instituída pela Lei nº 9.478/97) e a ANATEL (instituída pela Lei nº 9.472/1997).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Administração Pública Patrimonialista

Também chamada de *"Patriarcal"*, é aquela característica dos Estados absolutos, o patrimônio público e o patrimônio do soberano confundiam-se. Todas as decisões político-administrativas concentravam-se no monarca (*L'état c'est moi*) e beneficiavam apenas o clero e a nobreza; conseqüentemente, a corrupção, o empreguismo e o nepotismo eram marcantes.

Administração Pública Burocrática

Nasceu no século XIX – época do Estado Liberal em que o capitalismo passou a dominar – da necessidade de distinguir não só o público do privado, mas também distinguir o administrador público do ser político, visando a proteger o Estado da corrupção, do empreguismo e do nepotismo. Caracteriza-se pela **centralização das decisões**, **pela hierarquia funcional**, **pelo profissionalismo**, **pelo formalismo (legalidade)** e **pelo controle passo a passo dos processos administrativos**, controle sempre a priori, objetivando, acima de tudo, a *substituir a Administração Patriarcal*.

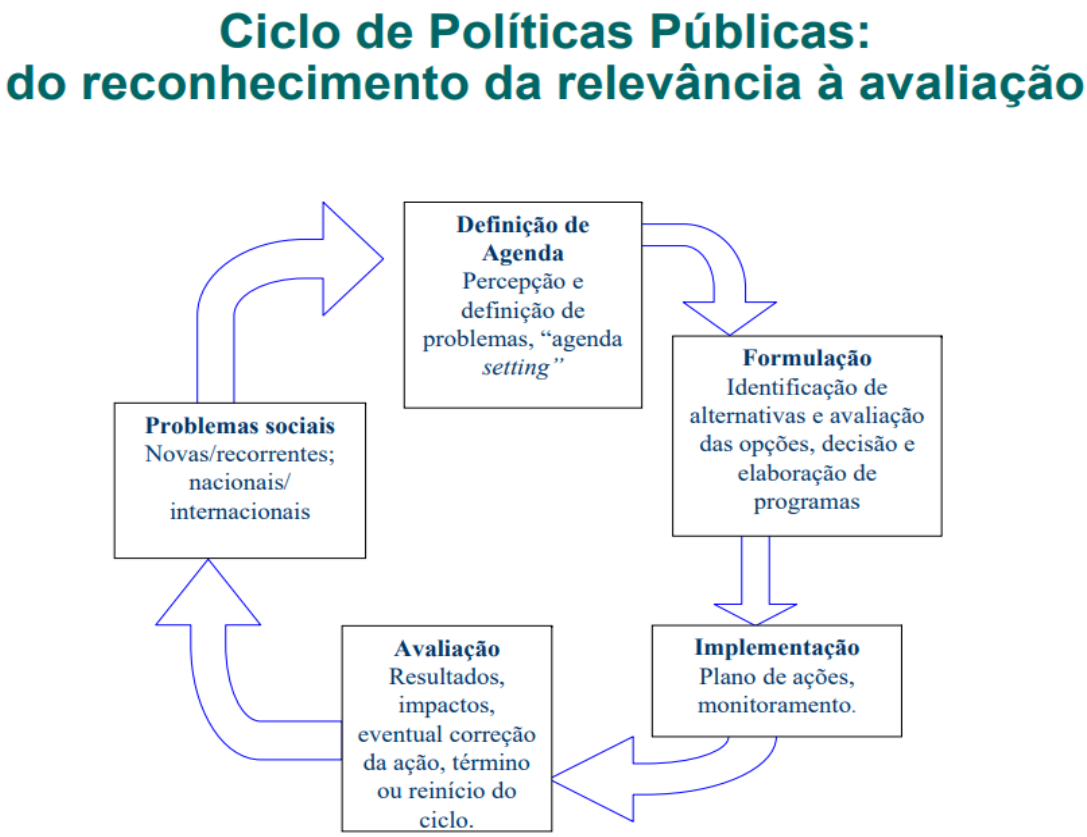
Administração Pública Gerencial

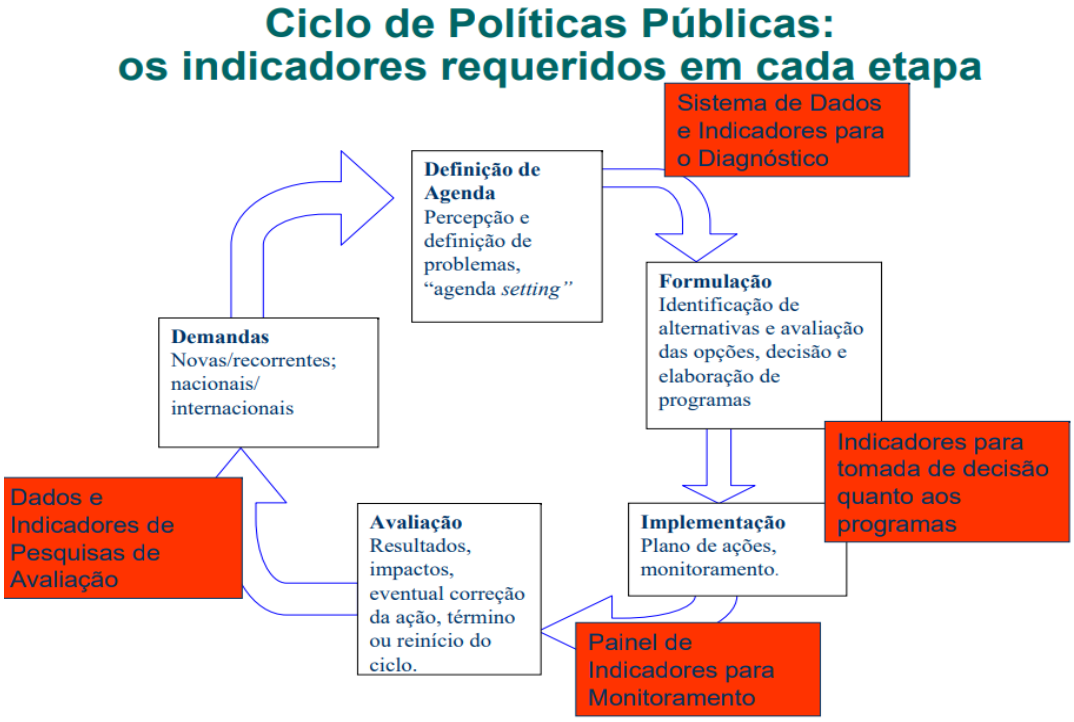
Concentrada nos resultados diretamente voltados para o interesse público, objetiva promover aumento da qualidade e da eficiência dos serviços ofertados pelo Estado, valorizando o servidor e enfatizando a descentralização. Busca, também, a eficiência das empresas e dos serviços sociais, com ênfase nos controles de resultados, de competição e social, ou seja, apóia-se em controles a posteriori e não-burocráticos. A gestão gerencial adota várias inovações operacionais e organizacionais provenientes da iniciativa privada, como a diminuição de níveis hierárquicos, a adoção do sistema de custos e a difusão de sistemas de informações gerenciais

POLÍTICAS PÚBLICAS: FORMULAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS; ESTADO E POLÍTICAS PÚBLICAS; O PROCESSO DE POLÍTICA PÚBLICA; AS INSTITUIÇÕES E AS POLÍTICAS PÚBLICAS; ARRANJOS INSTITUCIONAIS E POLÍTICA PÚBLICA

O Ciclo das Políticas Públicas apresenta vários estágios: gráficos e fases das políticas públicas

Agenda, em que são selecionadas as prioridades;
Formulação, em que são apresentadas soluções ou alternativas;
Implementação, em que são executadas as políticas;
Avaliação, em que ocorre a análise das ações tomadas.





Na teoria, são estas as fases que correspondem às Políticas Públicas, mas na prática, tais etapas se misturam entre si e nem sempre seguem a sequência proposta, sendo tal segmentação mais significativa para uma melhor compreensão do assunto.

Formação de Agenda

Dada a impossibilidade de que todos os problemas existentes na sociedade sejam atendidos, pois os recursos necessários para tal ação são escassos em relação à quantidade de problemas, a primeira fase correspondente à formação de agenda é necessária para que sejam estipuladas as questões a serem discutidas pelo governo. Portanto, este processo de se estabelecer uma listagem dos principais problemas da sociedade envolve a emergência, o reconhecimento e a definição dos problemas em questão e, consequentemente, os que não serão atendidos.

O que vai determinar a inserção ou não inserção de um problema público em uma agenda? Dentre uma série de fatores, pode-se citar por exemplo, a existência de indicadores ou dados, que mostram as condições de uma determinada situação; e o resultado obtido com ações governamentais anteriores que apresentaram falhas nas providências adotadas. Os desdobramentos políticos (como por exemplo, as mudanças de governo) também são poderosos formadores de agenda, pois isso está relacionado à visão dos políticos eleitos sobre os temas que devem ou não receber prioridade.

Formulação de Políticas Públicas

A partir do momento em que os problemas são inseridos na agenda, é preciso planejar e organizar as alternativas que serão colocadas em prática para a solução dos mesmos. É o instante em que se deve definir o objetivos das políticas públicas, as ações que serão desenvolvidas e suas metas. Sendo assim, muitas propostas de ação são descartadas, o que provoca embates políticos, visto que determinados grupos teriam tais ações – que foram deixadas de lado, favoráveis a eles.

Pode-se definir como necessários a uma boa formulação de políticas os seguintes passos: a transformação de estatísticas em dados importantes para a solução dos problemas; identificação dos principais atores envolvidos e a avaliação das preferências dos mesmos; e ação com base nas informações adquiridas.

A avaliação das alternativas deve acontecer de forma objetiva, levando-se em conta algumas questões, como viabilidade financeira, legal e política, e também os riscos trazidos pelas alternativas em estudo. Desta forma, opta-se por aquelas que seriam mais convenientes para o cumprimento do objetivo.

Implementação de Políticas Públicas

É na implementação que os planos e escolhas são convertidos em ações, resultados. Durante este período, as políticas podem sofrer diversas transformações dependendo da posição do corpo administrativo, que é o responsável pela execução da política.

Nesta fase, alguns elementos podem prejudicar o processo das políticas, como por exemplo: disputa pelo poder entre organizações; contexto social, econômico e tecnológico das políticas; recursos políticos e econômicos; treinamento do setor administrativo responsável pela execução e o apoio político à disposição. Embora seja mostrada uma carência de recursos frente às necessidades públicas, por muitas vezes, os programas governamentais são falhos, havendo mais deficiência na gestão do que falta de recursos propriamente dita. Dentre as disputas entre organizações, é interessante dizer que, quanto maior o número de organizações estiverem envolvidas no processo de implementação das políticas – dependendo do nível de colaboração entre elas, maior será o número de ordens a serem resolvidas, o que demanda maior tempo para a realização das tarefas.

Há dois modelos de implementação das Políticas Públicas: o de Cima para Baixo (modelo centralizado, aplicação do governo para a sociedade) e o de Baixo para Cima (modelo decentralizado, aplicação da sociedade para o governo). No modelo de Cima para Baixo, poucos funcionários participam das decisões e formas de implementação. Trata-se de uma concepção hierárquica da administração pública, sendo tais decisões cumpridas sem indagações. No modelo de Baixo para Cima, os favorecidos pelas políticas, atores públicos e privados, são chamados para participar do processo.

Para o desenvolvimento de um bom processo de implementação, é necessário que, dentre outros fatores: o programa disponha de recursos suficientes; a política implementada tenha um embasamento teórico adequado em relação ao problema e a sua solução; haja uma só agência implementadora ou baixo nível de dependência entre elas; exista completa compreensão dos objetivos a serem atingidos, bem como das tarefas a serem realizadas; e ocorra aprimorada comunicação entre os elementos envolvidos no programa.

Avaliação de Políticas Públicas

Na avaliação ocorre o processo de coleta de dados e análise do programa adotado, o que permite a percepção dos erros e pode levar ao aperfeiçoamento posteriormente. Portanto, esta fase: analisa os impactos, a eficiência, eficácia e sustentabilidade das ações desenvolvidas; possibilita a correção, prevenção de erros e a criação de novas informações para futuras políticas públicas; permite que a administração faça a devida prestação de contas das atitudes tomadas; responde se os resultados produzidos estão se saindo da maneira esperada e identifica os obstáculos que dificultam o desenvolvimento do processo; além de fomentar a comunicação e a cooperação entre os diversos atores.

Para se averiguar uma ação, a Avaliação deve responder se os resultados ocorreram em tempo viável, se os custos para a produção foram adequados e se o produto corresponde aos objetivos da política, sendo estes requisitos relacionados à eficácia e eficiência do desenvolvimento. Quanto ao impacto, deve-se analisar a relevância de tais modificações, as áreas afetadas e a cooperação dos componentes políticos na obtenção de seus objetivos. Em relação à sustentabilidade, uma política deve manter seus efeitos positivos após o fim das ações governamentais direcionadas a tal política.

Em relação aos responsáveis pela avaliação, pode-se dividir de duas formas: avaliação interna – feita pelos responsáveis pela gestão do programa, e avaliação externa – feita por especialistas não participantes do programa. A avaliação interna é vantajosa no sentido de que, por estarem incorporados ao programa, além de um maior conhecimento sobre tal, terão também acesso mais facilitado às informações de que precisam. Já a avaliação externa conta com uma importante imparcialidade, o que gera uma maior credibilidade em relação ao público externo, mas tem como desvantagem um gasto maior de tempo – e dinheiro, até que se habituem com o objeto de estudo.

Burocracia no Processo de Formulação e Implementação

Uma das definições de burocracia, é que trata-se de um grupo ou organização que, hierarquicamente, trabalha de maneira usual, costumeira; entretanto, não pode ser vista como uma simples realizadora que está indiferente às resoluções políticas, pois é composta por membros que possuem seus próprios interesses e que os mesmos fogem à neutralidade.

A burocracia possui um domínio da informação sobre o que ocorre nas ações públicas, tem uma fácil acessibilidade por meio de contatos e consequente influência na estrutura administrativa (principalmente no processo de implementação), além de estar disposta de uma forma permanente na organização da formulação e implementação das políticas públicas. Tais recursos proporcionam à burocracia um papel de maior destaque do que é previsto nas avaliações tradicionais.

Modelos de Tomada de Decisão

Existem diversas maneiras de se considerar soluções em resposta aos problemas públicos. Destacam-se os modelos: Racional (H. Simon), Incremental (Lindblom), Análise misturada (Etzioni) e Irracional (Cohen, March e Olsen).

Modelo Racional

Este modelo baseia-se no pensamento de que a racionalidade é imprescindível para a tomada de decisão. Considera as informações perfeitas, as trata com objetividade e lógica e não considera as relações de poder. No modelo racional, primeiro se estabelece um objetivo para solucionar o problema, depois se explora e define as estratégias para alcançar o objetivo, estimando-se as probabilidades para tal, e por fim, a estratégia que parecer cabível é escolhida.

Modelo Incremental

O modo incremental situa-se na abordagem de racionalidade limitada, retratando as impossibilidades do racionalismo e praticando o foco nas informações. É um modelo descritivo, reconhece que a seleção de objetivos depende dos valores e a implementação estará sujeita a intervenções, visto que cada ator envolvido tem sua própria percepção do problema. Este modelo considera que, por mais apropriado seja o fundamento de uma alternativa, a decisão envolverá relações de poder. Desta forma, a decisão mais conveniente é formada a partir de um consenso e objetiva garantir o acordo entre as partes interessadas.

Modelo da Análise Misturada (mixed-scanning)

Este modelo combina características dos dois modelos anteriores. Dispõe uma racionalidade bidimensional e prevê dois níveis de decisão: fundamentais, estratégicas e racionais em relação às decisões a seguir; e incremental, que consiste em uma comparação das opções selecionadas de forma racional. Esta análise permite mais inovação do que o modo incremental, sem precisar impor o processo radical do modo racional.

Modelo Irracional (lata de lixo)

Este modelo trata do processo de decisão em ambientes e objetivos ambíguos, que podem ser chamados de "anarquias organizadas" e subverte a lógica solução-problema para problema-solução. Para os que defendem esta ideia, o processo de tomada de decisão é extremamente dúbio, imprevisível, e pouco se relaciona com a busca de meios para se alcançar os fins. Trata-se de uma abordagem aberta, em que as decisões resultam dos seguintes elementos: problema, solução, participante e oportunidade; em que as oportunidades são vistas como latas de lixo, em que problemas e soluções são jogados pelos participantes.

A política é exercida há muitos anos pelos homens e em poucos países no mundo existe uma desigualdade tão grande como a encontrada no Brasil. Onde as pessoas não conseguem exercer sua cidadania e são diariamente confrontadas com a falta de dinheiro, saúde, moradia e educação. A princípio grande parte do governo brasileiro surge com soluções gerais e emergenciais para sanar alguns desses problemas ao invés de implantar políticas públicas no intuito de reduzi-los.

As políticas públicas atualmente não são feitas para cuidar dos problemas e necessidades mais urgentes da população. São usadas como ações imediatas para conquistar o eleitor que não consegue opinar na divisão orçamentária. Os políticos não pensam em ações que mudam uma sociedade para sempre e optam pelo caminho mais fácil ao prometer, ainda em campanha, milhares de resoluções que muitas vezes nem são capazes de cumprir.

A forma despreocupada com que o país é administrado causa descrença na população, pois ela não vê o orçamento sendo investido no que realmente é necessário. Para a esfera pública, o que é realizado hoje para as áreas de saúde, educação e moradia é o necessário para o crescimento da população. Entretanto, muitos municípios sofrem diariamente com a falta de oferta das necessidades básicas garantidas pela Constituição Federal. A implantação de melhorias nas políticas públicas é essencial para aumentar a qualidade de vida dos brasileiros e índices como o IDH (Índice de Desenvolvimento Humano).

A convivência social requer ferramentas que venham a proteger direitos e promover a harmoniosa convivência entre os indivíduos em uma coletividade, além do reconhecimento territorial nacional diante de outros povos. Nesse prisma o Estado se estrutura sob o fundamento de manter a coesão social, garantir a propriedade privada e outros direitos coletivos – que com o amadurecimento do Estado, surge a ideia e prática de um Estado voltado ao Bem-Estar-Social, o qual busca satisfazer a população através de políticas públicas focalizadas e universais – as quais buscam tratar com isonomia os iguais e os desiguais, na medida em que se desigualam, conforme a formação histórica de cada sociedade. Segundo Cardoso (2010):

O enfoque latino-americano de políticas dá a ênfase indispensável às políticas universais, como educação e saúde, sem deixar de dirigir esforços para beneficiar os segmentos mais vulneráveis da população, sobretudo quando eles são numerosos. Na tradição social-democrática europeia o bem-estar foi promovido por políticas públicas que reforçaram o acesso à educação, à saúde e à previdência social (CARDOSO, 2010, p. 195).

O Estado se apresenta como uma unidade básica social com território definido e com uma nação constituída pela coletividade que habita determinada localidade, genericamente entendida como um povo. Atualmente, a principal forma de organização política dá-se por meio do Estado Moderno. A sociedade civil, legitimadora e financiadora do Estado, o credencia a administrar as questões mais importantes do convívio social e, em nome da ordem, concede também a ele o direito de ser a única instituição a poder fazer o uso legítimo da força física conforme destacou Max Weber (ALBINO, 2016).

Por Governo, entende-se o conjunto de indivíduos que ocupam, na cúpula do Estado, posições de decisão administrativa e política e que orientam os rumos da sociedade (RODRIGUES, 2010). Ao participar do governo, os indivíduos participam do ciclo das políticas públicas – definição da agenda política, elaboração, implementação e avaliação. Sendo assim, escolhem dentre diversas alternativas quais serão as políticas e as ações a serem praticadas pelo governo para o alcance de objetivos preestabelecidos. Tratando-se de um governo democrático, as preferências e interesses passam a ser constantemente negociadas, e envolve os interesses de diversos atores que compõem o aparato estatal.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

As políticas públicas podem ser entendidas como a maneira pela qual o Estado atua para amenizar os conflitos e desigualdades sociais. Elas são desenhadas a partir do relacionamento e dos interesses existentes entre várias camadas da sociedade.

Nesse processo, os atores políticos possuem importante participação para a focalização e destinação de recursos públicos para determinada política pública. Além disso, é importante salientar que a implementação das políticas públicas nas sociedades capitalistas também está sujeita a interferência de cenários macroeconômicos de crise ou estabilidade (MOTA, 2014).

Durante o ciclo das políticas públicas, atores públicos, compreendidos como os gestores públicos, juízes, burocratas, políticos e outras instituições do Governo, referem-se aos que de fato podem decidir sobre o encaminhamento das políticas.

Atores privados, por exemplo, consumidores, empresários, trabalhadores, corporações, centrais sindicais, mídia, entidades do terceiro setor, dentre outros, são aqueles que têm poder para direcionar a formatação das políticas e exercer influências sobre os agentes públicos.

Sendo assim, o objetivo deste artigo é apresentar partes estruturais do nosso ordenamento estatal, salientando a interação existente entre o conceito e a finalidade do Estado, a importância das atribuições do Governo no processo de administração política e as nuances que envolvem a ação estatal, mediante as relevantes disputas de interesses que abarcam o ciclo das políticas públicas e que influenciam o processo final das policies.

Busca-se com este artigo descrever as características do Estado, do Governo e do ciclo das Políticas Públicas, destacando a interrelação deste conjunto institucional na gestão pública. Assim como, correlacionar o papel institucional do Estado e do Governo no processo de viabilização de políticas públicas, analisando em qual medida o Estado institucionaliza processos que busquem gerar canais de comunicação entre a sociedade e os processos inerentes às políticas públicas. Para tanto, esta pesquisa utilizou, como respaldo teórico, autores como Carlos Alberto Almeida, Paulo Bonavides, Jean-Jacques Rosseau, Marta Rodrigues, Celina Souza, Klaus Frey, dentre outros.

Para o desenvolvimento do artigo, foi realizada uma sucinta exposição acerca das atribuições institucionais do Estado e do Governo, buscando-se avaliar sua relação com os processos que envolvem o ciclo das políticas públicas. Tal análise parte da identificação de características legais inerentes ao Estado, ao Governo e sua capacidade de promover políticas públicas de acordo com as regras institucionais previamente estabelecidas e as condições sócio-históricas de cada época. A partir das referidas observações sobre as características de cada ente supracitado, intentou-se compreender em qual medida estas instituições apresentam discricionariedade, prevista legalmente, para fomentar a participação popular no processo de composição das políticas públicas.

Características do Estado, do governo e das políticas públicas

O Estado

A composição do conjunto de regras que forma a noção de Estado é estabelecida pela aglutinação de sociedades, as quais, situadas em determinado território, visando à proteção da propriedade privada e a regulação de atribuições gerais e coletivas, se submetem a regras e acordos comuns. Para Del Vecchio (1958 apud BONAVIDES, 2000) o termo sociedade envolve o conjunto de relações mediante as quais os indivíduos vivem e atuam solidariamente capaz de formar uma entidade nova e superior. Não se detendo sobre teorias organicistas – que se concentram no valor da sociedade – ou conforme teorias mecanicistas – aqueles que enxergam na sociedade apenas a mera soma de partes –, partindo da premissa de que o homem é um ser social, o Estado passa a desenvolver funções distintas e necessárias à manutenção da vida da coletividade.

Rousseau (2003) afirmava que a liberdade natural do homem, seu bem-estar e sua segurança seriam preservados através do contrato social. Rousseau foi um importante ator para se pensar na figura de um Estado incumbido de organizar a sociedade civil. A ideia de um contrato social surge para proteger a propriedade privada, a qual segundo Rousseau seria a origem das desigualdades entre os homens, a ponto de envolverem-se em usurpações de uns contra outros. Sendo assim, o contrato social, que muito influenciou a criação do Estado como conhecemos, faz com que o povo seja, ao mesmo tempo, parte ativa e passiva nessa relação.

Constitui-se em um acordo legítimo, o qual a vontade individual é subjugada em prol da vontade de todos.

Desta forma, considerando a faixa temporal, a sociedade surge primeiro e o Estado depois. O conjunto de regras que forma o Estado caracteriza-se por um contrato social, conforme expresso por Rousseau. Neste sentido, Bonavides (2000) assevera que:

A burguesia triunfante abraça-se acariciadora a esse conceito que faz do Estado a ordem jurídica, o corpo normativo, a máquina do poder político, exterior à Sociedade, compreendida esta como esfera mais dilatada, de substrato materialmente econômico, onde os indivíduos dinamizam sua ação e expandem seu trabalho (BONAVIDES, 2000, p. 70).

Destarte, o Estado passa a ser o conjunto de regras que visa proteger e atender a vontade geral. Composto pela heterogenia entre o ordenamento jurídico e suas normas, o Estado passa a ser dotado de capacidade decisiva, possuindo o poder sobre o uso coercitivo da força. Nessa macro instituição denominada Estado, concentra-se a soma de interesses e claros poderes, os quais, em uma sociedade democrática, viabilizarão sua auto-regulação, os freios e os contrapesos – check and balances.

No tocante à moderna utilização do termo “Estado”, seu emprego pode ser associado e remonta-se à obra de Maquiavel, intitulada “O Príncipe”, na qual ele relaciona o conceito de Estado com o império e autoridade sobre os homens. Há, porém, conceituações filosóficas e jurídicas a respeito do termo Estado, podendo receber entendimentos que fazem referência à moral e à ética, ou como a uma série de leis e regras às quais os homens se submetem.

Del Vecchio (1958 apud BONAVIDES, 2000) faz uma separação conceitual entre Estado e sociedade ao caracterizar Estado como o laço jurídico ou político, e sociedade como a pluralidade de laços. Desta assertiva, infere-se, dentre outras possíveis interpretações, a dinamicidade de interesses individuais que constituem a formação do Estado, as lutas de classes, os movimentos sociais, as batalhas fiscais e as disputas pelo poder político.

A federação brasileira possui descentralização política e no que tange a organização político-administrativa do Brasil, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios são caracterizados como entidades autônomas – autonomia que garante equilíbrio. Nesse sentido, sendo a União a soma de estados e municípios inseridos neste arcabouço federativo, a garantia da estabilidade institucional é promovida por meio da Constituição Federal brasileira de 1988, a qual visa garantir a distribuição de competências e demonstra-

ção de coesão entre todos os entes federados, conforme expressa o princípio da indissolubilidade do vínculo federativo, registrado no artigo 1º da CF de 1988 (BRASIL, 1988)

Tratando-se do Brasil, e diante da constitucional divisão de responsabilidades entre as instituições e da influência exercida pela sociedade – agente financiador e usuário dos bens e serviços públicos – no Estado, a obra intitulada "A cabeça do brasileiro" de Almeida (2007) indica que o nível de escolaridade é um fator determinante para a absorção de noções de democracia e igualdade. No entanto, apesar da presença de problemas sociais que retardam a existência de comportamentos democráticos, fundamentados a partir do aumento do nível de escolaridade dos brasileiros, observa-se que o sentimento paciente de Estado provedor é ainda complementado pela alta carga tributária do país, acentuando e intensificando o discurso de que "para os brasileiros, o Estado deve predominar na justiça, na previdência social, na saúde, na educação, no saneamento básico, no fornecimento de água, nas estradas e rodovias, no recolhimento de lixo, na produção de energia elétrica e nos bancos" (ALMEIDA, 2007, p. 178).

Tal compreensão sobre o papel do Estado na sociedade reforça as características de um Estado protetor, paternalista, o qual muito é demandado pela sociedade para satisfazer e suprir lacunas institucionais, sociais e organizacionais – provocadas desde a formação histórica do país. Assim, sob a égide legítima da sociedade, o Estado desenvolve seus processos de manifestação de poder. A democracia, o direito ao voto, à proteção da propriedade, dentre outras caraterísticas, faz com que esse contrato social entre a sociedade e a instituição Estado, transformese em benefício da coletividade e do bem-comum, ao decidir sobre diversas áreas da vida dos cidadãos.

O funcionamento da máquina pública de forma eficaz e eficiente envolve a análise da governança – termo que para Pereira (2012) traduz-se na capacidade que os governos têm de elaborar e implementar políticas públicas. O alcance de altos níveis de desempenho da máquina do Estado também implica na administração dos mecanismos que constituem a policy arena – expressão que Frey (2000) conceitua relacionando-se aos processos de conflito e de consenso dentro das diversas áreas de política. A necessidade de controle dos conflitos de interesses entre os diversos atores presentes no ciclo das políticas públicas apresenta-se como um elevado desafio ao sucesso das políticas e a viabilização da promoção do Estado de bem-estar social, fundamentado, portanto, na geração de accountability (transparência na utilização dos recursos públicos) e nos princípios da eficiência e da eficácia na formulação, implementação, avaliação e continuidade das políticas públicas bem sucedidas, às quais o Estado necessita.

O Governo

O governo configura-se como a instância máxima de administração executiva, cuja atribuição principal é direcionar políticas públicas e regular a sociedade politicamente. Nesse sentido, as políticas públicas compõem a forma pela qual o governo executa suas ações. Rodrigues (2010) evidencia que:

Políticas públicas são ações de Governo, portanto, são revestidas da autoridade soberana do poder público. Dispõem sobre "o que fazer" (ações), "aonde chegar" (metas ou objetivos relacionados ao estado de coisas que se pretende alterar) e "como fazer" (estratégias de ação) (RODRIGUES, 2010, p. 53).

A noção de Welfare State – Estado do Bem-Estar-Social – atribui ao Estado responsabilidades sociais, devendo este, garantir padrões mínimos na área da saúde, educação, renda, habitação e seguridade social, dentre outras proteções, a todos os cidadãos. Trata-se, portanto, de um estado provedor, o qual direciona governos a traçarem políticas públicas que fortaleçam e atendam às características demandas pela população.

Apesar da clara incidência de Estados provedores em países desenvolvidos, para a avaliação de políticas públicas, existe a necessidade de resgate do papel do Estado. Os autores Seibel e Gelinski (2012) enfatizam que o resgate do papel ativo do Estado presente nos sistemas de Bem-Estar-Social, é o elemento de base daqueles que propõem avaliar as políticas públicas incluindo além das questões fiscais, os agentes envolvidos.

Para a consecução dos objetivos governamentais, os governos devem possuir habilidades que se expressam na forma de governança e governabilidade. Rodrigues (2010) esclarece que a governança, pode ser entendida como a capacidade financeira e administrativa para implantar políticas públicas. O termo governabilidade está ligado à legitimidade do governo no poder e da capacidade de conduzir as instituições públicas para o alcance dos interesses do governo, perante a sociedade. Pode-se então afirmar que governo se configura como um conjunto de indivíduos que direcionam a sociedade, por aqueles estarem ocupando posições institucionais com alto poder de decisão.

Vale salientar que as ações do governo sempre estão fundamentadas no poder político, na barganha de interesses políticos, em estratégias partidárias e ideologias de diversos segmentos da sociedade. As disputas por áreas que venham a ser contempladas nas políticas de governo dinamizam o debate, reunindo grupos sociais, empresários dentre outras organizações, e pressionando o governo para atender determinadas demandas. No caso brasileiro, mais especificamente nos governos FHC e Lula, Castelo (2013) salienta que:

Os sociais-liberais brasileiros propõem medidas de cunho administrativo para aumentar a efetividade das políticas sociais: 1) focalização dos gastos sociais nos "mais pobres dos pobres", isto é, nos miseráveis; 2) avaliação do impacto das políticas sociais; e 3) integração dos programas sociais em todos os níveis governamentais – federal, estadual e municipal – e do setor privado (CASTELO, 2013, p. 351-352).

Sendo assim, governos eficazes, têm poder político suficiente para tomar decisões de acordo com suas preferências e interesses individuais, buscando por meio de acordos, manter alianças e coalizões que favoreçam sua administração, às decisões políticas, à realização e ao cumprimento dos objetivos governamentais programados e definidos em consonância com diretrizes e intenções partidárias.

As políticas públicas e sua abrangência conceitual

A análise de políticas públicas intensifica-se no Brasil a partir de 1980, proveniente da dinâmica política e das transformações que o país enfrentava, com reformas econômicas e políticas nas áreas de saúde, educação, previdência, saneamento, dentre outras. Buscava-se, portanto, entender quais eram as possibilidades e os óbices para a implantação de mudanças, constitucionalmente inscritas e dependentes de decisões governamentais.

O termo Políticas Públicas pode ser expresso a partir da caracterização dada por Rodrigues (2010), ao afirmar é o processo em que diversos grupos, cujos interesses divergem, tomam decisões coletivas que direcionam a sociedade. Sobre isso, Souza (2006, p. 25) expressa que "as políticas públicas repercutem na economia e nas sociedades, daí por que qualquer teoria da política pública precisa também explicar as inter-relações entre Estado, política, economia e sociedade".

Editora Solução a solução para o seu concurso!

O processo de redemocratização pautada numa transição de Estado burocrático para uma reforma gerencial do Estado, que se iniciou em 1970 e que foi acentuada em 1980, impulsionou a necessidade de democratização do acesso a serviços e à participação política, estimulando a geração de muitos trabalhos científicos que passaram a analisar as políticas setoriais com o intuito de interpretá-las e de propor mudanças no desenho institucional vigente (PEREIRA, 1996).

A descentralização das atribuições do Estado se acentuou a partir da metade dos anos da década de 1990, período em que o país passava por uma crise de governabilidade, sendo esta ainda, incitada pelos processos de globalização, os quais passaram a exigir do Estado novos comportamentos para satisfazer as demandas sociais por meio da busca pela viabilização de bem-estar, segurança e justiça, fatores que compreendem o tripé para a promoção do bem-comum.

Vale destacar que, no regime democrático, as descentralizações de poder e a dinâmica dos processos eleitorais nas democracias modernas devem caminhar no sentido de permitir, cada vez mais, a ampla participação, bem como proporcionar sólida organização política a fim de constituir cenários de disputas em que os atores, candidatos e eleitores, possam se movimentar no jogo político fazendo uso de cálculos de custo-benefício. Nesse sentido, visando analisar a interrelação entre as instituições políticas, o processo político e os conteúdos de política, a policy analysis – análise de políticas – se relaciona com os processos de polity, politics e policy. Essas três dimensões de políticas são fundamentais, para a elaboração bem-sucedida de uma política pública.

Segundo Frey (2000), para realizar a análise de políticas, é necessário entender a polity, que se refere à ordem do sistema político, delineada pelo sistema e à estrutura institucional do sistema político-administrativo; a politics, como sendo os processos políticos conflituosos e a policy, que são as políticas públicas no seu processo final, os resultados das regras e dos conflitos. Como exemplo dessa interrelação na policy analysis, a polity, que corresponde às formas de governo, ao sistema de governo e as formas do Estado, irá interferir na politics e na policy. A policy analysis deve levar em conta as perspectivas neoinstitucionalistas, pois, essa perspectiva não explica tudo por meio das instituições, ao também considerar o comportamento dos diversos atores.

Em situações nas quais os processos políticos são pouco consolidados, é difícil explicar os acontecimentos pelo fator institucional. Impõe-se como componente explicativo adicional o fator "estilo de comportamento político", que irá influenciar nas relações políticas.

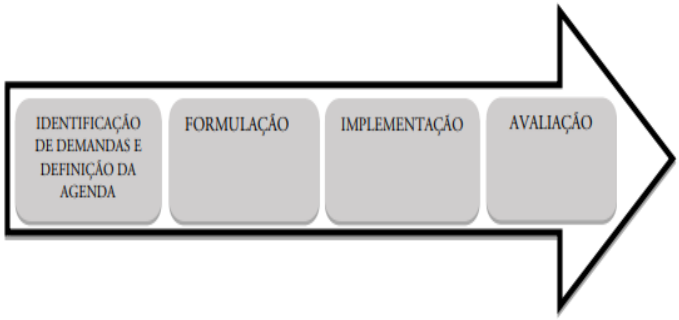
Analisar o contexto dos atores e onde eles estão inseridos, bem como a cultura política e o carisma do candidato na região, são requisitos fundamentais para a aplicação de políticas em países em desenvolvimento. Assim sendo, a discussão sobre políticas públicas deve levar em conta o desenho institucional. No caso brasileiro, deve-se considerar o presidencialismo de coalizão – aliança política firmada entre o chefe do poder Executivo com partidos políticos eleitos, para cumprimento de mandato no poder Legislativo – e as negociações entre os poderes Executivo e o Legislativo para produção legal.

Souza (2006) resume o termo política pública como o campo do conhecimento que busca, "colocar o governo em ação" e/ou avaliar essa ação. Tendo a possibilidade de propor mudanças durante a execução dessas ações. Destarte, as políticas públicas podem ser estudadas tanto a partir da perspectiva da ação do Governo – o que faz – quanto da inação, o que o governo não faz. Partindo do conceito sobre democracia, a independência e equilíbrio entre os poderes, estão inseridos sob a égide da Constituição de 1988, a qual em seu artigo 1º, parágrafo único, evidencia que "todo poder emana do povo" (BRASIL, 1988). Sendo assim, as políticas públicas, sobretudo, se definem menos pela racionalidade dos seus agentes institucionais e mais pela capacidade que a sociedade civil tem de influenciar as ações governamentais.

Rodrigues (2010) salienta que a engenharia das políticas públicas requer duas avaliações: uma análise sobre como as decisões são tomadas e outra sobre o poder que o Governo possui para prevenir uma situação. Assim, as políticas públicas devem ser explicadas baseando-se em diversos enfoques, dada a multidisciplinaridade que envolve tal estudo. Neste sentido, Frey (2000, p. 226) destaca que "as tradicionais divisões do ciclo político nas várias propostas na bibliografia se diferenciam apenas gradualmente. Comum a todas as propostas são as fases da formulação, da implementação e do controle dos impactos das políticas".

Desse modo, a sistematização das políticas públicas pode ser caracterizada pelas seguintes etapas: definição da agenda, formulação, implementação e avaliação do programa. De acordo com esse modelo, políticas públicas são estruturadas como um processo, o qual reúne um conjunto de atividades – etapas – visando o alcance de demandas. Na Figura 1, expõe-se como se dar a sequência de estágios que irão montar determinada policy.

Figura 1 – Etapas da política pública



O ato de elaboração das políticas públicas, compreende o esquema de organização de uma política pública através da identificação do problema, formação da agenda, formulação de alternativas, tomada de decisão, implementação e avaliação.

As ponderações referentes ao ciclo das políticas possuem grande utilidade prática, pois, são capazes de organizar ideias e apresentar com mais clareza os esboços e intenções políticas aos administradores e outros envolvidos nas ações que compõem o ciclo das políticas.

As etapas que envolvem o ciclo de políticas são moldadas de acordo com as intensas variações e interpretações dos policy makers e interferem, de forma decisiva, na tomada de decisão, as quais são influenciadas pelos interesses dos atores e pelas experiências técnicas e pessoais destes. Na fase do ciclo político, o processo de tomada de decisão pode se estruturar de três formas:

a) a partir de problemas para formulação de soluções;

b) por meio de ajustes dos problemas às soluções disponíveis, num processo simultâneo e comparativo entre os problemas existentes e as soluções propostas;

c) mediante a disponibilidade de soluções que perseguem a detecção de problemas, já preferidos pelos tomadores de decisão e propensos a serem identificados pela opinião pública como questões específicas que necessitam ser transformadas em política pública.

Compreendendo o que comumente ficou conhecido como ciclo das políticas– Policy Cycle – na primeira etapa; identificação de demandas e definição da agenda, ocorre a identificação de um problema e possíveis soluções. Tal constatação pode acontecer, simplesmente, devido a necessidade de atuação governamental em algum nicho do setor público, o qual este tenha interesse em atuar ou naqueles em que, legalmente, seja da sua responsabilidade. Em seguida, diante do problema pelo qual o governo decidiu agir, estrutura-se o que Frey (2000) destaca em sua obra de questão política – Policy Issue, sendo caracterizado como uma questão pública.

Para Rodrigues (2010, p. 50), "o governo deve agir instantaneamente, caso contrário, é preciso aguardar pela abertura de uma nova janela de oportunidade, que inclui, como sabemos, um longo processo". De acordo com as mobilizações acerca de determinada temática, do interesse daqueles que mantém o poder decisório, de uma apresentação clara sobre como o governo pode participar de determinada política pública e da disponibilidade de capital social, econômico e político, o governo toma a decisão sobre o que irá compor a agenda de políticas, em um definido momento.

Dentre os processos que estruturam o ciclo de políticas públicas, a identificação do problema, avalia se existe alguma discrepância entre a situação atual e uma possível situação ideal, entendida como aquilo que se gostaria que fosse feito. A composição da agenda irá aglutinar todos os problemas relevantes para a solução da questão, no entanto, a sua formação é uma atividade dinâmica, onde problemas podem entrar e sair da agenda de acordo com critérios de oportunidade e conveniência na busca para a resolução dos problemas. A atividade de formulação de alternativas ocorre a partir da leitura dos problemas elencados na agenda e da combinação de possíveis soluções dos problemas críticos, nessa etapa; métodos, programas, estratégias e ações são realizadas visando à construção de alternativas para o alcance de objetivos instituídos durante a formulação das alternativas.

Na fase de formulação de políticas públicas é levantada em conta as discussões acerca do conjunto de ações pertinentes, as quais irão formar determinada política.

Nessa fase, há a conversão das questões presentes da agenda em política – desenhando a proposta e delimitando objetivos. Souza (2006) assevera que a formulação de políticas públicas se constitui no estágio em que os governos democráticos executam seus propósitos, previamente expostos no período eleitoral e que irão modificar o contexto atual no qual estão inseridos.

Segundo Rodrigues (2010) para um determinado problema, a construção da solução implica na elaboração de um diagnóstico da situação em curso, além da identificação e desenvolvimento de alternativas. A formulação das políticas envolve a definição prévia da área em que serão extraídos os recursos financeiros para sua implementação, além do estabelecimento de coalizões e negociações a fim de preparar o cenário político e o ambiente econômico para a aceitação de uma política. A etapa de formulação constitui-se, portanto, em uma fase em que há a manutenção dos apoios políticos visando à aprovação e legitimação de uma política pública.

A fase da implementação contém a aplicação da política através do Governo. É a etapa em que se busca combinar e conciliar o tempo para a implantação da política com os recursos financeiros e humanos disponíveis para seu cumprimento.

Sua implantação deve estar constantemente atendendo aos objetivos previamente estabelecidos. Ao final do processo, os resultados alcançados caracterizam o impacto da política implementada. A implementação da política pública, por sua vez, sucede a tomada de decisões e antecede o processo de avaliação. É nesta fase onde os planejamentos, regras, rotinas, métodos e processos sociais são colocados em prática.

Fernandes, Castro e Maron (2013) argumentam que as políticas de forma geral, são desenvolvidas de maneira pouco articulada. Dessa forma, um dos grandes desafios é conhecer o local em que se pretende aplicar a política, harmonizar junto à equipe implementadora quais são os objetivos a serem alcançados e aparelhá-la com boa qualidade de recursos humanos/materiais. A capacidade decisória às adequações e adaptações dos atores locais às ações públicas é fator preponderante que auxilia o bom resultado do processo de estabelecimento da política. A interação da política entre o governo e os diversos atores distribuídos entre o ciclo das políticas é essencial para um bom resultado de sua implementação.

Lima e D'Ascenzi (2013) explicam que o sucesso da implementação de uma política pública decorre, sobretudo, da clareza dos objetivos, do estilo de implementação a ser adotado e da capacidade de mediar conflitos de interesses.

Assim, torna-se imprescindível que os implementadores compreendam perfeitamente a política e saibam exatamente o que se esperar dela, pois a conformação do processo de implementação recebe influência das características do plano, da estrutura e da dinâmica dos espaços organizacionais envolvidos – ideias, valores e interpretações dos atores implementadores sobre a realidade.

O processo de avaliação de uma política pública dá-se a partir do momento em que efeitos são gerados, possibilitando a análise de indicadores que demonstrem em que nível as metas foram atingidas. Faria (2005) ressalta que na década de 1960, em contexto de expansão sem precedentes, a avaliação é institucionalizada, tendo um desenho predominantemente top-down – de cima para baixo. Já na década de 1970, as características de análise top-down foram progressivamente revertidas, abrindo espaço para metodologias bottom-up – de baixo para cima. Compreendendo a análise de avaliação das políticas a partir da visão dos beneficiários da política e não apenas das interpretações advindas dos idealizadores.

No que se refere à etapa de avaliação das políticas públicas, esta irá buscar mensurar os erros e acertos da política pública executada, bem como analisar critérios relacionados à economicidade, eficiência, eficácia e a equidade na distribuição dos benefícios entre os destinatários de uma política pública. Cunha (2006) explica que além do caráter de mensuração objetiva de resultados, a avaliação possui também aspectos qualitativos, constituindo-se em um julgamento sobre o valor das intervenções governamentais envolvendo formuladores, avaliadores e beneficiários. A reforma gerencial do Estado, estimulada a partir dos anos de 1990, faz com haja uma série de medidas que fomentem o alcance de metas e a eficiência na gestão pública.

No entanto, em políticas sociais é mais fácil existir o envolvimento da população nos processos que compreendem o ciclo das políticas públicas. Já nas políticas econômicas e fiscais, a população mantém-se como expectadora do processo, uma vez que a execução de tais políticas faz parte do perfil administrativo adotado pelo governo e da interpretação do gestor público. Mesmo considerando os limites governamentais impostos à participação popular, Cunha (2006) salienta a existência da modalidade de avaliação participativa, a qual pode ser utilizada principalmente para pequenos projetos e prevê a participação dos beneficiários nas ações de planejamento, na programação, execução e avaliação por parte deles. Existe um crescente interesse dos governos nos estudos de avaliação, que

Editora Solução a solução para o seu concurso!

está relacionado às questões de efetividade, eficiência, accountability e desempenho da gestão pública, os quais funcionam como ferramentas na aplicação de recursos e no desenvolvimento das políticas públicas. Assim, a participação popular nos processos de elaboração e avaliação de políticas passa a ser fundamental, tendo uma composição democrática e legitimadora nos processos decisórios do governo.

Merece destaque ainda que diante da análise feita a partir dos estudos de Souza e Secchi (2015), os quais observam que após o processo de avaliação, ainda pode compor o ciclo das políticas públicas a etapa de extinção de políticas. A extinção da política pública pode ocorrer em três situações: quando sanados os problemas que originaram a política, momento em que a política alcançou o objetivo geral; quando o arcabouço legal que embasavam a política é identificado como ineficaz; ou quando o problema não é mais tido pelos atores ou pela opinião pública como prioridade, deixando de fazer parte da agenda de intervenções necessárias do Estado, através de políticas públicas.

O processo de extinção de uma política pública envolve diferentes interesses sociais, que em sua maioria são marcados por conflitos. Políticas do tipo redistributiva e distributivas são difíceis de serem extintas, dados os benefícios proporcionados a um grupo específico ou a pequenos grupos organizados, que diante da coletividade desarticulada, conseguem de forma eficaz lutar pela defesa da continuidade de determinada política. As políticas regulatórias e constitutivas, por sua vez, esbarram na inércia do sistema institucional e no desinteresse dos atores políticos capazes de reprogramar a máquina estatal.

Implementação: a burocracia e seu papel nas políticas públicas

Implementação

• Mistura de teorias de políticas públicas e de administração pública

• Gerações de estudos

☒ Casos descritivos do processo

• geração de teorias

☒ Abordagens top-down e bottom-up

☒ Estudos quantitativos

• Principais referenciais analíticos

☒ Legislação

☒ Resultados

☒ Causalidade meios-fins

☒ Comportamento dos agentes

Administração pública: burocratização

• Criação de instituições especializadas e estáveis com a finalidade de atender às necessidades de provisão de bens materiais e condições de vida e desenvolvimento

• Linhas explicativas (Silberman, 1993)

☒ Resposta sistemática às necessidades de coordenação de sistemas e atividades que, de outra forma, acarretariam elevados custos à sociedade e aos mercados.

☒ Meio de superar a racionalidade limitada dos tomadores de decisão. o Manter o poder sobre as decisões em situações de incerteza pela transformação da estrutura de autoridade em uma organização racional e objetiva, onde o expertise torna-se a base da autoridade legítima.

☒ Resultado da evolução de estruturas administrativas em determinadas condições sociais, econômicas e políticas, que trouxe vantagens àqueles que pudessem explorar a disponibilidade de informações e recursos.

• Formato depende da tradição histórica e política dos países

Vantagens da organização burocrática

• Racionalidade

• Falta de ambigüidade

• Unidade

• Subordinação

• Continuidade

• Eficiência

• Conhecimento

• Max Weber: sorte material das massas depende do conhecimento técnico da burocracia

Impacto das regras burocráticas

• Permitem o controle à distância

• Aumentam a impessoalidade

• Restringem a arbitrariedade e legitimam a sanção

• Tornam possível comportamento minimalista do subordinado

• Geram espaços de negociação entre subordinado e hierarquia

Visão tradicional do papel da burocracia nas políticas públicas

• Políticos eleitos traduzem as demandas sociais em políticas públicas, com objetivos claros e bem definidos

• Burocracia define estratégias operacionais para atender aos objetivos de forma eficiente

• O ambiente é receptivo à implementação das políticas

• Os recursos são suficientes

Realidade das políticas públicas

• Objetivos das políticas públicas

☒ Genéricos

☒ Ambíguos

☒ Múltiplos

☒ Contraditórios...

• Hostilidade

• Falta de recursos

• Assim, parte significativa das decisões recai sobre os gestores e implementadores

☒ Prioridades, resolução de tensões, exequibilidade...

Imagens da relação entre políticos e burocratas (Aberbach; Putnam; Rockman, 1981)

• Política/Administração

☒ Políticos: fazem política e tomam decisões.

☒ Burocratas: administram e implementam as decisões.

• Fatos/Interesses

☒ Políticos: trazem interesses, valores e sensibilidade política.

☒ Burocratas: trazem conhecimentos, fatos e habilidades técnicas.

• Energia/Equilíbrio

☒ Políticos: articulam interesses difusos. São impetuosos, partidários, idealistas e buscam publicidade e inovações.

☒ Burocratas: mediam interesses focalizados. São prudentes, conservadores e pragmáticos, preferindo ajustes incrementais e estabilidade.

• Híbrido puro

☒ Sugere que será cada vez mais freqüente o desaparecimento da distinção entre as funções de políticos e burocratas.

Burocratas e políticos

	I. Política/ Administração	II. Fatos/ Interesses	III. Energia/ Equilíbrio	IV. Híbrido puro
Implementação de políticas	B	B	B	B
Formulação de políticas	P	D	D	D
Intermediação de interesses	P	P	D	D
Articulação de ideais	P	P	P	D

B = responsabilidade dos Burocratas
P = responsabilidade dos Políticos
D = responsabilidade dividida

Visão moderna do papel da burocracia nas políticas públicas
• Mistura de elementos políticos e administrativos
• Políticas como diretrizes vagas: a implementação pode mudar a forma e o direcionamento de políticas
• Necessidade de conhecimento especializado
• Fragmentação das arenas de decisões políticas
• Incertezas do ambiente e da situação

Papel da burocracia no ciclo de políticas públicas
• Agenda: pouco, mais força na agenda setorial
• Decisão: pressão, resistência
• Alternativas: papel fundamental
• Implementação: papel decisivo
• Avaliação: em conjunto com os atores políticos e sociais; resistência

Recursos da burocracia (administração)
• Informação
• Rede de contatos
• Estabilidade
• Posição na definição e implementação (capacidade de veto)
• Discricionariedade

Discricionariedade
• Existe quando um funcionário tem condições de escolher entre diferentes alternativas de ação (ou omissão)
• Nem sempre poder formal e poder real coincidem
• Quanto mais complexa e extensa é uma organização, maior é o espaço para a discricionariedade
☒ O grau de controle da estrutura hierárquica é relativamente reduzido
• Poder discricionário da burocracia:
☒ Possibilidade de maior proximidade com o público alvo, aprendizado e de preencher lacunas da política
☒ Risco para a democracia

Controle e accountability da burocracia
• Controle: relação hierárquica, em que um ator deve atender às demandas de outro.
• Accountability:
☒ Transparência do processo decisório e dos resultados
☒ Obrigação de prestação de contas
☒ Responsabilização pelas decisões e resultados
☒ Horizontal e vertical

Editora Solução a solução para o seu concurso!

• Tensões e sinergias:

☒ Accountability fragmentada em diversos atores pode prejudicar o controle, ao gerar indefinições e paralisar decisões e ações.

☒ O excesso de controles pode prejudicar a disponibilidade e a qualidade de informação

Mecanismos de controle e accountability

• Clássicos: fundamentados no Estado de direito, incluem aspectos procedimentais, administrativos, judiciais, auditorias, etc;

• Parlamentar: o Legislativo supervisionando e tornando públicos os atos do Executivo;

• Pelos resultados: lógica do gerencialismo público;

• Competição administrada entre os serviços do Estado;

• Controle social: agentes sociais assumindo papéis ativos nas políticas públicas e nos seus resultados.

• Outros tipos:

☒ Eleições

☒ Ouvidoria.

Legitimidade no Estado burocrático

• Legitimidade democrática representativa:

☒ Déficit democrático pela delegação a tecnocratas especialistas.

☒ Necessidade de outras formas de controles, verificações e equilíbrios.

• Legitimidade procedimental

☒ Instituições criadas por estatutos democraticamente promulgados que definem a autoridade legal e os seus objetivos

☒ Burocratas nomeados por representantes eleitos

☒ Tomada de decisões obedece a regras formais

☒ Decisões abertas ao escrutínio judicial.

• A legitimidade das instituições depende também de sua capacidade de gerar e manter a crença de que elas são as mais apropriadas para as funções a elas confiadas

Riscos e distorções da implementação

• Relacionamentos com outras estruturas administrativas e "clientelas"

• Indeterminações (prioridades, recursos,...)

• Descasamento entre recursos e objetivos

• Seletividade voluntária ou involuntária

• Desvio de objetivos

Dinâmicas da implementação

• Estratégias para lidar com a falta de recursos

☒ Limitar a demanda, para atender razoavelmente a clientela

☒ Reduzir ou reformular os objetivos

☒ Modificar a concepção de qual deveria ser o serviço a ser prestado

☒ Dar atenção às demandas mais fáceis/sistêmicas e aos grupos mais atuantes, em detrimento das mais difíceis e dos solicitantes menos ativos

• Ênfase das escolhas nos valores pessoais, conhecimento compartilhado, crenças coletivas, cultura profissional..

Tipos de Políticas Públicas

As políticas públicas podem ter vários objetivos e particularidades distintas. São muitos tipos de Políticas Públicas e iremos apresentar os principais modelos que auxiliam na compreensão dos conceitos relacionados as Políticas Públicas. A princípio, política pública são as atitudes tomadas ou não pelo governo e os impactos dessas ações e omissões.

Nesse tipo de política, busca-se compreender o que se quer fazer e o que deixou de ser feito. Além disso, podem explanar regras para ação e solução de possíveis problemas. Sendo assim, as políticas públicas podem ser divididas em três tipos:

-Políticas Públicas Distributivas;

-Políticas Públicas Redistributivas;

-Políticas Públicas Regulatórias.

-Políticas Públicas Distributivas

As políticas públicas distributivas possuem objetivos pontuais relacionados ao oferecimento de serviços do estado e equipamentos. Esse caso é financiado pela sociedade por meio de um orçamento público que beneficia grupos pequenos ou indivíduos de distintas camadas sociais. Esse tipo de política possui pouca oposição na sociedade, mas não é dada universalmente a todos.

É muito comum no Brasil o uso desse tipo de política e é bastante desenvolvido pelo Poder Legislativo. Primeiramente porque a camada mais pobre da população brasileira apresenta necessidades individuais e pertinentes devido a falta de recurso para todos e também porque elas representam a força daquele político que troca esse assistencialismo por votos.

Exemplos:

- A doação de cadeiras de rodas para deficientes físicos;
- Oferta serviço para pavimentação de ruas.

Entretanto, nem toda política distributiva pode ser considerada assistencialista, mas no Brasil é muitas vezes usado em época eleitoral. Casos de enchentes, por exemplo, são denominadas distributivas, mas não podem ser chamadas de assistencialista ou clientelistas.

Passaram a aplicar essas políticas de uma maneira mais igualitária após a criação das LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social, criada em 1988, que dá sustentação legal a assistência social. Após a criação das LOAS os programas de assistência social devem ser contínuos, os cidadãos devem ter acesso aos serviços, os cidadãos devem exigir os direitos reservados por lei e dá autonomia para os usuários.

Políticas Públicas Redistributivas

Esse tipo de política pública visa redistribuir a renda em forma de financiamento em serviços e equipamentos e na forma de recursos. Nesse caso, as camadas mais altas da sociedade são as responsáveis por financiar as pessoas rendas menores, os chamados beneficiários.

Exemplos:

- Isenção do IPTU para determinados cidadãos em detrimento ao aumento desse imposto para pessoas com maior poder aquisitivo;
- Programas habitacionais para população de baixa renda.

As políticas redistributivas atingem uma grande parte da população e são vistas como direitos sociais. Nesses casos as chances de discordância são maiores, pois a parte da população que é "penalizada", costuma ser mais organizada politicamente.

Muitos governos realizam a redistribuição desses valores não só na forma financeira, mas também como serviços disponibilizados pelo governo como forma de reduzir a resistência dessas camadas da sociedade.

Políticas Públicas Regulatórias

As políticas regulatórias são criadas para avaliar alguns setores no intuito de criar normas ou implementar serviços e equipamentos. É essa política a responsável pela normatização das políticas distributivas e redistributivas, ou seja, está mais relacionada à legislação. Esses casos atingem pequenos grupos da sociedade é não exatamente um grande grupo social. Ou seja, elas incidem de maneira diferente em cada segmento social. Grande parte da sociedade não tem ciência do que são as políticas regulatórias e muitas vezes só reclamam quando são prejudicados de alguma forma.

Exemplo:
-Limitação das vendas de determinados produtos.

Arranjos

Na última década o Brasil alcançou um desempenho positivo nos indicadores de desenvolvimento, tendo conseguido simultaneamente obter crescimento econômico com redução da pobreza e da desigualdade(IBGE 2011). Apesar disso, vários estudos apontam que esses efeitos positivos são heterogêneos no conjunto do território nacional (Favareto et al., 2013).Outro problema apontado pela literatura é que esses resultados teriam sido alcançados graças a um interessante conjunto de políticas, que são, no entanto,altamente fragmentadas (OCDE 2013), o que pode vir a comprometer a continuidade desse ciclo.

Para fazer frente a esses problemas, nos últimos anos o Governo Federal brasileiro tem experimentado uma variedade de arranjos institucionais cujo objetivo é construir políticas públicas efetivas em um contexto territorial como o brasileiro, marcado pela diversidade e complexidade. Em alguns desses arranjos observa-se a presença de três componentes de destaque:

(i) articulação de temáticas intersetoriais;

(ii) construção de modelos de gestão de políticas com coordenação entre os entes federativos e a sociedade civil;

(iii) a busca de enraizamento nos contextos locais de implementação das políticas.

Dito de outra forma, trata-se de uma tentativa de promover uma integração horizontal(entre setores de políticas públicas) e vertical (entre entes federativos) e de absorver de forma substantiva a dimensão territorial. Esse é o caso de programas marcadamente interministeriais como o Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), mas também de iniciativas setoriais e que preveem alguma complementaridade com esforços que envolveriam outras pastas, como é o caso do Plano Brasil Maior (Ministério da Indústria e do Comércio), mas que apresenta também ações ligadas à Ciência e Tecnologia ou à Infraestrutura

Apesar desse intuito em comum, um olhar mais detido sobre esses arranjos permite perceber que eles se baseiam em estruturas e lógicas de coordenação bastante diversas, cujas diferenças se concretizam em:

(a) como promovem a intersetorialidade;

(b) modelos de gestão adotados;

(c) relações que estabelecem entre os entes federativos;

(d) espaço dado à participação da sociedade civil;

(e) o papel conferido aos territórios e a articulação das políticas e programas que são objeto desses arranjos com o desenvolvimento territorial.

Este artigo pretende analisar alguns dos mais importantes arranjos institucionais de políticas públicas do contexto brasileiro contemporâneo: Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), Programa Territórios da Cidadania (TC)e Plano Brasil Sem Miséria (BSM). A escolha desses programas deve-se a um duplo critério: foram três dos principais programas do Governo Federal na primeira administração chefiada por Dilma Rousseff e, pela sua natureza,envolvem um feixe de capacidades e recursos que exigem uma abordagem intersetorial e territorial. Ao analisá-los, o artigo pretende responder a duas questões centrais. A primeira é evidenciar quais são os contornos principais desses arranjos institucionais no que diz respeito à tentativa de promover aquela dupla integração acima mencionada (vertical e horizontal). A segunda questão é compreender como os territórios são concebidos e que lugar institucional ocupam nesses arranjos

A hipótese que se pretende demonstrar e que serve de fio condutor à exposição é que, nesses três programas, ainda que em graus variados, há mais justaposição do que integração de políticas públicas, e que neles os territórios –entendido como os lócus de implementação das políticas e como expressão das forças sociais nele presentes – não ocupam uma posição ativa, revelando-se meros repositórios de investimentos. Como consequência, essa fragilidade observada tanto na dupla integração desejada como na articulação territorial é algo que resulta em perda de eficiência dos investimentos e em comprometimento dos resultados. Esses limites se devem, em grande medida, ao peso da cultura setorial que permeia os gestores e o comportamento das forças sociais,associado a uma cultura institucional de privilégio dos resultados alcançáveis em curto prazo. Esses aspectos, por sua vez, se concretizam tanto nas normas que regulamentam os arranjos como no leque de agentes envolvidos. Em termos teóricos essa hipótese se afasta das análises que tomam os arranjos meramente sob o ângulo administrativo ou de gestão e se aproxima das abordagens institucionalistas, para as quais não se pode analisar os arranjos institucionais isolados do ambiente institucional do qual são, a um só tempo, parte e expressão(Pires & Gomide 2014)

Para demonstrar essa hipótese, as páginas a seguir estão organizadas em três seções. Inicialmente, e de forma meramente introdutória, são apresentados os principais objetivos dos programas selecionados. O objetivo aqui é evidenciar como os problemas que lhes servem de objeto de intervenção requerem uma incorporação substantiva da dimensão territorial e da integração horizontal e vertical de políticas e agentes. A segunda e principal seção descreve comparativamente os arranjos institucionais dos três programas, com atenção para aforma como neles se concretizam a perspectiva intersetorial, a subsidiariedade entre esferas da federação e o tratamento da dimensão territorial. Nessa seção será feita também uma análise crítica a partir das comparações entre os diferentes programas, buscando evidenciar quão próximos ou distantes esses arranjos estão do seu intuito inicial de promover a integração horizontal e vertical e incorporar a dimensão territorial. Ao final, nas conclusões, retoma-se a hipótese contrastando-a com as evidências expostas

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

A importância da dimensão territorial e da integração vertical e horizontal das políticas

A última década vem sendo considerada um período de êxito na trajetória recente do desenvolvimento brasileiro. Após duas décadas de crescimento econômico pífio, o país retomou uma trajetória ascendente, a pobreza caiu significativamente e continuamente no período e esses fatores foram acompanhados de uma inédita redução da desigualdade. Mas esses resultados positivos não devem encobrir o fato de que, nas políticas públicas, é necessário um processo de permanente inovação, sob pena de se ver os resultados alcançados perderem sua capacidade de seguir alterando positivamente os indicadores econômicos ou sociais. Ao menos três estudos recentes fazem considerações na mesma direção. Um deles é o recém publicado relatório da OCDE (2013),Territorial Review – Brazil. Ali se afirma que a última década foi marcada por avanços nos indicadores agregados e de desenvolvimento regional no Brasil. Mas ressalta também que a continuidade desses ganhos futuros não depende somente da continuidade dessas políticas, nem de novos programas, mas sim de uma melhor articulação de programas e de iniciativas já existentes. O relatório da pesquisa Coesão territorial para o desenvolvimento (Favareto et al., 2013) chega a conclusão similar: quase todos os indicadores melhoraram na década passada, mas sua manifestação espacial é relativamente heterogênea, e além disso o resultado dos programas tal como desenhados anos atrás parece estar alcançando um teto. Finalmente, segundo o relatório From Wealth to Well-be-ing(Beal, Rueda-Sabater & Santo 2013), o Brasil está entre os líderes mundiais na "qualidade do crescimento" na década passada (medida pela conversão em bem-estar para cada ponto percentual do PIB), mas a posição do país no ranking despenca quando se trata de avaliar as perspectivas de sustentação a longo prazo do crescimento econômico. Tudo indica, portanto, que a continuidade dos ganhos nos próximos anos dependerá de um conjunto de mudanças que passam pela maior integração horizontal e vertical de políticas e por uma incorporação mais substantiva da dimensão territorial na concepção e execução de programa se políticas públicas.

Esse tipo de afirmação se torna mais palpável analisando os desafios concretos postos aos programas selecionados para análise neste artigo à luz dos achados mais recentes da literatura específica sobre os temas e problemas que lhes servem de objeto de intervenção

O PAC foi criado em 2007, pelo governo Lula, com objetivo de contribuir para o desenvolvimento sustentado e acelerado do Brasil, desobstruindo gargalos que impediam investimentos e promovendo a retomada do planejamento e execução de grandes obras de infraestrutura social, urbana, logística e energética do Brasil. As medidas do PAC estavam organizadas inicialmente em cinco eixos: (i) aumento do crédito e redução das taxas de juros, (ii) melhoria do ambiente de investimento, (iii) aperfeiçoamento do sistema tributário, (iv)medidas fiscais de longo prazo e (v) aumento do investimento em infraestrutura. Na reestruturação do Programa, em 2011, o PAC 2 se reorganizou em outros cinco eixos que contemplaram uma dimensão social: Cidade Melhor;Comunidade Cidadã; Minha Casa Minha Vida; Água e Luz para Todos; Transportes e Energia. Para cada eixo são definidos projetos prioritários que recebem investimentos do Governo Federal, estados, municípios e setor privado. Mais do que a construção de novas ações, o programa buscou contemplar projetos e obras que já estavam em execução ou estavam previstas pelos diversos Ministérios ou empresas estatais e que deveriam ter prioridade e monitoramento contínuo por serem centrais para promover a aceleração do crescimento (Leitão2011). Foram selecionados mais de 1.600 projetos, obras e ações que passaram a ser monitorados numa lógica de gestão integrada e contínua, buscando dar a eles prioridade, garantia de recursos e visibilidade

Com esse desenho o PAC foi saudado por vários setores como um sinal positivo de que o Estado brasileiro voltava a ter papel ativo na promoção da competitividade econômica. No entanto, estudos têm mostrado que a competitividade setorial tende a produzir desigualdades espaciais (Banco Mundial2009). Além disso, parte significativa das obras de infraestrutura envolvem conflitos socioambientais decorrentes de seus impactos (Rolnik 2012; Leitão2013). Seja sob o ângulo dos impactos territoriais indesejados da competitividade (Vainer 2007), seja sob o ângulo da gestão antecipada da contestabilidade (Hommel 2004), um programa voltado ao crescimento econômico não poderia ser territorialmente neutro (Favaretoet al., 2013; Modrego & Berdegue2012). Isto é, o PAC deveria incorporar a dimensão territorial e promover articulação vertical e horizontal de políticas para aumentar sua eficácia e gerar os impactos desejados também no plano local, e não somente no agregado da economia do país ou de setores específicos

Arranjos institucionais em perspectiva comparada

Os arranjos institucionais são aqui compreendidos como regras específicas que os agentes estabelecem para suas transações econômicas ou nas relações políticas e sociais e que definem a forma de coordenação de processos em campos específicos, "delimitando quem está habilitado a participar de um determinado processo, o objeto e os objetivos desse e as formas de relação entre os atores" (Pires & Gomide 2014). A análise dos arranjos institucionais nos permite observar variáveis centrais para entender a definição dos atores envolvidos, como se efetiva a governança, os processos decisórios e os graus de autonomia.

Uma primeira variável analítica é a intersetorialidade ou articulação horizontal. A intersetorialidade é a articulação de diferentes setores para, conjuntamente, construírem soluções que resolvam de forma produtiva problemas sociais (Cunill Grau 2005). É construída pela conjunção de saberes e experiências para formulação, implementação, monitoramento ou avaliação de políticas públicas buscando alcançar resultados sinérgicos em situações complexas. A lógica intersetorial pressupõe articulação e junção de diferentes ações com um foco específico, como um território onde se quer atuar, um determinado público ou um problema complexo a enfrentar (Inojosa 1998). A intersetorialidade se define pela medida em que diferentes programas ou temas de políticas públicas são organizados horizontalmente permitindo integração entre eles. Assim, ela pode se concretizar em graus diferentes nas políticas, variando em que medida de fato os temas estão articulados e como se concretizam, ou seja, se existe uma efetiva integração ou apenas justaposição de políticas.

Analisando a experiência brasileira, vemos diferentes graus de materialização da intersetorialidade. Algumas experiências buscam materializá-la no processo de formulação das políticas públicas, considerando a integração de temas no planejamento; outras materializam-se em uma ação coordenada no processo de implementação; e há outras que realizam intersetorialidade apenas no processo de monitoramento conjunto de diferentes ações relacionadas a um mesmo tema, território ou população.

A intersetorialidade é tanto mais efetiva quanto mais a integração for pensada desde o planejamento até o monitoramento das políticas públicas. Assim, experiências que consideram intersetorialidade

apenas como o processo de monitoramento conjunto de experiências diferentes têm poucas chances de avançar em termos de integração efetiva das políticas buscando resolução de problemas complexos.

Outra variável central desses arranjos é a maneira como consideram as relações federativas – entre Governo Federal, governos estaduais e governos municipais – o que leva à dimensão de verticalidade. A questão aqui é analisar como os diversos entes federativos se relacionam e se responsabilizam no processo de formulação e execução das políticas públicas. Para compreender o desenho das políticas e as relações federativas, Arretche (2012) sugere considerar a diferença entre o que chama de Policy Making(quem tem autoridade formal e responsabilidade sobre a política) e Policy Decision Making (quem tem autonomia para tomar decisões sobre as políticas). Nesse sentido, sugere que se diferencie a descentralização em três variáveis: descentralização política(possibilidade de que governos locais sejam eleitos diretamente); descentralização fiscal (participação das receitas e gastos dos governos subnacionais sobre o gasto agregado); descentralização de competências (responsabilidade pela execução das políticas públicas, considerando que a execução é diferente da autonomia decisória para definir as políticas públicas).

PLANEJAMENTO PÚBLICO: PLANOS; PROGRAMAS DE GOVERNO

O planejamento em qualquer atividade de uma organização é sempre encarado como uma rotina essencial. Entretanto, em grande parte dos projetos existentes, pouco se planeja, muito se executa e ainda muito mais se gasta, refazendo um trabalho que, com um devido planejamento, poderia ter sido evitado[119].

Costumeiramente, acredita-se que não é preciso dizer que, com um enfoque em projetos para uma organização, é extremamente necessário um planejamento criterioso de todas as possíveis nuances de um projeto.

Normalmente, parte-se do princípio de que todos os participantes de um projeto têm, como princípio, um claro entendimento de que planejar é essencial. A realidade é bem diferente e encontra-se bem distante dessa visão.

Em projetos: planejar é fundamental

A equipe de gerenciamento de projetos utiliza o grupo de processos de planejamento e seus processos constituintes e interações para planejar e gerenciar um projeto bem sucedido para a organização. O grupo de processos de planejamento ajuda a coletar informações de muitas fontes, algumas mais completas e confiáveis do que outras.

Os processos de planejamento desenvolvem o plano de gerenciamento do projeto. Esses processos também identificam, definem e amadurecem o escopo do projeto, o custo do projeto e agendam as atividades do projeto que ocorrem dentro dele.

À medida que forem descobertas novas informações sobre o projeto, as dependências, os requisitos, os riscos, as oportunidades, as premissas e as restrições adicionais serão identificados ou resolvidos. A natureza multidimensional do gerenciamento de projetos gera *loops*[120] de feedback repetidos para análises adicionais.

Conforme mais informações ou características do projeto são coletadas e entendidas, podem ser necessárias ações subsequentes. Mudanças significativas que venham a ocorrer durante todo o ciclo de vida do projeto irão provocar uma necessidade de reexaminar um ou mais processos de planejamento e, possivelmente, alguns processos de iniciação.

A frequência de iteração dos processos de planejamento também será afetada. Por exemplo, o plano de gerenciamento do projeto, desenvolvido como uma saída do grupo de processos de planejamento serve para enfatizar a exploração de todos os aspectos de escopo, tecnologia, riscos e custos.

As atualizações decorrentes de mudanças aprovadas durante a execução do projeto podem causar um impacto significativo em partes do plano de gerenciamento do projeto. As atualizações do plano de gerenciamento do projeto fornecem maior precisão em relação a cronograma, custos e recursos necessários, de forma a atender ao escopo definido do projeto como um todo.

As atualizações podem ficar limitadas às atividades e aos problemas associados à execução de uma fase específica. Esse detalhamento progressivo do plano de gerenciamento do projeto é frequentemente denominado “planejamento em ondas sucessivas”, indicando que o planejamento é um processo iterativo e contínuo.

Durante o planejamento do projeto, a equipe deve envolver todas as partes interessadas ou *stakeholders*, adequando-as de acordo com a influência delas no projeto e nos seus resultados. A equipe do projeto deve usar as partes interessadas no planejamento do projeto, pois elas possuem habilidades e conhecimento que podem ser aproveitados no desenvolvimento do plano de gerenciamento do projeto e em quaisquer planos auxiliares.

A equipe deve criar um ambiente para que todas as partes interessadas possam contribuir de forma adequada.

Como o processo de feedback e de refinamento não pode continuar indefinidamente, os procedimentos definidos pela organização identificam quando termina o esforço de planejamento. Esses procedimentos serão afetados pela natureza do projeto, pelos limites estabelecidos do projeto, pelas atividades de monitoramento e controle adequadas, e também pelo ambiente em que o projeto será realizado.

Outras interações entre os processos dentro do grupo de processos de planejamento são dependentes da natureza do projeto. Por exemplo, em alguns projetos haverá pouco ou nenhum risco identificável até que a maior parte do planejamento tenha sido realizada.

Nesse momento, a equipe pode reconhecer que as metas de custo e cronograma são agressivas demais e que, portanto, envolvem muito mais risco que o considerado anteriormente. Os resultados das interações são documentados como atualizações do plano de gerenciamento do projeto.

A definição e o gerenciamento do escopo do projeto influenciam o sucesso de qualquer projeto. Cada projeto exige um cuidado especial no equilíbrio das ferramentas, fontes de dados, metodologias, processos e procedimentos, e outros fatores para garantir que o esforço gasto nas atividades esteja de acordo com o tamanho, a complexidade e a importância do projeto.

119 Soares, Felipe Cantório. Concepção e gestão de projetos públicos / Humberto Francisco Beirão Júnior. – 2. ed. – Florianópolis: Publicações do IF-SC, 2011.

120 Feedback Loop trata-se de uma excelente maneira de monitorar as reações mais negativas aos disparos de e-mail marketing e um caminho certeiro para produzir um material adequado. Sem esta possibilidade, se possui menos recursos para se basear.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Plano de gerenciamento do escopo

O Plano de Gerenciamento de Escopo serve para especificar como o escopo será definido, documentado, verificado, gerenciado e controlado pela equipe do projeto. Os componentes de um plano de gerenciamento do escopo do projeto incluem:

→ um processo para preparar uma declaração do escopo do projeto detalhada, com base na declaração do escopo do projeto preliminar;

→ um processo que permita a criação da EAP – Estrutura Analítica de Projetos (também conhecida em inglês como WBS – *Work Breakdown Structure* ou PBS – *Project Breakdown Structure*), a partir da declaração do escopo do projeto detalhada e que determine como a WBS será mantida e aprovada;

→ um processo que especifique como serão obtidas a verificação e aceitação formal das entregas do projeto, terminadas;

→ um processo para controlar como serão processadas as solicitações de mudanças da declaração do escopo do projeto detalhada.

Esse processo está diretamente ligado ao processo de controle integrado de mudanças. O escopo do projeto será verificado junto à declaração de escopo e a respectiva EAP do projeto.

Caso alguma solicitação de mudança de escopo venha a ocorrer, ela será avaliada em função de seu impacto, conforme o fluxo a seguir:

→ Não causa impacto (custo, prazo, qualidade) será decidida pela equipe do projeto;

→ Causa impacto, porém, este não é significativo será decidido pela gerência do projeto;

→ Causa impacto significativo será decidido pelo comitê executivo.

Declaração do Escopo do Projeto

Esta declaração descreve em detalhes os resultados ou, em inglês, os *deliverables* do projeto e o trabalho necessário para criá-los. Ela fornece uma base documentada para a tomada de decisões futuras ou para desenvolver um entendimento comum entre os *stakeholders*[121] desse projeto.

Definição do Escopo

A definição do escopo representa a subdivisão dos principais subprodutos do projeto (conforme identificados na declaração do escopo) em componentes menores e mais facilmente manejáveis, visando:

→ melhorar a precisão das estimativas de custo, tempo e recursos;

→ definir uma baseline para medir e controlar o desempenho;

→ facilitar a atribuição clara de responsabilidades.

121 Stakeholders significa público estratégico e descreve todas as pessoas ou "grupo de interesse" que são impactados pelas ações de um empreendimento, projeto, empresa ou negócio. Em inglês stake significa interesse, participação, risco. Holder significa aquele que possui. Assim, stakeholder também significa parte interessada ou interveniente.

PROCESSO ORÇAMENTÁRIO. PLANO PLURIANUAL - PPA; LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO; LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

Orçamento Público

Orçamento público é o planejamento público financeiro que detalha o quanto haverá de entradas e saídas de dinheiro do governo para manter os serviços públicos funcionando em equilíbrio com as contas públicas.

Existem três instrumentos importantes que devem ser considerados no momento da definição desse orçamento nas esferas municipal, estadual e federal:

- Plano Plurianual (PPA) – Documento que prevê metas e objetivos de médio prazo para o governo. Considerado um planejamento estratégico de grandes investimentos. Contém a realização de obras grandiosas, como a manutenção ou construção de rodovias, hidrelétricas, aeroportos etc. Além disso, o PPA é elaborado e discutido a cada quatro anos.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – É elabora e discutida anualmente para definir as prioridades de curto prazo do governo, além de orientar a maneira que serão executadas no ano seguinte, como reajuste do salário-mínimo, tributos, o quanto o governo deve poupar para pagar a própria dívida, investimentos em agências de fomento etc. O Presidente da República tem até a data de 15 de abril para enviar esse documento para a Comissão Mista de Orçamento, que é formada com o intuito de analisar essa proposta, seguindo para a votação no Congresso. Essa votação deve ocorrer até a data de 07 de julho; prazos definidos pela Constituição.
- Lei Orçamentária Anual (LOA) – Plano de ação apresentado e discutido sempre no final do ano, com base nos objetivos do PPA e nas prioridades da LDO. Nela estão descritas receitas e despesas. O Presidente da República tem até o dia 3 de agosto para encaminhar esse documento à Comissão Mista de Orçamento, seguindo depois para o plenário do Congresso, onde será votado até o dia 22 de dezembro.

Segundo a Constituição, esse é o caminho que o orçamento público deve percorrer, passando pelas etapas do PPA, LDO e LOA, de forma organizada e planejada.

Orçamento

Tradicionalmente o orçamento é compreendido como uma peça que contém apenas a previsão das receitas e a fixação das despesas para determinado período, sem preocupação com planos governamentais de desenvolvimento, tratando-se assim de mera peça contábil - financeira.

Tal conceito não pode mais ser admitido, pois, conforme vimos no módulo anterior, a intervenção estatal na vida da sociedade aumentou de forma acentuada e com isso o planejamento das ações do Estado é imprescindível.

Hoje, o orçamento é utilizado como instrumento de planejamento da ação governamental, possuindo um aspecto dinâmico, ao contrário do orçamento tradicional já superado, que possuía caráter eminentemente estático.

Para Aliomar Baleeiro, o orçamento público "é o ato pelo qual o Poder Executivo prevê e o Poder Legislativo autoriza, por certo período de tempo, a execução das despesas destinadas ao funcionamento dos serviços públicos e outros fins adotados pela política econômica ou geral do país, assim como a arrecadação das receitas já criadas em lei".

A função do Orçamento é permitir que a sociedade acompanhe o fluxo de recursos do Estado (receitas e despesas). Para isto, o governo traduz o seu plano de ação em forma de lei. Esta lei passa a representar seu compromisso executivo com a sociedade que lhe delegou poder.

O projeto de lei orçamentária é elaborado pelo Executivo, e submetido à apreciação do Legislativo, que pode realizar alterações no texto final. A partir daí, o Executivo deve promover sua implementação de forma eficiente e econômica, dando transparência pública a esta implementação. Por isso o orçamento é um problema quando uma administração tem dificuldades para conviver com a vontade do Legislativo e da sociedade: devido à sua força de lei, o orçamento é um limite à sua ação.

Em sua expressão final, o orçamento é um extenso conjunto de valores agrupados por unidades orçamentárias, funções, programas, atividades e projetos.

Com a inflação, os valores não são imediatamente compreensíveis, requerendo vários cálculos e o conhecimento de conceitos de matemática financeira para seu entendimento. Isso tudo dificulta a compreensão do orçamento e a sociedade vê debilitada sua possibilidade de participar da elaboração, da aprovação, e, posteriormente, acompanhar a sua execução.

Pode-se melhorar a informação oferecida aos cidadãos sem dificultar o entendimento, através da técnica chamada análise vertical, agrupando as receitas e despesas em conjuntos (atividade, grupo, função), destacando-se individualmente aqueles que tenham participação significativa. É apresentada a participação percentual dos valores destinados a cada item no total das despesas ou receitas. Em vez de comunicar um conjunto de números de difícil entendimento ou valores sem base de comparação, é possível divulgar informações do tipo "a prefeitura vai gastar 15% dos seus recursos com pavimentação", por exemplo.

Uma outra análise que pode ser realizada é a análise horizontal do orçamento. Esta técnica compara os valores do orçamento com os valores correspondentes nos orçamentos anteriores (expressos em valores reais, atualizados monetariamente, ou em moeda forte).

Essas técnicas e princípios de simplificação devem ser aplicados na apresentação dos resultados da execução orçamentária (ou seja, do cumprimento do orçamento), confrontando o previsto com o realizado em cada período e para cada rubrica. Deve-se apresentar, também, qual a porcentagem já recebida das receitas e a porcentagem já realizada das despesas.

É fundamental que a peça orçamentária seja convertida em valores constantes, permitindo avaliar o montante real de recursos envolvidos.

Uma outra forma de alteração do valor real é através das margens de suplementação. Para garantir flexibilidade na execução do orçamento, normalmente são previstas elevadas margens de suplementação, o que permite um uso dos recursos que modifica profundamente as prioridades estabelecidas. Com a indexação orçamentária mensal à inflação real, consegue-se o grau necessário de flexibilidade na execução orçamentária, sem permitir burlar o orçamento através de elevadas margens de suplementação. Pode-se restringir a margem a um máximo de 3%.

Não basta dizer quanto será arrecadado e gasto. É preciso apresentar as condições que permitiram os níveis previstos de entrada e dispêndio de recursos.

No caso da receita, é importante destacar o nível de evolução econômica, as melhorias realizadas no sistema arrecadador, o nível de inadimplência, as alterações realizadas na legislação, os mecanismos de cobrança adotados.

No caso da despesa, é importante destacar os principais custos unitários de serviços e obras, as taxas de juros e demais encargos financeiros, a evolução do quadro de pessoal, a política salarial e a política de pagamento de empréstimos e de atrasados.

Os resultados que a simplificação do orçamento geram são, fundamentalmente, de natureza política. Ela permite transformar um processo nebuloso e de difícil compreensão em um conjunto de atividades caracterizadas pela transparência.

Como o orçamento passa a ser apresentado de forma mais simples e acessível, mais gente pode entender seu significado. A sociedade passa a ter mais condições de fiscalizar a execução orçamentária e, por extensão, as próprias ações do governo municipal. Se, juntamente com esta simplificação, forem adotados instrumentos efetivos de intervenção da população na sua elaboração e controle, a participação popular terá maior eficácia.

Os orçamentos sintéticos, ao apresentar o orçamento (ou partes dele, como o plano de obras e os orçamentos setoriais) de forma resumida, fornecem uma informação rápida e acessível.

A análise vertical permite compreender o que de fato influencia a receita e para onde se destinam os recursos, sem a "poluição numérica" de dezenas de rubricas de baixo valor. Funciona como um demonstrativo de origens e aplicações dos recursos da prefeitura, permitindo identificar com clareza o grau de dependência do governo de recursos próprios e de terceiros, a importância relativa das principais despesas, através do esclarecimento da proporção dos recursos destinada ao pagamento do serviço de terceiros, dos materiais de consumo, encargos financeiros, obras, etc.

A análise horizontal facilita as comparações com governos e anos anteriores.

A evidenciação das premissas desnuda o orçamento ao público, trazendo possibilidades de comparação. Permite perguntas do tipo: "por que a prefeitura vai pagar x por este serviço, se o seu preço de mercado é metade de x ?". Contribui para esclarecer os motivos de ineficiência da prefeitura nas suas atividades-meio e na execução das políticas públicas.

Apesar dos muitos avanços alcançados na gestão das contas públicas no Brasil, a sociedade ainda não se desfez da sensação de caixa preta quando se trata de acompanhar as contas públicas.

A gestão das contas públicas brasileiras passou por melhorias institucionais tão expressivas que é possível falar-se de uma verdadeira revolução. Mudanças relevantes abrangeram os processos e ferramentas de trabalho, a organização institucional, a constituição e capacitação de quadros de servidores, a reformulação do arcabouço legal e normativo e a melhoria do relacionamento com a sociedade, em âmbito federal, estadual e municipal.

Os diferentes atores que participam da gestão das finanças públicas tiveram suas funções redefinidas, ampliando-se as prerrogativas do Poder Legislativo na condução do processo decisório pertinente à priorização do gasto e à alocação da despesa. Esse processo se efetivou fundamentalmente pela unificação dos orçamentos do Governo Federal, antes constituído pelo orçamento da União, pelo orçamento monetário e pelo orçamento da previdência social.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Criou-se a Secretaria do Tesouro Nacional, em processo em que foram redefinidas as funções do Banco do Brasil, do Banco Central e do Tesouro Nacional.

Consolidou-se a visão de que o horizonte do planejamento deve compreender a elaboração de um Plano Plurianual (PPA) e, a cada ano, uma Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) que por sua vez deve preceder a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Introduziu-se o conceito de responsabilidade fiscal, reconhecendo-se que os resultados fiscais e, por consequência, os níveis de endividamento do Estado, não podem ficar ao sabor do acaso, mas devem decorrer de atividade planejada, consubstanciada na fixação de metas fiscais. Os processos orçamentário e de planejamento, seguindo a tendência mundial, evoluíram das bases do orçamento-programa para a incorporação do conceito de resultados finalísticos, em que os recursos arrecadados devem retornar à sociedade na forma de bens e serviços que transformem positivamente sua realidade.

A transparência dos gastos públicos tornou-se possível graças à introdução de modernos recursos tecnológicos, propiciando registros contábeis mais ágeis e plenamente confiáveis. A execução orçamentária e financeira passou a contar com facilidades operacionais e melhores mecanismos de controle. Por consequência, a atuação dos órgãos de controle tornou-se mais eficaz, com a adoção de novo instrumental de trabalho, como a introdução do SIAFI e da conta única do Tesouro Nacional, acompanhados de diversos outros aperfeiçoamentos de ferramentas de gestão.

Evolução histórica dos princípios orçamentários constitucionais

Resultado da experiência histórica da gestão dos recursos públicos, os princípios orçamentários foram sendo desenvolvidos pela doutrina e pela jurisprudência, permitindo às normas orçamentárias adquirirem crescente eficácia.

Assim, os princípios, sendo enunciados em sua totalidade de maneira genérica que quase sempre se expressam em linguagem constitucional ou legal, estão entre os valores e as normas na escala da concretização do direito e com eles não se confundem.

Os princípios representam o primeiro estágio de concretização dos valores jurídicos a que se vinculam. A justiça e a segurança jurídica começam a adquirir concretitude normativa e ganham expressão escrita.

Mas os princípios ainda comportam grau elevado de abstração e indeterminação.

Os princípios financeiros são dotados de eficácia, isto é, produzem efeitos e vinculam a eficácia principiológica, conducente à normativa plena, e não a eficácia própria da regra concreta, atributiva de direitos e obrigações.

Assim, os princípios não se colocam, pois, além ou acima do Direito (ou do próprio Direito positivo); também eles - numa visão ampla, superadora de concepções positivistas, literalista e absolutizantes das fontes legais - fazem parte do complexo ordenamental.

Não se contrapõem às normas, contrapõem-se tão-somente aos preceitos; as normas jurídicas é que se dividem em normas-princípios e normas-disposições.

Resultado da experiência histórica da gestão dos recursos públicos, os princípios orçamentários foram sendo desenvolvidos pela doutrina e pela jurisprudência, permitindo às normas orçamentárias adquirirem crescente eficácia, ou seja, que produzissem o efeito desejado, tivessem efetividade social, e fossem realmente observadas pelos receptores da norma, em especial o agente público.

Como princípios informadores do direito - e são na verdade as idéias centrais do sistema dando-lhe sentido lógico - foram sendo, gradativa e cumulativamente, incorporados ao sistema normativo.

Os princípios orçamentários, portanto, projetam efeitos sobre a criação - subsidiando o processo legislativo -, a integração - possibilitando a colmatagem das lacunas existentes no ordenamento - e a interpretação do direito orçamentário, auxiliando no exercício da função jurisdicional ao permitir a aplicação da norma a situação não regulada especificamente.

Alguns desses princípios foram adotados em certo momento por condizerem com as necessidades da época e posteriormente abandonados, ou pelo menos transformados, relativizados, ou mesmo mitigados, e o que ocorreu com o princípio do equilíbrio orçamentário, tão precioso ao estado liberal do século XIX, e que foi em parte relativizado com o advento do estado do bem estar social no período pós guerra.

Nos anos oitenta e noventa, em movimento pendular, o princípio do equilíbrio orçamentário foi revigorado e dada nova roupagem em face dos crescentes déficits estruturais advindos da dificuldade do Estado em financiar os extensos programas de segurança social e de alavancagem do desenvolvimento econômico.

Nossas Constituições, desde a Imperial até a atual, sempre deram tratamento privilegiado à matéria orçamentária.

De maneira crescente, foram sendo incorporados novos princípios orçamentários às várias cartas constitucionais reguladoras do Estado brasileiro.

Instaura-se a ordem constitucional soberana em nosso Império, e a Carta de 1824, em seus arts.171 e 172, institui as primeiras normas sobre o orçamento público no Brasil .

Estatui-se a reserva de lei - a aprovação da peça orçamentária deve observar regular processo legislativo - e a reserva de parlamento - a competência para a aprovação é privativa do Poder Legislativo, sujeita à sanção do Poder Executivo - para a aprovação do orçamento.

Insere-se O PRINCÍPIO DA ANUALIDADE, ou temporalidade-significa que a autorização legislativa do gasto deve ser renovada a cada exercício financeiro - o orçamento era para viger por um ano e sua elaboração competência do Ministro da Fazenda, cabendo à Assembléia-Geral - Câmara dos Deputados e Senado - sua discussão e aprovação.

Pari passu com a inserção da anualidade, fixa-se o PRINCÍPIO DA LEGALIDADE DA DESPESA - advindo do princípio geral da submissão da Administração à lei, a despesa pública deve ter prévia autorização legal. Entretanto, no período de 1822 a 1829, o Brasil somente teve orçamentos para a Corte e a Província do Rio de Janeiro, não sendo observado o PRINCÍPIO DA UNIVERSALIDADE - o orçamento deve conter todas as receitas e despesas da entidade, de qualquer natureza, procedência ou destino, inclusive a dos fundos, dos empréstimos e dos subsídios.

O primeiro orçamento geral do Império somente seria aprovado oito anos após a Independência, pelo Decreto Legislativo de 15.12.1830, referente ao exercício 1831-32.

Este orçamento continha normas relativas à elaboração dos orçamentos futuros, aos balanços, à instituição de comissões parlamentares para o exame de qualquer repartição pública e à obrigatoriedade de os ministros de Estado apresentarem relatórios impressos sobre o estado dos negócios a cargo das respectivas pastas e a utilização das verbas sob sua responsabilidade.

A reforma na Constituição imperial de 1824, emendada pela Lei de 12.08.1834, regulou o funcionamento das assembléias legislativas provinciais definindo-lhes a competência na fixação das receitas e despesas municipais e provinciais, bem como regrando a repartição entre os municípios e a sua fiscalização.

A Constituição republicana de 1891 introduziu profundas alterações no processo orçamentário. A elaboração do orçamento passou à competência privativa do Congresso Nacional.

Embora a Câmara dos Deputados tenha assumido a responsabilidade pela elaboração do orçamento, a iniciativa sempre partiu do gabinete do ministro da Fazenda que, mediante entendimentos reservados e extra-oficiais, orientava a comissão parlamentar de finanças na confecção da lei orçamentária.

A experiência orçamentária da República Velha revelou-se inadequada. Os parlamentos, em toda parte, são mais sensíveis à criação de despesas do que ao controle do déficit.

A reforma Constitucional de 1926 tratou de eliminar as distorções observadas no orçamento da República. Buscou-se, para tanto, promover duas alterações significativas: a proibição da concessão de créditos ilimitados e a introdução do princípio constitucional da exclusividade, ao inserir-se preceito prevendo: ***"Art. 34. § 1º As leis de orçamento não podem conter disposições estranhas à previsão da receita e à despesa fixada para os serviços anteriormente criados. Não se incluem nessa proibição: a) a autorização para abertura de créditos suplementares e para operações de crédito como antecipação da receita; b) a determinação do destino a dar ao saldo do exercício ou do modo de cobrir o deficit."***

O PRINCÍPIO DA EXCLUSIVIDADE, ou da pureza orçamentária, limita o conteúdo da lei orçamentária, impedindo que nela se pretendam incluir normas pertencentes a outros campos jurídicos, como forma de se tirar proveito de um processo legislativo mais rápido, as denominadas "caudas orçamentárias", tackings dos ingleses, os riders dos norte-americanos, ou os Bepackungen dos alemães, ou ainda os cavaliers budgetaires dos franceses. Prática essa denominada por Epitácio Pessoa em 1922 de "verdadeira calamidade nacional". No dizer de Ruy Barbosa, eram os "orçamentos rabilongos", que introduziram o registro de hipotecas no Brasil e até a alteração no processo de desquite propiciaram. Essa foi a primeira inserção deste princípio em textos constitucionais brasileiros, já na sua formulação clássica, segundo a qual a lei orçamentária não deveria conter matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa, ressalvadas: a autorização para abertura de créditos suplementares e para operações de crédito como antecipação de receita; e a determinação do destino a dar ao saldo do exercício ou do modo de cobrir o déficit.

O princípio da exclusividade sofreu duas modificações na Constituição de 1988. Na primeira, não mais se autoriza a inclusão na lei orçamentária de normas sobre o destino a dar ao saldo do exercício como o fazia a Constituição de 1967.

Na segunda, podem ser autorizadas quaisquer operações de crédito, por antecipação de receita ou não.

A mudança refletiu um aprimoramento da técnica orçamentária, com o advento principalmente da Lei 4.320, de 1964, que regulou a utilização dos saldos financeiros apurados no exercício anterior pelo Tesouro ou entidades autárquicas e classificou como receita do orçamento o produto das operações de crédito.

A Constituição de 1934 restaurou, no plano constitucional, a competência do Poder Executivo para elaboração da proposta, que passou à responsabilidade direta do Presidente da República. Cabia ao Legislativo a análise e votação do orçamento, que podia, inclusive, ser emendado.

Além disso, a Constituição de 1934, como já mencionado anteriormente, estabelecia que a despesa deveria ser discriminada, obedecendo, pelo menos a parte variável, a rigorosa especialização.

Trata-se do PRINCÍPIO DA ESPECIFICAÇÃO, ou especialidade, ou ainda, da discriminação da despesa, que se confunde com a própria questão da legalidade da despesa pública e é a razão de ser da lei orçamentária, prescrevendo que a autorização legislativa se refira a despesas específicas e não a dotações globais.

O princípio da especialidade abrange tanto o aspecto qualitativo dos créditos orçamentários quanto o quantitativo, vedando a concessão de créditos ilimitados.

Tal princípio só veio a ser expresso na Constituição de 1934, encerrando a explicitação da finalidade e da natureza da despesa e dando efetividade à indicação do limite preciso do gasto, ou seja, a dotação.

Norma no sentido da limitação dos créditos orçamentários permaneceu em todas as constituições subseqüentes à reforma de 1926, com a exceção da Super lei de 1937.

O princípio da especificação tem profunda significância para a eficácia da lei orçamentária, determinando a fixação do montante dos gastos, proibindo a concessão de créditos ilimitados, que na Constituição de 1988, como nas demais anteriores, encontra-se expresso no texto constitucional, art. 167, VII (art. 62, § 1º, "b", na de 1969 e art. 75 na de 1946).

Pode ser também de caráter qualitativo, vedando a transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, como hoje dispõe o art. 167, VI (art. 62, §1º, "a", na de 1969 e art. 75 na de 1946).

Ou, finalmente pode o princípio referir-se ao aspecto temporal, limitando a vigência dos créditos especiais e extraordinários ao exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que reabertos nos limites dos seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subseqüente, ex vi do atual art. 167, § 2º (art. 62, § 4º, na de 1969 e sem previsão na de 1946).

Exceção a este princípio basilar foi a Constituição de 1937, que previa a aprovação pelo Legislativo de verbas globais por órgãos e entidades. A elaboração do orçamento continuava sendo de responsabilidade do Poder Executivo - agora a cargo de um departamento administrativo a ser criado junto à Presidência da República - e seu exame e aprovação seria da competência da Câmara dos Deputados e do Conselho Fiscal. Durante o Estado Novo, entretanto, nem mesmo essa prerrogativa chegou a ser exercida, uma vez que as casas legislativas não foram instaladas e os orçamentos do período 1938-45 terminaram sendo elaborados e aprovados pelo Presidente da República, com o assessoramento do recém criado Departamento Administrativo do Serviço Público-DASP.

O período do Estado Novo marca de forma indelével a ausência do estado de direito, demonstrando cabalmente a importância da existência de uma lei orçamentária, soberanamente aprovada pelo Parlamento, para a manutenção da equipotência dos poderes constituídos, esteio da democracia.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

A Constituição de 1946 reafirmaria a competência do Poder Executivo quanto à elaboração da proposta orçamentária, mas devolveria ao Poder Legislativo suas prerrogativas quanto à análise e aprovação do orçamento, inclusive emendas à proposta do governo.

Manteria, também, intactos os princípios orçamentários até então consagrados. Sob a égide da Constituição de 1946 foi aprovada e sancionada a Lei nº 4.320, de 17.03.64, estatuindo "Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal".

Verdadeiro estatuto das finanças públicas, levando mais de dez anos sua tramitação legislativa, tal lei incorporou importantes avanços em termos de técnica orçamentária, inclusive com a introdução da técnica do orçamento-programa a nível federal. A Lei 4.320/64, art. 15, estabeleceu que a despesa fosse discriminada no mínimo por elementos.

A Constituição de 1967 registrou pela primeira vez em um texto constitucional o PRINCÍPIO DO EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO. O axioma clássico de boa administração para as finanças públicas perdeu seu caráter absoluto, tendo sido abandonado pela doutrina o equilíbrio geral e formal, embora não se deixe de postular a busca de um equilíbrio dinâmico. Inserem-se neste contexto as normas que limitam os gastos com pessoal, acolhidas nas Constituições de 67 e de 88 (CF art. 169) e a vedação à realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital (CF art. 167, III).

Hoje não mais se busca o equilíbrio orçamentário formal, mas sim o equilíbrio amplo das finanças públicas.

O grande princípio da Lei de Responsabilidade Fiscal é o princípio do equilíbrio fiscal. Esse princípio é mais amplo e transcende o mero equilíbrio orçamentário. Equilíbrio fiscal significa que o Estado deverá pautar sua gestão pelo equilíbrio entre receitas e despesa. Dessa forma, toda vez que ações ou fatos venham a desviar a gestão da equalização, medidas devem ser tomadas para que a trajetória de equilíbrio seja retomada.

Os PRINCÍPIOS DA UNIDADE E DA UNIVERSALIDADE também sofreriam alterações na Constituição de 1967. Esses princípios são complementares: todas as receitas e todas as despesas de todos os Poderes, órgãos e entidades devem estar consignadas num único documento, numa única conta, de modo a evidenciar a completa situação fiscal para o período.

A partir de 1967, a Constituição deixou de consignar expressamente o mandamento de que o orçamento seria uno, inserto no texto constitucional desde 1934. Coincidentemente, foi nessa Constituição que, ao lado do orçamento anual, se introduziu o orçamento plurianual de investimentos. Desta maneira, introduziu-se um novo PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL-ORÇAMENTÁRIO, O DA PROGRAMAÇÃO - a programação constante da lei orçamentária relativa aos projetos com duração superior ao exercício financeiro devem observar o planejamento de médio e longo prazo constante de outras normas preordenadoras. Sem ferir o princípio da unidade, por se tratar de instrumento de planejamento, complementar à autorização para a despesa contida na lei orçamentária anual, ou o princípio da universalidade, que diz respeito unicamente ao orçamento anual, veio propiciar uma ligação entre o planejamento de médio e longo prazo com a orçamentação anual. O Orçamento Plurianual de Investimentos - OPI não chegou a ter eficácia, não encontrando abrigo na Constituição de 1988, que estabeleceu, ao invés, um plano plurianual (PPA).

Não obstante o fato das Constituições e normas a ela inferiores alardearem os princípios da universalidade e unidade orçamentária, na prática, até meados dos anos oitenta, parcela considerável dos dispêndios da União não passavam pelo Orçamento Geral da União - OGU. O orçamento discutido e aprovado pelo Congresso Nacional não incluía os encargos da dívida mobiliária federal, os gastos com subsídios e praticamente a totalidade das operações de crédito de responsabilidade do Tesouro, como fundos e programas. Tais despesas eram realizadas autonomamente pelo Banco Central e Banco do Brasil por intermédio do denominado "Orçamento Monetário-OM" E "Conta-movimento", respectivamente. Ainda tinha-se o Orçamento-SEST, que consistia no orçamento de investimento das empresas públicas, de economia mista, suas subsidiárias e controladas direta ou indiretamente pela União.

Todos estes documentos eram aprovados exclusivamente pelo Presidente da República. Somente a partir de 1984, com a gradativa inclusão no OGU do OM, extinção da "conta-movimento" no Banco do Brasil e de outras medidas administrativas, coroadas pela promulgação da carta constitucional de 1988, passou-se a dar efetividade ao princípio da unidade e universalidade orçamentária.

A aplicação do PRINCÍPIO DA UNIDADE foi elastecido na Constituição de 1988, embora o art. 165 § 5º diga "A lei orçamentária anual compreenderá", porquanto deixou de fora do orçamento fiscal as ações de saúde e assistência social, tipicamente financiadas com os recursos ordinários do Tesouro, para compor com elas um orçamento distinto, em relação promíscua com as prestações da Previdência Social.

Esta última sim, e somente esta, merecedora de tratamento em documento separado, observadas em seu âmbito a unidade e a universalidade, já que se trata de um sistema distinto de prestações e contraprestações de caráter continuado, que deve manter um equilíbrio econômico- financeiro auto-sustentado.

Outra inovação da Constituição de 1988 foi o orçamento de investimentos das empresas estatais. Não há aqui, entretanto, quebra da unidade orçamentária, uma vez que se trata, obviamente, de um segmento nitidamente distinto do orçamento fiscal, a não ser no que se refere àquelas unidades empresariais dependentes de recursos do Tesouro para sua manutenção, caso em que devem ser incluídas integralmente no orçamento fiscal, como vem ocorrendo por força de disposições contidas na últimas LDOs.

A adoção do Orçamento de Investimento nas empresas nas quais a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital com direito a voto, nos termos do art. 165, § 5º, correspondeu a um avanço na aplicação do princípio da universalidade dos gastos, ainda que excluídos os dispêndios relativos à manutenção destas entidades.

O PRINCÍPIO DA NÃO AFETAÇÃO DE RECEITAS determina que essas não sejam previamente vinculadas a determinadas despesas, a fim de que estejam livres para sua alocação racional, no momento oportuno, conforme as prioridades públicas.

A Constituição de 1967 o adotou, relativamente aos tributos, ressalvados os impostos únicos e o disposto na própria Constituição e em leis complementares.

A Carta de 1988, por sua vez, restringe a aplicação do princípio aos impostos, observadas as exceções indicadas na Constituição e somente nesta, não permitindo sua ampliação mediante lei complementar.

A emenda constitucional revisional nº 1, de 1994, ao criar o Fundo Social de Emergência-FSE e desvincular, ainda que somente para os exercícios financeiros de 1994 e 1995, 20% dos impostos e contribuições da União, demonstrou a necessidade de se permitir a flexibilidade na alocação dos recursos na elaboração e execução orçamentária.

A Constituição de 1988 inovou em termos de constitucionalização de princípios regentes dos atos administrativos em geral e aplicando-os à matéria orçamentária, elevando a nível constitucional os PRINCÍPIOS DA CLAREZA E DA PUBLICIDADE, a exemplo do previsto no art. 165, § 6º - que determina que o projeto da lei orçamentária venha acompanhado de demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia - e no art. 165, §3º - que estipula a publicação bimestralmente de relatório resumido da execução orçamentária.

Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários básicos para a elaboração, execução e controle do orçamento público, válidos para todos os poderes e nos três níveis de governo, estão definidos na Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro, aplicadas à elaboração e ao controle dos orçamentos.

Princípio Orçamentário da Unidade

De acordo com este princípio previsto no artigo 2º da Lei nº 4.320/1964, cada ente da federação (União, Estado ou Município) deve possuir apenas um orçamento, estruturado de maneira uniforme.

Tal princípio é reforçado pelo princípio da "unidade de caixa", previsto no artigo 56 da referida Lei, segundo o qual todas as receitas e despesas convergem para um fundo geral (conta única), a fim de se evitar as vinculações de certos fundos a fins específicos.

O objetivo é apresentar todas as receitas e despesas numa só conta, a fim de confrontar os totais e apurar o resultado: equilíbrio, déficit ou superávit. Atualmente, o processo de integração planejamento-orçamento tornou o orçamento necessariamente multi-documental, em virtude da aprovação, por leis diferentes, de vários documentos (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), uns de planejamento e outros de orçamento e programas. Em que pese tais documentos serem distintos, inclusive com datas de encaminhamento diferentes para aprovação pelo Poder Legislativo, devem, obrigatoriamente ser compatibilizados entre si, conforme definido na própria Constituição Federal.

O modelo orçamentário adotado a partir da Constituição Federal de 1988, com base no § 5º do artigo165 da CF 88 consiste em elaborar orçamento único, desmembrado em: Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento da Empresas Estatais, para melhor visibilidade dos programas do governo em cada área. O artigo 165 da Constituição Federal define em seu parágrafo 5º o que deverá constar em cada desdobramento do orçamento:

"§ 5º –A lei orçamentária anual compreenderá:

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

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

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

Princípio Orçamentário da Universalidade

Segundo os artigos 3º e 4º da Lei nº 4.320/1964, a Lei Orçamentária deverá conter todas as receitas e despesas. Isso possibilita controle parlamentar sobre todos os ingressos e dispêndios administrados pelo ente público.

"Art. 3º A Lei de Orçamentos compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei.

*Parágrafo único. Não se consideram para os fins deste artigo as operações de crédito por antecipação da receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatórias***, no ativo e passivo financeiros.**

Art. 4º A Lei de Orçamento compreenderá todas as despesas próprias dos órgãos do Governo e da administração centralizada, ou que, por intermédio deles se devam realizar, observado o disposto no artigo 2°."

Tal princípio complementa-se pela "regra do orçamento bruto", definida no artigo 6º da Lei nº4.320/1964:

*"Art. 6º.*Todas *as receitas e despesas constarão da lei de orçamento pelos seus totais, vedadas quaisquer deduções."*

Princípio Orçamentário da Anualidade ou Periodicidade

O orçamento deve ser elaborado e autorizado para um determinado período de tempo, geralmente um ano. No Brasil, o exercício financeiro coincide com o ano civil, conforme dispõe o artigo 34 da Lei nº 4320/1964:

"Art. 34.O exercício financeiro coincidirá com o ano civil."

Observa-se, entretanto, que os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos quatro meses do exercício podem ser reabertos, se necessário, e, neste caso, serão incorporados ao orçamento do exercício subseqüente, conforme estabelecido no § 3º do artigo 167 da Carta Magna.

Princípio Orçamentário da Exclusividade

Tal princípio tem por objetivo impedir a prática, muito comum no passado, da inclusão de dispositivos de natureza diversa de matéria orçamentária, ou seja, previsão da receita e fixação da despesa. Previsto no artigo 165, § 8º da Constituição Federal, estabelece que a Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária (ARO), nos termos da lei. As leis de créditos adicionais também devem observar esse princípio.

Princípio Orçamentário do Equilíbrio

Esse princípio estabelece que o montante da despesa autorizada em cada exercício financeiro não poderá ser superior ao total de receitas estimadas para o mesmo período. Havendo reestimativa de receitas com base no excesso de arrecadação e na observação da tendência do exercício, pode ocorrer solicitação de crédito adi-

Editora Solução a solução para o seu concurso!

cional. Nesse caso, para fins de atualização da previsão, devem ser considerados apenas os valores utilizados para a abertura de crédito adicional.

Conforme o caput do artigo 3º da Lei nº 4.320/1964, a Lei de Orçamentos compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei.

Assim, o equilíbrio orçamentário pode ser obtido por meio de operações de crédito. Entretanto, conforme estabelece o artigo 167, III, da Constituição Federal é vedada a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, dispositivo conhecido como "regra de ouro". De acordo com esta regra, cada unidade governamental deve manter o seu endividamento vinculado à realização de investimentos e não à manutenção da máquina administrativa e demais serviços.

A Lei de Responsabilidade Fiscal também estabelece regras limitando o endividamento dos entes federados, nos artigos 34 a 37:

" Art. 34. O Banco Central do Brasil não emitirá títulos da dívida pública a partir de dois anos após a publicação desta Lei Complementar.

Art. 35. É vedada a realização de operação de crédito entre um ente da Federação, diretamente ou por intermédio de fundo, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente, e outro, inclusive suas entidades da administração indireta, ainda que sob a forma de novação, refinanciamento ou postergação de dívida contraída anteriormente.

§ 1º Excetuam-se da vedação a que se refere o caput as operações entre instituição financeira estatal e outro ente da Federação, inclusive suas entidades da administração indireta, que não se destinem a:

I – financiar, direta ou indiretamente, despesas correntes;

II – refinanciar dívidas não contraídas junto à própria instituição concedente.

§ 2º O disposto no caput não impede Estados e Municípios de comprar títulos da dívida da União como aplicação de suas disponibilidades.

Art. 36. É proibida a operação de crédito entre uma instituição financeira estatal e o ente da Federação que a controle, na qualidade de beneficiário do empréstimo.

Parágrafo único. O disposto no caput não proíbe instituição financeira controlada de adquirir, no mercado,títulos da dívida pública para atender investimento de seus clientes, ou títulos da dívida de emissão da União para aplicação de recursos próprios.

Art. 37. Equiparam-se a operações de crédito e estão vedados:

I – captação de recursos a título de antecipação de receita de tributo ou contribuição cujo fato gerador ainda não tenha ocorrido, sem prejuízo do disposto no § 7 o do art. 150 da Constituição;

II – recebimento antecipado de valores de empresa em que o Poder Público detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto, salvo lucros e dividendos, na forma da legislação;

III – assunção direta de compromisso, confissão de dívida ou operação assemelhada, com fornecedor de bens,mercadorias ou serviços, mediante emissão, aceite ou aval de título de crédito, não se aplicando esta vedação a empresas estatais dependentes;

IV – assunção de obrigação, sem autorização orçamentária, com fornecedores para pagamento a posteriori de bens e serviços."

Princípio Orçamentário da Legalidade

Tem o mesmo fundamento do princípio da legalidade aplicado à administração pública, segundo o qual cabe ao Poder Público fazer ou deixar de fazer somente aquilo que a lei expressamente autorizar, ou seja, se subordina aos ditames da lei.

A Constituição Federal de 1988, no artigo 37 estabelece os princípios da administração pública, dentre os quais o da legalidade e, no seu art. 165 estabelece a necessidade de formalização legal das leis orçamentárias:

" Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:
I – o plano plurianual;
II – as diretrizes orçamentárias;
III – os orçamentos anuais."

Princípio Orçamentário da Publicidade

O princípio da publicidade está previsto no artigo 37 da Constituição Federal e também se aplica às peças orçamentárias. Justifica-se especialmente no fato de o orçamento ser fixado em lei, e esta, para criar, modificar, extinguir ou condicionar direitos e deveres, obrigando a todos, há que ser publicada.Portanto, o conteúdo orçamentário deve ser divulgado nos veículos oficiais para que tenha validade.

Princípio Orçamentário da Especificação ou Especialização

Segundo este princípio, as receitas e despesas orçamentárias devem ser autorizadas pelo Poder Legislativo em parcelas discriminadas e não pelo seu valor global, facilitando o acompanhamento e o controle do gasto público. Esse princípio está previsto no artigo 5º da Lei nº 4.320/1964:

"Art. 5º A Lei de Orçamento não consignará dotações globais destinadas a atender indiferentemente a despesas de pessoal, material, serviços de terceiros, transferências ou quaisquer outras [...]"

O princípio da especificação confere maior transparência ao processo orçamentário, possibilitando a fiscalização parlamentar, dos órgãos de controle e da sociedade, inibindo o excesso de flexibilidade na alocação dos recursos pelo poder executivo. Além disso, facilita o processo de padronização e elaboração dos orçamentos, bem como o processo de consolidação de contas.

Princípio Orçamentário da Não-Afetação da Receita

Tal princípio encontra-se consagrado, como regra geral, no inciso IV, do artigo 167, da Constituição Federal de 1988, quando veda a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa:

"Art. 167. São vedados: [...]

IV – a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 158 e 159, a destinação de recursos para as ações e serviços públicos de saúde, para manutenção e desenvolvimento do ensino e para realização de atividades da administração tributária, como determinado, respectivamente, pelos arts. 198, § 2º, 212 e 37, XXII, e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no art. 165, § 8º, bem como o disposto no § 4º deste artigo; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003); [...]

§ 4º É permitida a vinculação de receitas próprias geradas pelos impostos a que se referem os *arts. 155 e 156, e dos recursos de que tratam os arts. 157, 158 e 159, I, a e b, e II, para a prestação*

de garantia ou contra garantia à União e para pagamento de débitos para com esta. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993)."

As ressalvas são estabelecidas pela própria Constituição e estão relacionadas à repartição do produto da arrecadação dos impostos (Fundos de Participação dos Estados – FPE e dos Municípios – FPM e Fundos de Desenvolvimento das Regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste), à destinação de recursos para as áreas de saúde e educação, além do oferecimento de garantias às operações de crédito por antecipação de receitas.

Trata-se de medida de bom-senso, uma vez que possibilita ao administrador público dispor dos recursos de forma mais flexível para o atendimento de despesas em programas prioritários.

No âmbito federal, a Constituição reforça a não-vinculação das receitas por meio do artigo 76 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, ao criar a "Desvinculação das Receitas da União – DRU", abaixo transcrito:

"Art. 76. É desvinculado de órgão, fundo ou despesa, até 31 de dezembro de 2011, 20% (vinte por cento) da arrecadação da União de impostos, contribuições sociais e de intervenção no domínio econômico, já instituídos ou que vierem a ser criados até a referida data, seus adicionais e respectivos acréscimos legais.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não reduzirá a base de cálculo das transferências a Estados, Distrito Federal e Municípios na forma dos ***arts. 153, § 5º; 157, I; 158, I e II; e 159, I, a e b; e II, da Constituição, bem como a base de cálculo das destinações a que se refere o art. 159, I, c, da Constituição.***

§ 2º Excetua-se da desvinculação de que trata o caput deste artigo a arrecadação da contribuição social do salário-educação a que se refere o art. 212, § 5 o, da Constituição."

Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), outros planos e programas.

O Orçamento Público, em sentido amplo, é um documento legal (aprovado por lei) contendo a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas por um Governo em um determinado exercício, geralmente compreendido por um ano. No entanto, para que o orçamento seja elaborado corretamente, ele precisa se basear em estudos e documentos cuidadosamente tratados que irão compor todo o processo de elaboração orçamentária do governo.

No Brasil (Orçamento Geral da União) inicia-se com um texto elaborado pelo Poder Executivo e entregue ao Poder Legislativo para discussão, aprovação e conversão em lei. O documento contém a estimativa de arrecadação das receitas federais para o ano seguinte e a autorização para a realização de despesas do Governo. Porém, está atrelado a um forte sistema de planejamento público das ações a realizar no exercício.

O Orçamento Geral da União é constituído de três peças em sua composição: o Orçamento Fiscal, o Orçamento da Seguridade Social e o Orçamento de Investimento das Empresas Estatais Federais.

Existem princípios básicos que devem ser seguidos para elaboração e controle dos Orçamentos Públicos, que estão definidos no caso brasileiro na Constituição, na Lei 4.320/64, no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na recente Lei de Responsabilidade Fiscal.

É no Orçamento que o cidadão identifica a destinação dos recursos que o governo recolhe sob a forma de impostos. Nenhuma despesa pública pode ser realizada sem estar fixada no Orçamento. O Orçamento Geral da União (OGU) é o coração da administração pública federal.

DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

No Brasil, as principais normas jurídicas relativas ao Orçamento Público encontram-se contidas nos seguintes dispositivos legais:

● Constituição Federal da República, de 1988, nos seus artigos 163 a 169 (Capítulo II – Das Finanças Públicas);

● Lei Federal nº 4.320/64 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

● Lei Complementar nº 101/2000– Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF–Estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

●Portaria nº 42/99 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão –Atualiza a discriminação da despesa por funções de que trata a Lei 4.320/64,estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências;

● Portaria Interministerial nº163/2001 da Secretaria do Tesouro Nacional– STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, consolidada com as Portarias 212/2001, 325/2001 e 519/2001.

ORÇAMENTO NA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.

O Estado Nacional, por meio de seus órgãos administrativos, é o ente responsável pela gestão da máquina pública, e, mais recentemente, pela consecução do bem-estar social da população, sobretudo no que diz respeito à execução da política de atendimento de suas necessidades básicas.

Nesse sentido, o legislador constitucional originário houve por bem traçar objetivos a serem alcançados pelo Estado brasileiro, estabelecendo-os no art. 3º da Carta Magna, a saber:

«Art. 3º - Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:

I - construir uma sociedade livra, justa e solidária;

II - garantir o desenvolvimento nacional;

III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;

IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação."

Muito mais do que um rol casuístico, o citado dispositivo legal é, na verdade, uma norma constitucional dirigente, pois presta-se a estabelecer um plano para a evolução política do Estado, ocupando-se, assim, não com uma situação presente, mas com um ideal futuro, visto que condiciona a atividade estatal à sua concreta realização.

Tais objetivos constituem, por assim dizer, as razões fundamentais para a existência do planejamento e do orçamento no âmbito do setor público, pois estes mecanismos são as principais ferramentas para a consecução de políticas condizentes com as exigências de uma sociedade democrática e participativa, cujos membros devem ser partes integrantes do processo de gestão dos recursos públicos.

A origem da palavra orçamento é de origem italiana: "*orzare*", que significa "*fazer cálculos*".

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Lembra o professor CELSO RIBEIRO BASTOS que a finalidade última do orçamento "*é de se tornar um instrumento de exercício da democracia pelo qual os particulares exercem o direito, por intermédio de seus mandatários, de só verem efetivadas as despesas e permitidas as arrecadações tributárias que estiverem autorizadas na lei orçamentária*"

O citado jurista conclui afirmando que "*o orçamento é, portanto, uma peça jurídica, visto que aprovado pelo legislativo para vigorar como lei cujo objeto disponha sobre a atividade financeira do Estado, quer do ponto de vista das receitas, quer das despesas. O seu objeto, portanto, é financeiro*"

Ciclo do Orçamento Anual

Uma vez que a cada exercício será preciso uma nova Lei Orçamentária Anual, verifica-se que o processo orçamentário se dá na forma de um verdadeiro ciclo, com quatro fases bem distintas:

1. Elaboração da Proposta Orçamentária

Trata-se do momento em que cada um dos diversos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública faz o levantamento das suas necessidades de e cursos para o exercício seguinte, levando em consideração os programas do Governo e os objetivos de desenvolvimento econômico e social do país.

O órgão central de planejamento recebe todas estas demandas e as consolida num único documento, compatibilizando-o com a estimativa das receitas esperadas para o próximo ano.

Em seguida, redistribui a previsão de gastos de acordo com os parâmetros macroeconômicos, estabelecendo as quotas finais de recursos para cada órgão.

Finalmente, é produzido o texto do projeto da Lei Orçamentária Anual, juntamente com os diversos anexos que irão detalhar todas as receitas e despesas, de acordo com classificação orçamentária própria.

O projeto da LOA é então remetido ao Poder Legislativo, junto com mensagem do chefe do Poder Executivo, para aprovação.

2. Discussão e Aprovação da Lei Orçamentária

Ao chegar no Poder Legislativo, o projeto da LOA será apreciado pelos congressistas, que poderão propor emendas ao texto inicial, dando origem a um texto substitutivo.

O projeto da LOA cumprirá um rito semelhante ao das demais leis que tramitam pelo Congresso Nacional, sendo exigido apenas maioria simples para sua aprovação.

Após a devida aprovação da LOA, com ou sem emendas, o Poder Legislativo devolve para o Poder Executivo, para sanção ou veto.

Sendo sancionada pelo Presidente da República, a LOA agora será promulgada, e com sua publicação no Diário Oficial da União, estará produzindo os seus devidos efeitos legais.

3. Execução Orçamentária

Esta fase transcorre durante todo o exercício financeiro, pois consiste na efetiva arrecadação, por parte do Governo, das diversas receitas previstas, bem como a realização das despesas programadas para o período.

4. Controle e Avaliação

O controle se inicia junto com a execução do orçamento, uma vez que o próprio Governo, através dos seus órgãos de controle interno ou de controle externo, iniciam a fiscalização sobre os gestores públicos, com relação à legalidade dos procedimentos executados.

No tocante à avaliação, trata-se de preocupação específica com os resultados efetivos dos programas realizados durante o ano, em termos de benefícios gerados para a população.

Outros planos e programas

O programa é o instrumento de organização da atuação governamental. Articula um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual, visando à solução de um problema ou o atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade.

Toda a ação finalística do Governo Federal deverá ser estruturada em programas, orientados para consecução dos objetivos estratégicos definidos, para o período, no PPA. A ação finalística é a que proporciona bem ou serviço para atendimento direto às demandas da sociedade.

Os programas de ações não finalísticas são programas constituídos predominantemente de ações continuadas, devendo conter metas de qualidade e produtividade a serem atingidas em prazo definido.

São quatro os tipos de programas previstos:

- Programas finalísticos;
- Programas de gestão das políticas públicas;
- Programas de serviços ao Estado;
- Programa de apoio administrativo.

Programas Finalísticos

São programas que resultam em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade. Seus atributos básicos são: denominação, objetivo, público-alvo, indicador(es), fórmulas de cálculo do índice, órgão(s), unidades orçamentárias e unidade responsável pelo programa O indicador quantifica a situação que o programa tenha por fim modificar, de modo a explicitar o impacto das ações sobre o público alvo.

Programas de Gestão de Políticas Públicas - volta

Os programas de gestão de políticas públicas assumirão denominação específica de acordo com a missão institucional de cada órgão. Portanto, haverá apenas um programa dessa natureza por órgão. Exemplo: "Gestão da Política de Saúde".

Seus atributos básicos são: denominação, objetivo, órgão(s), unidades orçamentárias e unidade responsável pelo programa Na Presidência da República e nos Ministérios que constituam órgãos centrais de sistemas (Orçamento e Gestão, Fazenda), poderá haver mais de um programa desse tipo.

Os Programas de Gestão de Políticas Públicas abrangem as ações de gestão de Governo e serão compostos de atividades de planejamento, orçamento, controle interno, sistemas de informação e diagnóstico de suporte à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação de políticas públicas. As atividades deverão assumir as peculiaridades de cada órgão gestor setorial.

Programas de Serviços ao Estado

Programas de Serviços ao Estado são os que resultam em bens e serviços ofertados diretamente ao Estado, por instituições criadas para esse fim específico. Seus atributos básicos são: denominação, objetivo, indicador(es), órgão(s), unidades orçamentárias e unidade responsável pelo programa.

Programas de Apoio Administrativo

Os programas de Apoio Administrativo correspondem ao conjunto de despesas de natureza tipicamente administrativa e outras que, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos programas finalísticos e de gestão de políticas públicas, não são passíveis de apropriação a esses programas. Seus objetivos são, portanto, os de prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.

O Sistema de Orçamento compreende as atividades de acompanhamento e avaliação de planos, programas e orçamentos no âmbito de cada esfera de Poder.

Ao Órgão Central de Orçamento cabe a responsabilidade de coordenar o processo de preparação, elaboração e avaliação do Orçamento Anual, normatizando e supervisionando a ação dos outros órgãos que compõem o sistema de orçamento.

O Órgão Setorial do Orçamento é o articulador entre o órgão central e os órgãos executores, dentro de um sistema, sendo responsável pela coordenação das ações na sua esfera de atuação.

PLANEJAMENTO PÚBLICO

O plano plurianual (PPA) estabelece os projetos e os programas de longa duração do governo, definindo objetivos e metas da ação pública para um período de quatro anos.

A LDO tem a finalidade precípua de orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento das empresas estatais. Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual - LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no PPA. De acordo com o parágrafo 2º do art. 165 da CF, a LDO:

- compreenderá as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;
- orientará a elaboração da LOA;
- disporá sobre as alterações na legislação tributária; e
- estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

O orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no PPA, segundo as diretrizes estabelecidas pela LDO.

A proposta da LOA compreende os três tipos distintos de orçamentos da União, a saber:

a) Orçamento Fiscal: compreende os poderes da União, os Fundos, Órgãos, Autarquias, inclusive as especiais e Fundações instituídas e mantidas pela União; abrange, também, as empresas públicas e sociedades de economia mista em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que recebam desta quaisquer recursos que não sejam provenientes de participação acionária, pagamentos de serviços prestados, transferências para aplicação em programas de financiamento atendendo ao disposto na alínea "c" do inciso I do art. 159 da CF e refinanciamento da dívida externa;

b) Orçamento de Seguridade Social: compreende todos os órgãos e entidades a quem compete executar ações nas áreas de saúde, previdência e assistência social, quer sejam da Administração Direta ou Indireta, bem como os fundos e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; compreende, ainda, os demais subprojetos ou subatividades, não integrantes do Programa de Trabalho dos Órgãos e Entidades mencionados, mas que se relacionem com as referidas ações, tendo em vista o disposto no art. 194 da CF; e

c) Orçamento de Investimento das Empresas Estatais: previsto no inciso II, parágrafo 5º do art. 165 da CF, abrange as empresas públicas e sociedades de economia mista em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

O processo orçamentário compreende as fases de elaboração e execução das leis orçamentárias – PPA, LDO e LOA. Cada uma dessas leis tem ritos próprios de elaboração, aprovação e implementação pelos Poderes Legislativo e Executivo.

Vamos verificar como ocorre o processo orçamentário em cada uma de suas fases.

ORÇAMENTO ANUAL:

Na lei orçamentária anual (LOA) estão estimadas as receitas que serão arrecadadas durante o ano e definidas as despesas que o governo espera realizar com esses recursos, conforme aprovado pelo Legislativo. A LOA contém três orçamentos, previstos na Constituição Federal: o orçamento fiscal, o orçamento da seguridade social (previdência, assistência e saúde) e o orçamento de investimentos das empresas estatais.

01) PROJETO DE LEI: O projeto de lei orçamentária é elaborado pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF) e encaminhado ao Congresso Nacional pelo Presidente da República. O Executivo possui exclusividade na iniciativa das leis orçamentárias. Composto pelo texto da lei, quadros orçamentários consolidados e anexos dos Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento das Empresas Estatais, o projeto de lei deve ser encaminhado para apreciação do Congresso Nacional até 31 de agosto de cada ano.

Recebido pelo Congresso Nacional, o projeto é publicado e encaminhado à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização – CMO. A Resolução nº. 01, de 2006 – CN regula a tramitação legislativa do orçamento.

Para conhecer o conteúdo do projeto e promover o debate inicial sobre a matéria, a CMO realiza audiências públicas com Ministros ou representantes dos órgãos de Planejamento, Orçamento e Fazenda do Executivo e com representantes das diversas áreas que compõem o orçamento. Nessa oportunidade os parlamentares começam a avaliar a proposta apresentada e têm a possibilidade de ouvir tanto as autoridades governamentais como a sociedade.

02) RELATÓRIO DA RECEITA: Cabe ao relator da receita, com o auxílio do Comitê de Avaliação da Receita, avaliar, inicialmente, a receita prevista pelo Executivo no projeto de lei orçamentária. O objetivo é verificar se o montante estimado da receita está de acordo com os parâmetros econômicos previstos para o ano seguinte. Caso encontre algum erro ou omissão, é facultado ao Legislativo reavaliar a receita e propor nova estimativa.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

O relator da receita apresenta suas conclusões no Relatório da Receita. Esse documento deve conter, entre outros assuntos, o exame da conjuntura macroeconômica e do impacto do endividamento sobre as finanças públicas, a análise da evolução da arrecadação das receitas nos últimos exercícios e da sua estimativa no projeto, o demonstrativo das receitas reestimadas e os pareceres às emendas apresentadas.

O Relatório da Receita deve ser aprovado pela CMO. O relator da receita pode propor atualização do Relatório da Receita aprovado pela CMO, no caso de alterações nos parâmetros utilizados para a projeção ou na legislação tributária ocorridas durante a tramitação do projeto no Congresso. O prazo máximo para propor alterações é de até dez dias após a votação do último relatório setorial.

03) PARECER PRELIMINAR: O parlamentar designado para ser o relator-geral do projeto de lei orçamentária deve elaborar Relatório Preliminar sobre a matéria, o qual, aprovado pela CMO, passa a denominar-se Parecer Preliminar. Esse parecer estabelece os parâmetros e critérios a serem obedecidos na apresentação de emendas e na elaboração do relatório pelo relator-geral e pelos relatores setoriais.

O Relatório Preliminar é composto de duas partes. A primeira parte – geral – apresenta análise das metas fiscais, exame da compatibilidade com o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a lei de responsabilidade fiscal, avaliação das despesas por área temática, incluindo a execução recente, entre outros temas. A segunda parte – especial – contém as regras para a atuação dos relatores setoriais e geral e as orientações específicas referentes à apresentação e apreciação de emendas, inclusive as de relator. Define, também, a composição da Reserva de Recursos a ser utilizada para o atendimento das emendas apresentadas.

Ao relatório preliminar podem ser apresentadas emendas por parlamentares e pelas Comissões Permanentes das duas Casas do Congresso Nacional.

04) EMENDAS: As emendas à despesa são classificadas como de remanejamento, de apropriação ou de cancelamento.

Emenda de remanejamento é a que propõe acréscimo ou inclusão de dotações e, simultaneamente, como fonte exclusiva de recursos, a anulação equivalente de dotações constantes do projeto, exceto as da Reserva de Contingência. Com isso, somente poderá ser aprovada com a anulação das dotações indicadas na própria emenda, observada a compatibilidade das fontes de recursos.

Emenda de apropriação é a que propõe acréscimo ou inclusão de dotações e, simultaneamente, como fonte de recursos, a anulação equivalente de valores da Reserva de Recursos ou outras dotações definidas no Parecer Preliminar.

Emenda de Cancelamento é a que propõe, exclusivamente, a redução de dotações constantes do projeto.

A emenda ao projeto que propõe acréscimo ou inclusão de dotações somente será aprovada se:

I) estiver compatível com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II) indicar os recursos necessários;

III) não for constituída de várias ações que devam ser objeto de emendas distintas; e

IV) não contrariar as normas regimentais sobre a matéria. Não serão aprovadas emendas em valor superior ao solicitado, ressalvados os casos de remanejamento entre emendas individuais, respeitado o limite global.

As bancadas estaduais no Congresso Nacional e as comissões permanentes do Senado Federal e da Câmara dos Deputados podem apresentar emendas ao projeto nas matérias diretamente ligadas às suas áreas de atuação.

Cada parlamentar pode apresentar até 25 emendas individuais, no valor total definido pelo Parecer Preliminar. Os relatores somente podem apresentar emendas para corrigir erros e omissões de ordem técnica e legal, recompor, total ou parcialmente, dotações canceladas e atender às especificações do Parecer Preliminar.

05) CICLO SETORIAL: O projeto de lei orçamentária anual é divido em 10 áreas temáticas, com o objetivo de dar atenção às particularidades dos diversos temas que permeiam a proposta, como educação, saúde, transporte, agricultura, entre outros. Para cada área temática é designado um relator setorial, que deve avaliar o projeto encaminhado, analisar as emendas apresentadas e elaborar relatório setorial com as suas conclusões e pareceres.

Os Relatores Setoriais devem debater o projeto nas Comissões Permanentes, antes de apresentar o relatório, podendo ser convidados, na oportunidade, representantes da sociedade civil.

Na elaboração dos relatórios setoriais, serão observados, estritamente, os limites e critérios fixados no Parecer Preliminar. O Relator deve verificar a compatibilidade do projeto com o PPA, a LDO e a Lei de Responsabilidade Fiscal, a execução orçamentária recente e os efeitos dos créditos adicionais dos últimos quatro meses. Os critérios utilizados para a distribuição dos recursos e as medidas adotadas quanto às obras e serviços com indícios de irregularidades graves apontadas pelo TCU também devem constar do relatório. Os relatórios setoriais são discutidos e votados individualmente na CMO.

06) CICLO GERAL: Após a aprovação dos relatórios setoriais, é tarefa do Relator Geral compilar as decisões setoriais em um único documento, chamado Relatório Geral, que será submetido à CMO. O papel do relator geral é verificar a constitucionalidade e legalidade das alocações de recursos e zelar pelo equilíbrio regional da distribuição realizada.

No relatório geral, assim como nos setoriais, são analisados a compatibilidade do projeto com o PPA, a LDO e a Lei de Responsabilidade Fiscal, a execução orçamentária recente e os efeitos dos créditos adicionais dos últimos quatro meses. Os critérios utilizados pelo relator na distribuição dos recursos e as medidas adotadas quanto às obras e serviços com indícios de irregularidades graves apontadas pelo TCU também devem constar do relatório.

Integram, ainda, o Relatório Geral os relatórios dos Comitês Permanentes e daqueles constituídos para assessorar o relator geral.

As emendas ao texto e as de cancelamento são analisadas exclusivamente pelo relator geral, que sobre elas emite parecer. A apreciação do Relatório Geral, na CMO, somente terá início após a aprovação, pelo Congresso Nacional, do projeto de plano plurianual ou de projeto de lei que o revise.

O Relatório Geral é lido, discutido e votado no plenário da CMO. Os Congressistas podem solicitar destaque para a votação em separado de emendas, com o objetivo de modificar os pareceres propostos pelo Relator. O relatório aprovado em definitivo pela Comissão constitui o parecer da CMO, o qual será encaminhado à Secretaria-Geral da Mesa do Congresso Nacional, para ser submetido à deliberação das duas Casas, em sessão conjunta.

07) AUTÓGRAFOS E LEIS: O parecer da CMO é submetido à discussão e votação no Plenário do Congresso Nacional. Os Congressistas podem solicitar destaque para a votação em separado de emendas, com o objetivo de modificar os pareceres aprovados na CMO. Esse requerimento deve ser assinado por um décimo dos congressistas e apresentado à Mesa do Congresso Nacional até o dia anterior ao estabelecido para discussão da matéria no Plenário do Congresso Nacional.

Concluída a votação, a matéria é devolvida à CMO para a redação final. Recebe o nome de Autógrafo o texto do projeto ou do substitutivo aprovado definitivamente em sua redação final assinado pelo Presidente do Congresso, que será enviado à Casa Civil da Presidência da República para sanção.

O Presidente da República pode vetar o autógrafo, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento. Nesse caso, comunicará ao Presidente do Senado os motivos do veto. A parte não vetada é publicada no Diário Oficial da União como lei. O veto deve ser apreciado pelo Congresso Nacional.

DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

A lei de diretrizes orçamentárias - LDO define as metas e prioridades do governo para o ano seguinte, orienta a elaboração da lei orçamentária anual, dispõe sobre alterações na legislação tributária e estabelece a política das agências de desenvolvimento (Banco do Nordeste, Banco do Brasil, BNDES, Banco da Amazônia, etc.).

Também fixa limites para os orçamentos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público e dispõe sobre os gastos com pessoal. A Lei de Responsabilidade Fiscal remeteu à LDO diversos outros temas, como política fiscal, contingenciamento dos gastos, transferências de recursos para entidades públicas e privadas e política monetária

01) PROJETO DE LEI: O projeto de LDO (PLDO) é elaborado pela Secretaria de Orçamento Federal e encaminhado ao Congresso Nacional pelo Presidente da República, que possui exclusividade na iniciativa das leis orçamentárias. Composto pelo texto da lei e diversos anexos, o projeto de lei deve ser encaminhado ao Congresso Nacional até 15 de abril de cada ano.

Recebido pelo Congresso Nacional, o projeto inicia a tramitação legislativa, observadas as normas constantes da Resolução nº. 01, de 2006 – CN. O projeto de lei é publicado e encaminhado à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização – CMO.

02) PARECER PRELIMINAR: O parlamentar designado para ser o relator do projeto de diretrizes orçamentárias (PLDO) deve, primeiramente, elaborar Relatório Preliminar sobre o projeto, o qual, aprovado pela CMO, passa a denominar-se Parecer Preliminar. Esse parecer estabelece regras e parâmetros a serem observados quando da análise e apreciação do projeto, tais como:

I) condições para o cancelamento de metas constantes do projeto;

II) critérios para o acolhimento de emendas; e

III) disposições sobre apresentação e apreciação de emendas individuais e coletivas.

Além disso, o parecer preliminar avalia os cenários econômico-fiscal e social, bem como os parâmetros macroeconômicos utilizados na elaboração do projeto e as informações constantes de seus anexos, com o objetivo de promover análises prévias ao conteúdo apresentado. Como complemento à análise inicial, a CMO realiza audiência pública com o Ministro do Planejamento, Orçamento e Gestão, antes da apresentação do Relatório Preliminar.

Ao relatório preliminar podem ser apresentadas emendas por parlamentares e pelas Comissões Permanentes da Câmara e do Senado.

03) EMENDAS: Após aprovado o parecer preliminar, abre-se prazo para a apresentação de emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias, com vistas a inserir, suprimir, substituir ou modificar dispositivos constantes do projeto.

Cada parlamentar, Comissão Permanente do Senado Federal e da Câmara dos Deputados e Bancada Estadual do Congresso Nacional pode apresentar até cinco emendas ao anexo de metas e prioridades. Não se incluem nesse limite as emendas ao texto do projeto de lei. Para essa finalidade, as emendas são ilimitadas.

As emendas são apresentadas perante a CMO, que sobre elas emite parecer conclusivo e final, que somente poderá ser modificado mediante a aprovação de destaque no Plenário do Congresso Nacional.

04) RELATÓRIO: O relator deve analisar o projeto de diretrizes orçamentárias e as emendas apresentadas, tendo como orientação as regras estabelecidas no Parecer Preliminar, e formalizar, em relatório, as razões pelas quais acolhe ou rejeita as emendas. Deve também justificar quaisquer outras alterações que tenham sido introduzidas no texto do projeto de lei. O produto final desse trabalho, contendo as alterações propostas ao texto do PLDO, decorrentes das emendas acolhidas pelo relator e das por ele apresentadas, constitui a proposta de substitutivo. O relatório e a proposta de substitutivo são discutidos e votados no Plenário da CMO, sendo necessário para aprová-los a manifestação favorável da maioria dos membros de cada uma das Casas, que integram a CMO.

A Constituição Federal não estabelece prazo final para a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias. No entanto, determina que o Congresso Nacional não tenha direito a recesso a partir de 17 de julho enquanto o PLDO não for aprovado. O relatório aprovado em definitivo pela Comissão constitui o parecer da CMO, o qual será encaminhado à Secretaria-Geral da Mesa do Congresso Nacional, para ser submetido à deliberação das duas Casas, em sessão conjunta.

05) AUTÓGRAFOS E LEIS: Após aprovado, o parecer da CMO é submetido à discussão e votação no Plenário do Congresso Nacional. Os Congressistas podem solicitar destaque para a votação em separado de emendas, com o objetivo de modificar os pareceres aprovados na CMO. Esse requerimento deve ser assinado por um décimo dos congressistas e apresentado à Mesa do Congresso Nacional até o dia anterior ao estabelecido para discussão da matéria no Plenário do Congresso Nacional.

Concluída a votação, a matéria é devolvida à CMO para a redação final. Recebe o nome de Autógrafo o texto do projeto ou do substitutivo aprovado definitivamente em sua redação final assinado pelo Presidente do Congresso, que será enviado à Casa Civil da Presidência da República para sanção.

O Presidente da República pode vetar o autógrafo, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento. Nesse caso, comunicará ao Presidente do Senado os motivos do veto. A parte não vetada é publicada no Diário Oficial da União como lei. O veto deve ser apreciado pelo Congresso Nacional.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

AVALIAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A avaliação orçamentária é a parte do controle orçamentário que analisa a eficácia e eficiência dos cursos de ação cumpridos e proporciona elementos de juízo aos responsáveis da gestão administrativa para adotar as medidas tendentes à consecução de seus objetivos e à otimização do uso dos recursos colocados à sua disposição, o que contribui para realimentar o processo de administração orçamentária. Esta definição traz dois critérios de análise eficiência e eficácia que são conceituados a seguir:

O teste da eficiência na avaliação das ações governamentais busca considerar os resultados em face dos recursos disponíveis. Busca-se representar as realizações em índices e indicadores, para possibilitar comparação com parâmetros técnicos de desempenho e com padrões já alcançados anteriormente.

Tais medidas demonstram a maior ou menor capacidade de consumir recursos escassos, disponíveis para a realização de uma tarefa determinada. Ou, em outras palavras, indicam a justeza e propriedade com que a forma de elaboração de determinado produto final foi selecionada, de modo a que se minimize o seu custo respectivo.

A avaliação da eficácia procura considerar o grau em que os objetivos e as finalidades do progresso alcançado dentro da programação de realizações governamentais. Tanto a análise da eficácia como da eficiência são possibilidades pelas formas modernas de estruturação dos orçamentos. A classificação por programas, projetos e atividades e a explicitação das metas físicas orçamentárias viabilizam os testes de eficácia, enquanto a incorporação de custos, estimativos (no orçamento) e efetivos (na execução), auxilia as avaliações da eficiência.

SIAFI e SIOF

SIOP

Com a finalidade de dar suporte às rotinas desenvolvidas no Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, foram implantados o Sistema Integrado de Dados Orçamentários (SIDOR) e o Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento (SIGPLAN), nos anos de 1987 e 2000, respectivamente.

Estes dois sistemas informatizados foram substituídos a partir de 2009, de forma gradativa, pelo Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), com os seguintes objetivos:

I. prover mecanismos adequados ao registro e controle dos processos de planejamento e orçamento;

II. fornecer meios para agilizar os processos de elaboração do PPA, LDO, LOA e tramitação de pedidos de alterações orçamentárias;

III. fornecer fonte segura e tempestiva de informações orçamentárias;

IV. integrar e compatibilizar as informações disponíveis nos diversos órgãos e entidades participantes;

V. permitir aos segmentos da sociedade obter a necessária transparência das informações orçamentárias (BRASIL, 2013).

Dessa forma, o SIOP é o sistema informatizado (artefato) que dá suporte às rotinas orçamentárias do Governo Federal em tempo real. Por meio do acesso à internet, os usuários dos órgãos setoriais e unidades orçamentárias integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, bem como de outros sistemas automatizados, registram suas operações e efetuam suas consultas *on-line* (BRASIL, 2013).

Assim, a implantação e, principalmente, o uso do SIOP têm reflexos nas diversas rotinas orçamentárias desenvolvidas no âmbito do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, uma vez que a sua interação com estas rotinas pode influenciar tanto a flexibilização quanto a estabilidade das mesmas.

De acordo com D'Adderio (2011), concentrar-se na relação entre artefatos e aspecto ostensivo possibilita captar a dinâmica pela qual as visões ostensivas específicas são selecionadas e incorporadas em artefatos de rotinas, ou seja, regras e procedimentos, e, por outro lado, concentrar-se sobre as relações entre artefatos e performances possibilita captar a micro dinâmica pela qual artefatos influenciam e são influenciados por performances. Dessa forma, o SIOP, como artefato criado com base nos aspectos ostensivos das rotinas orçamentárias da União e que, por meio do seu uso, mantém interação com tais rotinas.

A tecnologia da informação é indispensável para que as organizações aprimorem sua agilidade, efetividade e inteligência (REZENDE, 2008). No que tange ao Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, a implantação do SIOP deve corresponder a tal expectativa, uma vez que mudanças nas rotinas orçamentárias são necessárias para dinamizar um sistema caracterizado por arranjos institucionais mais estáveis, como, por exemplo, a Lei no 4.320, de 1964, que completou cinquenta anos de vigência em 2014.

Tendo em vista que o SIOP envolve uma série de custos operacionais, é importante verificar as mudanças geradas com a sua implantação, principalmente as que se referem ao aperfeiçoamento da gestão das rotinas orçamentárias no âmbito da União, as quais viabilizam a implementação das políticas públicas desenvolvidas no âmbito do Governo Federal, com impactos em outras esferas de governo, na economia e, sobretudo, na sociedade.

Dentre as rotinas orçamentárias desenvolvidas no âmbito do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal (SPOF), cabe destacar a rotina de elaboração das alterações orçamentárias, a qual tem significativa importância no contexto orçamentário federal, uma vez que envolve todos os órgãos dos três Poderes e uma considerável quantidade de profissionais, que atuam de forma contínua e integrada nesta rotina ao longo de todo o exercício financeiro.[122]

SIAF

SIAFI - É o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;

Órgão Gestor: *Secretaria do Tesouro Nacional - STN / Ministério da Fazenda - MF;*

Função: registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.

A história do SIAFI

Até o exercício de 1986, o Governo Federal convivia com uma série de problemas de natureza administrativa que dificultavam a adequada gestão dos recursos públicos e a preparação do orçamento unificado, que passaria a vigorar em 1987:

- Emprego de métodos rudimentares e inadequados de trabalho, onde, na maioria dos casos, os controles de disponibilidades orçamentárias e financeiras eram exercidos sobre registros manuais;

- Falta de informações gerenciais em todos os níveis da Administração Pública e utilização da Contabilidade como mero instrumento de registros formais;

122Fonte: www.repositorio.unb.br

- Defasagem na escrituração contábil de pelo menos, 45 dias entre o encerramento do mês e o levantamento das demonstrações Orçamentárias, Financeiras e Patrimoniais, inviabilizando o uso das informações para fins gerenciais;

- Inconsistência dos dados utilizados em razão da diversidade de fontes de informações e das várias interpretações sobre cada conceito, comprometendo o processo de tomada de decisões;

- Despreparo técnico de parte do funcionalismo público, que desconhecia técnicas mais modernas de administração financeira e ainda concebia a contabilidade como mera ferramenta para o atendimento de aspectos formais da gestão dos recursos públicos;

- Inexistência de mecanismos eficientes que pudessem evitar o desvio de recursos públicos e permitissem a atribuição de responsabilidades aos maus gestores;

- Estoque ocioso de moeda dificultando a administração de caixa, decorrente da existência de inúmeras contas bancárias, no âmbito do Governo Federal. Em cada Unidade havia uma conta bancária para cada despesa. Exemplo: Conta Bancária para Material Permanente, Conta bancária para Pessoal, conta bancária para Material de Consumo, etc.

A solução desses problemas representava um verdadeiro desafio à época para o Governo Federal. O primeiro passo para isso foi dado com a criação da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, em 10 de março de 1986., para auxiliar o Ministério da Fazenda na execução de um orçamento unificado a partir do exercício seguinte.

A STN, por sua vez, identificou a necessidade de informações que permitissem aos gestores agilizar o processo decisório, tendo sido essas informações qualificadas, à época, de gerenciais. Dessa forma, optou-se pelo desenvolvimento e implantação de um sistema informatizado, que integrasse os sistemas de programação financeira, de execução orçamentária e de controle interno do Poder Executivo e que pudesse fornecer informações gerenciais, confiáveis e precisas para todos os níveis da Administração.

Desse modo, a STN definiu e desenvolveu, em conjunto com o SERPRO, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI em menos de um ano, implantando-o em janeiro de 1987, para suprir o Governo Federal de um instrumento moderno e eficaz no controle e acompanhamento dos gastos públicos.

Com o SIAFI, os problemas de administração dos recursos públicos que apontamos acima ficaram solucionados. Hoje o Governo Federal tem uma Conta Única para gerir, de onde todas as saídas de dinheiro ocorrem com o registro de sua aplicação e do servidor público que a efetuou. Trata-se de uma ferramenta poderosa para executar, acompanhar e controlar com eficiência e eficácia a correta utilização dos recursos da União.

Objetivos do siafi

O SIAFI é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal. Desde sua criação, o SIAFI tem alcançado satisfatoriamente seus principais objetivos:

a) prover mecanismos adequados ao controle diário da execução orçamentária, financeira e patrimonial aos órgãos da Administração Pública;

b) fornecer meios para agilizar a programação financeira, otimizando a utilização dos recursos do Tesouro Nacional, através da unificação dos recursos de caixa do Governo Federal;

c) permitir que a ica seja fonte segura e tempestiva de informações gerenciais destinadas a todos os níveis da Administração Pública Federal;

d) padronizar métodos e rotinas de trabalho relativas à gestão dos recursos públicos, sem implicar rigidez ou restrição a essa atividade, uma vez que ele permanece sob total controle do ordenador de despesa de cada unidade gestora;

e) permitir o registro contábil dos balancetes dos estados e municípios e de suas supervisionadas;

f) permitir o controle da dívida interna e externa, bem como o das transferências negociadas;

g) integrar e compatibilizar as informações no âmbito do Governo Federal;

h) permitir o acompanhamento e a avaliação do uso dos recursos públicos; e

i) proporcionar a transparência dos gastos do Governo Federal.

Vantagens do siafi

O SIAFI representou tão grande avanço para a ica da União que ele é hoje reconhecido no mundo inteiro e recomendado inclusive pelo Fundo Monetário Internacional. Sua performance transcendeu de tal forma as fronteiras brasileiras e despertou a atenção no cenário nacional e internacional, que vários países, além de alguns organismos internacionais, têm enviado delegações à Secretaria do Tesouro Nacional, com o propósito de absorver tecnologia para a implantação de sistemas similares.

Veja os ganhos que a implantação do SIAFI trouxe para a Administração Pública Federal :

- *Contabilidade*: o gestor ganha tempestividade na informação, qualidade e precisão em seu trabalho;

- *Finanças*: agilização da programação financeira, otimizando a utilização dos recursos do Tesouro Nacional, por meio da unificação dos recursos de caixa do Governo Federal na Conta Única no Banco Central;

- *Orçamento*: a execução orçamentária passou a ser realizada tempestivamente e com transparência, completamente integrada a execução patrimonial e financeira;

- *Visão clara de quantos e quais são os gestores que executam o orçamento* : os números da época da implantação do SIAFI indicavam a existência de aproximadamente 1.800 gestores. Na verdade, eram mais de 4.000 que hoje estão cadastrados e executam seus gastos através do sistema de forma “on-line”;

- *Desconto na fonte de impostos*: hoje, no momento do pagamento, já é recolhido o imposto devido;

- *Auditoria*: facilidade na apuração de irregularidades com o dinheiro público;

- *Transparência*: poucas pessoas tinham acesso às informações sobre as despesas do Governo Federal antes do advento do SIAFI. A prática da época era tratar essas despesas como “assunto sigiloso”. Hoje a história é outra, pois na democracia o cidadão é o grande acionista do estado; e

- *Fim da multiplicidade de contas bancárias*: os números da época indicavam 3.700 contas bancárias e o registro de aproximadamente 9.000 documentos por dia. Com a implantação do SIAFI, constatou-se que existiam em torno de 12.000 contas bancárias e se registravam em média 33.000 documentos diariamente. Hoje, 98% dos pagamentos são identificados de modo instantâneo na Conta Única e 2% deles com uma defasagem de, no máximo, cinco dias.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Além de tudo isso, o SIAFI apresenta inúmeras vantagens que o distinguem de outros sistemas em uso no âmbito do Governo Federal:
- Sistema disponível 100% do tempo e on-line;
- Sistema centralizado, o que permite a padronização de métodos e rotinas de trabalho;
- Interligação em todo o território nacional;
- Utilização por todos os órgãos da Administração Direta (poderes Executivo, Legislativo e Judiciário);
- Utilização por grande parte da Administração Indireta; e
- Integração periódica dos saldos contábeis das entidades que ainda não utilizam o SIAFI, para efeito de consolidação das informações econômico-financeiras do Governo Federal - à exceção das Sociedades de Economia Mista, que têm registrada apenas a participação acionária do Governo - e para proporcionar transparência sobre o total dos recursos movimentados.

Principais atribuições do siafi

O SIAFI é um sistema informatizado que processa e controla, por meio de terminais instalados em todo o território nacional, a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos da Administração Pública Direta federal, das autarquias, fundações e empresas públicas federais e das sociedades de economia mista que estiverem contempladas no Orçamento Fiscal e/ou no Orçamento da Seguridade Social da União.

O sistema pode ser utilizado pelas Entidades Públicas Federais, Estaduais e Municipais apenas para receberem, pela Conta Única do Governo Federal, suas receitas (taxas de água, energia elétrica, telefone, etc) dos Órgãos que utilizam o sistema. Entidades de caráter privado também podem utilizar o SIAFI, desde que autorizadas pela STN. No entanto, essa utilização depende da celebração de convênio ou assinatura de termo de cooperação técnica entre os interessados e a STN, que é o órgão gestor do SIAFI.

Muitos são as facilidades que o SIAFI oferece a toda Administração Pública que dele faz uso, mas podemos dizer, a título de simplificação, que essas facilidades foram desenvolvidas para registrar as informações pertinentes às três tarefas básicas da gestão pública federal dos recursos arrecadados legalmente da sociedade:
- Execução Orçamentária;
- Execução Financeira; e
- Elaboração das Demonstrações Contábeis, consolidadas no Balanço Geral da União.[123]

Ciclo e Processo Orçamentário

A CF 88 determina a elaboração do contrato orçamentário com base em três leis ordinárias:
• Plano Plurianual (PPA), a cada 4 anos;
• Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), anualmente;
• Lei Orçamentária Anual (LOA).

123Fonte: www.ceap.br – Por Glaucio Bezerra

Visando fortalecer a interligação dos processos de planejamento e orçamento (alocação de recursos), a CF 88 exigiu que o PPA, a LDO e a LOA fossem articulados, interdependentes e compatíveis.

A LDO recebeu a função unir o PPA e a LOA. Por isso, a LDO pode ser considerada um "esqueleto" da lei orçamentária anual: estabelece, anualmente, a estrutura para a elaboração do orçamento. Por sua vez, a própria elaboração da LDO deve obedecer aos princípios do PPA.

Essa sobreposição entre as três leis está disposto prioritariamente nos artigos 165, 166 e 167 da CF.

O artigo 165 da Constituição determina que os orçamentos anuais, neste caso tanto a LOA como a LDO, precisam ser compatíveis com o PPA.

Art. 165. (...)

§ 7° Os orçamentos previstos no § 5°, I e II, deste artigo, compatibilizados com o plano plurianual, terão entre suas funções a de reduzir desigualdades inter regionais, segundo critério populacional (CF, art. 165, § 7°). Compreendendo o ciclo orçamentário

O artigo 167 da CF exige que emendas que modifiquem a LOA, ou projetos no mesmo sentido, precisam ser compatíveis tanto em relação ao PPA como naquilo que determina a LDO:

Art. 166. (...)

§ 3° As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovados caso:

I - sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias. Compreendendo o ciclo orçamentário.O super-ordenamento do PPA sobre à LOA está claro no art. 167, da CF:

Art. 167. (...)

§1° Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob crime de responsabilidade (CF, art. 167,§ 1°).Esse super-ordenamento também aparece em outros trechos da Constituição, como a necessidade de que a LOA observe a LDO:

§ 5° Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais (CF, art 99, § 5°; CF, art. 127, § 6°).

Enfim, a Constituição determina que a elaboração da LDO ocorra à luz das diretrizes fixadas no PPA (CF, art. 166, § 4°). Esta mesma orientação vale para a elaboração da LOA (CF, art. 165, § 7°; CF, art. 166, § 3°, inciso I).

O ciclo orçamentário tem início com a elaboração da proposta do Plano Plurianual (PPA) pelo poder Executivo. Isso ocorre no primeiro ano de governo do presidente, governador ou prefeito recém-empossado ou reeleito.

O exercício financeiro, no Brasil, é um período de doze meses (um ano). O exercício financeiro coincidirá com o ano civil (Lei 4.320/64, Art. 34). O exercício financeiro define o período para fins de organização dos registros relativos à arrecadação de receitas, a execução de despesas.

Entende-se por ciclo orçamentário uma séria de rotinas, contínuas, dinâmicas e flexíveis, visando à elaboração, aprovação, execução, controle e avaliação do orçamento, em um determinado período tempo que não se deve confundir ao exercício financeiro.

Para a realização desse processo devem ser cumpridas as seguintes etapas:

a) Elaboração
b) Apreciação, aprovação, sanção e publicação
c) Execução
d) Controle e
e) Avaliação

a) Elaboração

Essa fase é de responsabilidade essencialmente do Poder Executivo, que realiza estudos para preparação dos projetos das leis orçamentárias que são: PPA, LDO e LOA.

Na etapa de elaboração da PLOA são estabelecidas as metas e prioridades, compatíveis com a LDO, define programas, obras e estimativa das receitas, bem como consolida as propostas parciais elaboradas pelo Judiciário, Legislativo e Ministério Público, visando o envio ao Congresso Nacional para apreciação e votação.

Naturalmente, os Poderes Legislativo e Judiciário e o Ministério Público têm autonomia para a elaboração de suas propostas, dentro das condições e limites já estabelecidos nos planos e diretrizes.

O órgão central do Sistema de Orçamento (o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) fixa os parâmetros a serem adotados no âmbito de cada órgão/unidade orçamentária.

Há dois níveis de compatibilização e consolidação: o primeiro decorre das discussões entre as unidades de cada órgão; o segundo, no âmbito do órgão central do Sistema de Orçamento, entre os vários órgãos da Administração Pública.

Dentre os parâmetros que se deve utilizar nessa fase, também conhecida como pré-proposta, destacamos:

- análise histórica da execução do orçamento (saber o que, como e quanto se gastou);
- quantificação dos gastos, recursos e estabelecimento de limites (verificar a LRF);
- compatibilização dos programas e ajustes dos gastos (adequação do planejamento aos gastos).

Disso resulta a proposta consolidada que o Presidente da República encaminha, anualmente, ao Congresso Nacional, por meio de mensagem ao Congresso Nacional, com a função de esclarecer e apresentar os principais pontos e questões relativos à situação financeira do Estado.

Vale notar que, antes da etapa de elaboração da proposta orçamentária, o órgão central de orçamento indica o volume de dispêndios coerente com a meta de resultado primário e parâmetros estabelecidos na LDO, e em conformidade com as orientações estratégicas estabelecidas no Plano Plurianual.

O volume assim estabelecido determinará a quantificação da demanda financeira e servirá para formular o limite da expansão ou retração do dispêndio.

Os recursos financeiros serão determinados em função das recomendações da LDO sobre:

• comportamento da arrecadação tributária;
• política de endividamento;
• participação das fontes internas e externas no financiamento das despesas;
• crescimento econômico; e
• alteração na legislação tributária.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

No processo de programação, busca-se uma igualdade entre a demanda e a oferta financeira quando da consolidação das propostas setoriais (princípio do equilíbrio entre receitas e despesas públicas).

Na consolidação das propostas, nos níveis setoriais ou central, pode-se conduzir a alterações nos dispêndios ou nas disponibilidades financeiras.

Sendo a peça orçamentária o documento que cristaliza todo o processo de gestão dos recursos públicos, devem ser contemplados, na fase de elaboração orçamentária, todos os elementos que facilitem a análise sob os aspectos da eficiência e da eficácia dos projetos.

Cabe destacar, ainda, que o Poder Executivo, para fins de elaboração da Proposta Orçamentária, vale-se, anualmente, das instruções contidas no Manual Técnico de Orçamento, MTO-02, cujo objetivo é orientar os participantes do processo.

b) Apreciação, aprovação, sanção e publicação

Seguindo o curso do processo legislativo, caberá ao Poder Legislativo, por meio da Comissão Mista Permanente de Orçamento e Finanças, apreciar os termos da proposta enviada pelo Chefe do Poder Executivo, podendo, segundo certos critérios, emendá-la e, em situações extremas, rejeitá-la.

Observa-se que o Presidente da República poderá propor alterações aos projetos, desde que não tenha sido iniciada a votação pela comissão mista, da parte proposta.

Importante observar que as seguintes despesas não podem sofrer anulação:

a) pagamento de pessoal e seus encargos;
b) serviço da dívida pública;
c) transferências tributárias constitucionais ao FPE e FPM.

Os projetos de lei do PPA, LDO e LOA serão votadas pelas duas Casas do Congresso Nacional, que após será enviado ao Presidente da República para promulgação e sanção no prazo de 15 dias úteis, devendo publicá-las a seguir.

Por fim, ressalta-se que mesmo depois de votado o orçamento e já se tendo iniciada a sua execução, o processo legislativo poderá novamente ser desencadeado em virtude projeto de lei destinado a solicitar autorizações para a abertura de créditos adicionais.

Fluxo do Processo de Elaboração e Aprovação da LOA

1. Secretaria de Orçamento Federal

Aprova instruções para a elaboração das propostas do Orçamento Anual, divulga parâmetros, limites e prazos para a elaboração das propostas orçamentárias setoriais.

2 Secretaria Executiva/Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Orienta e coordena a elaboração das propostas das unidades orçamentárias.

Fixa prazo para a entrega das propostas no âmbito de cada Ministério.

3. Unidades Gestoras

Elabora a proposta orçamentária e encaminha-a a SPOA do órgão.

4. Secretaria Executiva/Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Analisa preliminarmente, faz correções, revisa e consolida as propostas parciais das unidades.

Encaminha-as à Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP.

5. Secretaria de Orçamento Federal- SOF/MP

Faz análises, cortes, correções, bem como, revisa e consolida as propostas parciais recebidas dos órgãos.

A SOF/MP junta as propostas parciais às estimativas do orçamento de Receita e forma a proposta orçamentária geral, a qual é encaminhada ao Presidente da República.

6. Presidência da República

Encaminha a proposta orçamentária ao Congresso Nacional até o dia 31 de agosto do ano vigente.

7. Comissão Mista de Orçamento

Recebe o projeto de lei e as emendas dos congressistas. Analisa, emite parecer, discute e vota o mesmo. Elabora redação final do projeto de lei.

8. Congresso Nacional

Discute e vota o relatório final da Comissão Mista de Orçamento, bem como as emendas pendentes de decisão. Aprova a Lei Orçamentária. Devolve-a ao Presidente da República para sanção.

9. Presidente da República

Sanciona ou promulga a Lei Orçamentária. Determina a sua publicação no Diário Oficial da União.

10. Secretaria de Orçamento Federal

Providência a disponibilização da fita do orçamento para processamento no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

c) Execução

Essa fase inicia-se logo após a publicação da lei orçamentária, e caracterizada pela efetivação na arrecadação das receitas e o processamento da despesa.

Ademais, nos termos da LRF, art. 8º, o Poder Executivo deverá no prazo de 30 dias, publicar o decreto de programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, que tem por objetivos:

I – assegurar as unidades orçamentárias, em tempo hábil, a soma de recursos necessários para a melhor execução do programa de trabalho;

II – manter durante o exercício financeiro o equilíbrio entre receita arrecadada e despesa realizada, visando reduzir eventuais insuficiências de recursos.

d) Controle

Uma vez realizada a execução orçamentária, os órgãos dos sistemas de controle interno e externo iniciam o processo de apreciação e julgamento da aplicação dos recursos públicos nos termos das leis orçamentárias e com base em regulamentos específicos.

Durante essa fase, devem ser observados os seguintes princípios:

- a legalidade;
- a economicidade;
- a correta aplicação das receitas e,
- suas renúncias.

O controle aqui estudado pode ser realizado nos seguintes momentos:

I – a priori ou prévio: antes da execução do orçamento.

II – concomitante: durante a execução do orçamento.

III – a *posteriori* ou subsequente: após o encerramento do exercício financeiro.

Ademais, cabe ao gestor público a apresentação da prestação de contas, que tem como finalidade apresentar os fatos ocorridos na sua gestão.

e) Avaliação

Essa é a última fase, às vezes não consideradas por alguns doutrinadores, permite a revisão e a melhora do planejamento orçamentário pelo Governo, onde são observadas as metas atingidas comparadas aos recursos utilizados.

Esse papel atualmente é exercido pela SPI/MP.

Processo Orçamentário

O processo orçamentário compreende:

- conjunto de regras e procedimentos dirigidas aos agentes públicos;
- solução de conflitos de interesse nos diversos planos;
- interesse políticos relacionados ao processo decisório;
- nível de endividamento x investimentos e crescimento;
- eficiência na alocação orçamentária;

Onde há um orçamento público, há sempre um processo orçamentário, seja numa ditadura ou numa democracia desenvolvida. Porém, eles se revestem de características completamente diferentes. No Brasil, durante o regime militar, por exemplo, o Executivo enviava um orçamento para o Legislativo, que deveria aprová-lo sem possibilidade de emendas ou maior discussão. Já numa democracia, espera-se que a aprovação do orçamento público gere um jogo de negociação dentro do Legislativo e entre este e o Executivo.

O desenho do processo orçamentário visa justamente a aperfeiçoar esse jogo, procurando o máximo possível criar condições para que os seus resultados sejam gerados em um ambiente com algumas importantes propriedades. Tais propriedades, que visualizamos aqui como Pontos Cardiaisdo Processo Orçamentário, são listadas abaixo sem ordem de precedência:

1) Legitimidade
2) Simplicidade
3) Efetividade
4) Temporalidade

A caracterização pragmática e detalhada de cada um destes termos variará de sociedade para sociedade. Seu significado conceitual subjacente, entretanto, ponto mais importante, é facilmente inteligível:

1) Legitimidade: Baseia-se nas noções de transparência, equidade, universalidade e obediência à norma legal, a população acreditando na justeza da forma e do volume de acordo com os quais são obtidos e alocados os recursos públicos.

2) Simplicidade: Objetiva o desenvolvimento da percepção e do pleno entendimento, pela população em geral, dos mecanismos e da importância do processo orçamentário como um todo.

Regras claras e simples são mais compreensíveis. Isto ajuda a criar uma cultura de escolhas objetivas, onde cada indivíduo se torna realmente interessado no acompanhamento do uso dos recursos públicos, passando a vigiar e ponderar sobre as ações do Executivo e do Legislativo de uma forma mais exigente. Espera-se um aumento da consciência sobre as vantagens e custos das opções de política traduzidas em verbas pelo orçamento público.

3) Efetividade: Tal propriedade visa a assegurar que o processo orçamentário ajude o bom funcionamento do Estado, servindo de instrumento, e não empecilho, à implementação das políticas públicas legitimamente aprovadas.

4) Temporalidade: Traduz-se aqui por temporalidade a utilização do processo orçamentário como um dos instrumentos principais de permeabilização e sujeição dos gastos públicos às preferências intertemporais da sociedade.

O processo orçamentário deve ser capaz de gerar, ano a ano, uma sucessão de orçamentos, nos quais a realização de investimentos possa manter, se a determinação política assim dispuser, os focos de longo prazo previamente determinados. No Brasil, a Constituição de 1988 tentou fazer isto, alocando um certo percentual das despesas para fins específicos. Para a educação, por exemplo, houve alocação de 18% dos recursos tributários. Os resultados dessa experiência, entretanto, são polêmicos.

Denotamos os quatro pontos acima como Pontos Cardiais do Processo Orçamentário porque eles estabelecem um conjunto mínimo de condições ao bom funcionamento da prática orçamentária pública. Tais condições, porém, são necessárias, mas não suficientes. Países com boa estrutura de processo orçamentário podem ou não gerar um bom orçamento público. Todavia, países onde o processo orçamentário não possui uma ou algumas das propriedades acima têm demonstrado, em maior ou menor grau, menor resiliência na manutenção do desenvolvimento.

O processo orçamentário é composto das seguintes etapas:

1) fixação das metas de resultado fiscal (constante do anexo de metas fiscais da LDO e tem por finalidade garantir a redução gradual da relação dívida pública / PIB. O limite do endividamento corresponderá a um percentual da RECEITA CORRENTE LÍQUIDA). Depois de estabelecida a meta fiscal, inicia-se a elaboração do orçamento com a estimativa da receita, possibilitando, a seguir, fixar o valor da despesa.

2) previsão ou estimativa da receita (observarão normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fatos relevante e serão acompanhadas de demonstrativos de sua evolução e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas).

LEGISLAÇÃO, PREÇO e RENDA, configuram-se como parâmetros fundamentais para estimativas das receitas.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

3) cálculo da necessidade de financiamento (as necessidades são apuradas nas três esferas de governo: federal, estadual e municipal. Cada ente da Federação deverá indicar os resultados fiscais pretendidos para o exercício financeiro a que a LDO se referir e os dois seguintes).

As necessidades de financiamento do setor público são apuradas separadamente pelos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social e pelo Orçamento de Investimento das Estatais.

As necessidades de financiamento do Governo Central corresponde ao resultado dos orçamentos fiscais e da seguridade social, e se expressam por meio do resultado primário e resultado nominal.

A soma das necessidades de financiamento do governo central com as das empresas estatais, correspondem as necessidades de financiamento da União.

O resultado primário de determinado ente representa a diferença entre

A) RECEITAS PRIMÁRIAS (impostos, taxas, contribuições e demais receitas, EXCLUINDO-SE: operações de crédito, receitas de rendimentos de aplicações financeiras, empréstimos concedidos, privatizações, superávit financeiro)

B) DESPESAS PRIMÁRIAS (despesas orçamentárias, EXCLUINDO-SE: amortizações, juros e encargos da dívida, aquisição de títulos de capital integralizado, concessão de empréstimos)

Superávit primário = receitas primárias > despesas primárias

4) fixação dos valores para despesas obrigatórias (são despesas obrigatórias: as transferência constitucionais – fundo de participação dos estados e dos municípios, programas de financiamento do setor produtivo das regiões norte, nordeste e centro-oeste – as despesas de pessoal e encargos sociais, benefícios previdenciários, as decorrentes de dívidas públicas, contratuais e mobiliárias, e as relacionadas com sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios).

5) determinação dos limites para despesas discricionárias

Após estimadas todas as receitas, considerando-se a meta de resultado primário prevista na LDO, e determinadas as despesas obrigatórias (que têm seu montante determinado por disposições legais e constitucionais), o restante destina-se às despesas discricionárias (fixadas em conformidade com disponibilidade de recursos financeiros). Classificam-se como despesas discricionárias as despesas primárias de execução não obrigatória no âmbito dos três Poderes e do Ministério Público. Por meio dessas despesas, o Governo materializa as políticas setoriais, viabilizando sua plataforma de "campanha", pois possui a discricionariedade de alocação e execução das dotações orçamentárias de acordo com suas metas e prioridades.

6) elaboração das propostas setoriais

As diversas unidades elaboram simultaneamente as propostas e definem sua programação orçamentária, resultando numa estrutura programática formada pelos programas e suas respectivas ações (projetos, atividades e operações especiais).

Após a definição da estrutura programática, é feito o detalhamento da proposta setorial, onde será enviado ao Órgão Central do Sistema Orçamentário para realizar os ajustes, que serão negociados com os órgãos setoriais do Poder Executivo, decorrentes de revisão das estimativas de receitas e fixação de despesas.

7) processo legislativo
8) sanção da lei
9) execução orçamentária
10) alterações orçamentárias[124]

ICA

Assim como qualquer ente, os órgãos públicos são capazes de adquirir direitos, de assumir obrigações e ainda compram, vendem, produzem, constroem etc. Eles realizam, por meio da execução de suas tarefas, as mais variadas operações contábeis típicas, envolvendo as áreas financeira, orçamentária e patrimonial, principalmente. Algumas dessas operações são encontradas no nosso dia a dia, como por exemplo, recebimento de recursos financeiros próprios e de terceiros, pagamento de pessoal e fornecedores, compra de materiais de consumo e bens permanentes etc. Além de todas essas atividades, os órgãos e entidades públicas praticam atos administrativos que têm a capacidade de provocar, no futuro, alterações em elementos que compõem o seu patrimônio, ou seja, seus bens, direitos e obrigações, como é o caso de contratos de serviços, convênios, concessão de avais e outros atos.

A ica, utilizando os princípios, os critérios, os métodos e as técnicas da Ciência Contábil, é responsável pela tarefa de acompanhamento da evolução do patrimônio público. Além disso, tendo em vista a importância que o orçamento tem na vida de um órgão público, a ica também acompanha a sua execução, traduzida na arrecadação da receita e na realização da despesa.

Por conta desse elemento (orçamento) é que essa contabilidade tem peculiaridades especiais não encontradas em qualquer outro ramo da Ciência Contábil.

Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar 101/2000), a ica alçou uma maior importância e valorização.

Orçamento público

Orçamento público é o instrumento utilizado pelo Governo Federal para planejar a utilização do dinheiro arrecadado com os tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria, entre outros). Esse planejamento é essencial para oferecer serviços públicos adequados, além de especificar gastos e investimentos que foram priorizados pelos poderes.

Essa ferramenta estima tanto as receitas que o Governo espera arrecadar quanto fixa as despesas a serem efetuadas com o dinheiro. Assim, as receitas são estimadas porque os tributos arrecadados (e outras fontes) podem sofrer variações ano a ano, enquanto as despesas são fixadas para garantir que o governo não gaste mais do que arrecada.

Uma vez que o orçamento detalha as despesas, pode-se acompanhar as prioridades do governo para cada ano, como, por exemplo: o investimento na construção de escolas, a verba para transporte e o gasto com a saúde. Esse acompanhamento contribui para fiscalizar o uso do dinheiro público e a melhoria da gestão pública e está disponível aqui, no Portal da Transparência do Governo Federal.

124Texto adaptado de Carlos Ivan Simonsen Leal (http://interessenacional.uol.com.br)/Alessandro Lopez (http://alessandrolopez.blogspot.com.br

Elaboração do Orçamento

O processo de elaboração do orçamento é complexo, pois envolve as prioridades do Brasil, um país com mais de 200 milhões de habitantes. Se já é difícil planejar e controlar os gastos em nossa casa, imagine a complexidade de planejar as prioridades de um país do tamanho do Brasil. No entanto, o planejamento é essencial para a melhor aplicação dos recursos públicos.

O processo de planejamento envolve várias etapas, porém três delas se destacam: a aprovação da Lei do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Cada uma dessas leis é proposta pelo Poder Executivo, a partir de objetivos específicos, e depende da aprovação do Congresso Nacional. Isso permite que os deputados e senadores eleitos como nossos representantes influenciem o orçamento, adequando as leis às necessidades mais críticas da população que representam.

Para organizar e viabilizar a ação pública, o PPA declara as políticas e metas previstas para um período de 4 anos, assim como os caminhos para alcançá-las. A LDO e a LOA devem estar alinhadas às políticas e metas presentes no PPA, e, por sua vez, são elaboradas anualmente.

A LDO determina quais metas e prioridades do PPA serão tratadas no ano seguinte - além de trazer algumas obrigações de transparência. A partir daí, a LOA é elaborada, detalhando todos os gastos que serão realizados pelo governo: quanto será gasto, em que área de governo (saúde, educação, segurança pública) e para que.

A ideia é terminar cada ano com a LOA aprovada para o ano seguinte, ou seja, com todo o detalhamento dos gastos e receitas. A LOA é o que chamamos, de fato, de orçamento anual. A lei por si só também é grande e complexa, por isso é estruturada em três documentos: orçamento fiscal, orçamento da seguridade social e orçamento de investimento das estatais.

Créditos adicionais

Créditos Adicionais são as autorizações para despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária Anual, visando atender:

• Insuficiência de dotações ou recursos alocados nos orçamentos;

• Necessidade de atender a situações que não foram previstas, inclusive por serem imprevisíveis, nos orçamentos.

Os créditos adicionais, portanto, constituem-se em procedimentos previstos na Constituição e na Lei 4.320/64 para corrigir ou amenizar situações que surgem, durante a execução orçamentária, por razões de fatos de ordem econômica ou imprevisíveis. Os créditos adicionais são incorporados aos orçamentos em execução.

Modalidades de créditos

Adicionais

a) Créditos Suplementares**:** são destinados ao reforço de dotações orçamentárias existentes, dessa forma, eles aumentam as despesas fixadas no orçamento. Quanto à forma processual, eles são autorizados previamente por lei, podendo essa autorização legislativa constar da própria lei orçamentária, e aberta por decreto do Poder Executivo.

A vigência do crédito suplementar é restrita ao exercício financeiro referente ao orçamento em execução.

b) Créditos Especiais**:** São destinados a autorização de despesas não previstas ou fixadas nos orçamentos aprovados. Sendo assim, o crédito especial cria um novo projeto ou atividade, o uma categoria econômica ou grupo de despesa inexistente em projeto ou atividade integrante do orçamento vigente.

Os créditos especiais são sempre autorizados por lei específica e abertos por decreto do Executivo.

A sua vigência é no exercício em que forem autorizados, salvo se o ato autorizativo for promulgado nos últimos quatro meses (setembro a dezembro) do referido exercício, caso em que, é facultada sua reabertura no exercício subsequente, nos limites dos respectivos saldos, sendo incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente (CF, art. 167, § 2°).

c) Créditos Extraordinários**:** São destinados para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública (CF. art. 167, § 3).

Os créditos extraordinários, quanto à forma procedimental, são abertos por Decreto do Poder Executivo, que encaminha para conhecimento do Poder Legislativo, devendo ser convertido em lei no prazo de trinta dias.

Com relação à vigência, os créditos extraordinários vigoram dentro do exercício financeiro em que foram abertos, salvo se o ato da autorização ocorrer nos meses (setembro a dezembro) daquele exercício, hipótese pela qual poderão ser reabertos, nos limites dos seus saldos, incorporando-se ao orçamento do exercício seguinte.

Recursos para financiamento dos Créditos Adicionais

Os recursos financeiros disponíveis para abertura de créditos suplementares e especiais estão listados no art. 43 da Lei n° 4.320/64, no art. 91 do Decreto-Lei n°200/67 e no § 8° do art. 166 da Constituição Federal:

- O superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, sendo a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais reaberto sou transferidos, no exercício da apuração, e as operações de créditos a eles vinculadas.

- O excesso de arrecadação, constituído pelo saldo positivo das diferenças, acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício. Do referido saldo será deduzida a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.

- A anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei, adicionando àquelas consideradas insuficientes.

- Neste tipo, inclui-se a anulação da reserva de contingência, conceituada como a dotação global não destinada especificamente a órgão, unidade orçamentária ou categoria econômica e natureza da despesa;

- O produto das operações de crédito, desde que haja condições jurídicas para sua realização pelo Poder Executivo.

- Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa. (CF, art. 166, §8°).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

O ato que abrir crédito adicional indicará a importância, a sua espécie e a classificação da despesa.

Esses créditos tem sua vigência, ou seja, no caso dos créditos suplementares, como são destinados a cobrir uma insuficiência do orçamento anual, eles serão extintos no final do exercício financeiro. Já os Especiais ou Extraordinários, poderão ter vigência até o final do exercício subsequente.

Execução Orçamentária

Uma vez publicada a LOA, observadas as normas de execução orçamentária e de programação financeira da União estabelecidas para o exercício e lançadas as informações orçamentárias, fornecidas pela Secretaria de Orçamento Federal, no SIAFI , por intermédio da geração automática do documento Nota de Dotação – ND, cria-se o crédito orçamentário e, a partir daí, tem-se o início da execução orçamentária propriamente dita.

Executar o Orçamento é, portanto, realizar as despesas públicas nele previstas, seguindo à risca os três estágios da execução das despesas previstos na Lei nº 4320/64 : empenho, liquidação e pagamento.

Primeiro Estágio: Empenho

Pois bem, o empenho é o primeiro estágio da despesa e pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição.

Todavia, estando a despesa legalmente empenhada, nem assim o Estado se vê obrigado a efetuar o pagamento, uma vez que o implemento de condição poderá estar concluído ou não. Seria um absurdo se assim não fosse, pois a Lei 4320/64 determina que o pagamento de qualquer despesa pública, seja ela de que importância for, passe pelo crivo da liquidação. É nesse segundo estágio da execução da despesa que será cobrada a prestação dos serviços ou a entrega dos bens, ou ainda, a realização da obra, evitando, dessa forma, o pagamento sem o implemento de condição.

Segundo Estágio: Liquidação

O segundo estágio da despesa pública é a liquidação, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Ou seja, é a comprovação de que o credor cumpriu todas as obrigações constantes do empenho. A finalidade é reconhecer ou apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação e é efetuado no SIAFI pelo documento Nota de Lançamento – NL.

Ele envolve, portanto, todos os atos de verificação e conferência, desde a entrega do material ou a prestação do serviço até o reconhecimento da despesa.

Ao fazer a entrega do material ou a prestação do serviço, o credor deverá apresentar a nota fiscal, fatura ou conta correspondente, acompanhada da primeira via da nota de empenho, devendo o funcionário competente atestar o recebimento do material ou a prestação do serviço correspondente, no verso da nota fiscal, fatura ou conta.

Terceiro Estágio: Pagamento

O último estágio da despesa é o pagamento e consiste na entrega de numerário ao credor do Estado, extinguindo dessa forma o débito ou obrigação. Esse procedimento normalmente é efetuado por tesouraria, mediante registro no SIAFI do documento Ordem Bancária – OB, que deve ter como favorecido o credor do empenho.

Este pagamento normalmente é efetuado por meio de crédito em conta bancária do favorecido uma vez que a OB especifica o domicílio bancário do credor a ser creditado pelo agente financeiro do Tesouro Nacional, ou seja, o Banco do Brasil S/ª. Se houver importância paga a maior ou indevidamente, sua reposição aos órgãos públicos deverá ocorrer dentro do próprio exercício, mediante crédito à conta bancária da UG que efetuou o pagamento. Quando a reposição se efetuar em outro exercício, o seu valor deverá ser restituído por DARF ao Tesouro Nacional.[125]

PLANO PLURIANUAL

O plano plurianual – PPA é instrumento de planejamento de médio prazo, que estabelece as diretrizes, objetivos e metas do governo para os projetos e programas de longa duração, para um período de quatro anos. Nenhuma obra de grande vulto ou cuja execução ultrapasse um exercício financeiro pode ser iniciada sem prévia inclusão no plano plurianual.

01) PROJETO DE LEI: O projeto de PPA (PPPA) é elaborado pela Secretaria de Investimentos e Planejamento Estratégico (SPI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e encaminhado ao Congresso Nacional pelo Presidente da República, que possui exclusividade na iniciativa das leis orçamentárias. Composto pelo texto da lei e diversos anexos, o projeto de lei deve ser encaminhado ao Congresso Nacional até 31 de agosto do primeiro ano de mandato presidencial, devendo vigorar por quatro anos.

Recebido pelo Congresso Nacional, o projeto inicia a tramitação legislativa, observadas as normas constantes da Resolução nº. 01, de 2006 – CN. O projeto de lei é publicado e encaminhado à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização – CMO.

02) PARECER PRELIMINAR: O parlamentar designado para ser o relator do projeto de plano plurianual (PPPA) deve, primeiramente, elaborar Relatório Preliminar sobre o projeto, o qual, aprovado pela CMO, passa a denominar-se Parecer Preliminar. Esse parecer estabelece regras e parâmetros a serem observados quando da análise e apreciação do projeto, tais como:

I) condições para o remanejamento e cancelamento de valores financeiros constantes do projeto;

II) critérios para alocação de eventuais recursos adicionais decorrentes da reestimativa das receitas; e

III) orientações sobre apresentação e apreciação de emendas.

Em complemento à análise inicial, a CMO pode realizar audiências públicas regionais para debater o projeto.

Ao relatório preliminar podem ser apresentadas emendas por parlamentares, Comissões Permanentes da Câmara e do Senado e Bancadas Estaduais.

03) EMENDAS: Após aprovado o parecer preliminar, abre-se prazo para a apresentação de emendas ao projeto de plano plurianual, com vistas a inserir, suprimir, substituir ou modificar dispositivos constantes do projeto.

Ao projeto podem ser apresentadas até dez emendas por parlamentar, até cinco emendas por Comissão Permanente da Câmara e do Senado e até cinco emendas por Bancada Estadual.

As emendas são apresentadas perante a CMO, que sobre elas emite parecer conclusivo e final, o qual somente poderá ser modificado mediante a aprovação de destaque no Plenário do Congresso Nacional.

125 Fonte: www.danielgiotti.com.br/www.tesouro.fazenda.gov.br/ www.portal-transparencia.gov.br

04) RELATÓRIO: O relator deve analisar o projeto de plano plurianual e as emendas apresentadas, tendo como orientação as regras estabelecidas no Parecer Preliminar, e formalizar, em relatório, as razões pelas quais acolhe ou rejeita as emendas. Deve também justificar quaisquer outras alterações que tenham sido introduzidas no texto do projeto de lei. O produto final desse trabalho, contendo as alterações propostas ao texto do PPPA, decorrentes das emendas acolhidas pelo relator e das por ele apresentadas, constitui a proposta de substitutivo.

O relatório e a proposta de substitutivo são discutidos e votados no Plenário da CMO, sendo necessário para aprová-los a manifestação favorável da maioria dos membros de cada uma das Casas, que integram a CMO.

O relatório aprovado em definitivo pela Comissão constitui o parecer da CMO, o qual será encaminhado à Secretaria-Geral da Mesa do Congresso Nacional, para ser submetido à deliberação das duas Casas, em sessão conjunta.

05) AUTÓGRAFOS E LEIS: Após aprovado, o parecer da CMO é submetido à discussão e votação no Plenário do Congresso Nacional. Os Congressistas podem solicitar destaque para a votação em separado de emendas, com o objetivo de modificar os pareceres aprovados na CMO. Esse requerimento deve ser assinado por um décimo dos congressistas e apresentado à Mesa do Congresso Nacional até o dia anterior ao estabelecido para discussão da matéria no Plenário do Congresso Nacional.

Concluída a votação, a matéria é devolvida à CMO para a redação final. Recebe o nome de Autógrafo o texto do projeto ou do substitutivo aprovado definitivamente em sua redação final assinado pelo Presidente do Congresso, que será enviado à Casa Civil da Presidência da República para sanção.

O Presidente da República pode vetar o autógrafo, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento. Nesse caso, comunicará ao Presidente do Senado os motivos do veto. A parte não vetada é publicada no Diário Oficial da União como lei. O veto deve ser apreciado pelo Congresso Nacional.

A Lei 4320/64 estabelece dois sistemas de controle da execução orçamentária: interno e externo. A Constituição Federal de 1988 manteve essa concepção e deu-lhe um sentido ainda mais amplo.

Enquanto a Constituição anterior enfatizava a fiscalização financeira e orçamentária, a atual ampliou o conceito, passando a abranger, também, as áreas operacional e patrimonial, além de cobrir de forma explicita, o controle da aplicação de subvenções e a própria política de isenções, estímulos e incentivos fiscais. Ficou demonstrado, igualmente de forma clara, a abrangência do controle constitucional sobre as entidades de administração indireta, questão controversa na sistemática anterior.

O controle da execução orçamentária compreenderá:

I - a legalidade dos atos que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;

II- a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

III- o cumprimento do programa de trabalho, expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

A LDO, devidamente compatibilizada com o PPA, deverá conter:

● As metas e prioridades da Administração Pública, incluindo as despesas de capital, para o exercício seguinte;

● Orientações para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

● Disposições sobre alterações na Legislação Tributária;

● A política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento;

● Autorização específica para a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras,bem como admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista;

Os limites para elaboração da proposta orçamentária dos poderes judiciário e legislativo

Na União, o prazo para envio do projeto de Lei da LDO pelo Executivo ao Legislativo é até o dia 15 de abril do exercício anterior ao da Lei Orçamentária Anual.

A sessão legislativa ordinária não será interrompida até que o projeto de Lei da LDO seja aprovado.

Vale lembrar que, conforme a Emenda Constitucional nº 50, de14/02/2006, a sessão legislativa vai do período de 02 de fevereiro a 17 de julho, e de 1º. de agosto a 22 de dezembro.

A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

A composição da Lei Orçamentária Anual está prevista na CF/88, art. 165, § 5°:

●Orçamento fiscal, incluindo todas as receitas e despesas, referentes aos Poderes do Estado, seus fundos, órgãos da administração direta, autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

●Orçamento de investimento das empresas em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital com direito a voto;

●Orçamento da seguridade social, abrangendo todos os órgãos e entidades da administração direta ou autárquica, bem como os fundos e fundações instituídas pelo Poder Público, vinculados à saúde, previdência e assistência social.

Constitui matéria exclusiva da lei orçamentária a previsão da receita e a fixação da despesa, podendo conter, ainda segundo a norma constitucional:

●Autorização para abertura de créditos suplementares;

● Autorização para contratação de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária (ARO) na forma da lei.

Os orçamentos fiscais e de investimentos serão compatibilizados com o PPA; terão a função de reduzir as desigualdades inter-regionais, segundo critérios de população e renda per capita.

As emendas ao projeto de LOA ou aos projetos que o modifiquem terão que ser compatíveis com o PPA e com a LDO, para serem aprovadas.

O prazo para envio do projeto da LOA ao Poder Legislativo é até 31 de agosto.

No prazo de trinta dias após o encerramento de cada bimestre, o Poder Executivo publicará relatório resumido da execução orçamentária.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

FLEXIBILIZAÇÃO DA AÇÃO ESTATAL: PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS; CONSÓRCIOS; TERCEIRIZAÇÃO; REDES E PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL. MUDANÇAS INSTITUCIONAIS: CONSELHOS; ORGANIZAÇÕES SOCIAIS; ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP); AGÊNCIA REGULADORA; AGÊNCIA EXECUTIVA; CENTRALIZAÇÃO VERSUS DESCENTRALIZAÇÃO

Formas de Prestação da Atividade Administrativa (Concentração e Desconcentração, Centralização e Descentralização)

Por meio da Constituição, os entes políticos (União, Estados, DF e Municípios) recebem uma série de atividades que devem ser prestadas à sociedade. Veremos que a atividade pode ser prestada de forma centralizada ou descentralizada e, também, concentrada e desconcentrada.

Na centralização, a pessoa política desempenha suas tarefas diretamente por meio de seus órgãos. Nesse caso, a própria pessoa estatal (União, Estados, DF e Municípios) realiza diretamente a atividade administrativa, sem a interferência de qualquer outra entidade. Não há transferência de atividades para outras pessoas. A Lei chamou a nossa Administração centralizada de Administração direta (art. 4º, Decreto-Lei n. 200/1967).

Quando a atividade é prestada por meio de órgãos, significa que o próprio ente político executa a atividade sem intermediários.

Os órgãos são centros de competência, sem personalidade jurídica própria, instituídos para o desempenho de funções estatais, por meio de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa a que pertencem. Assim, todos os atos praticados pelos órgãos são atribuídos à pessoa jurídica da qual fazem parte.

A criação de órgãos decorre da desconcentração, que é uma distribuição interna de competências, dentro da mesma pessoa jurídica. Isso é feito para desacumular, tirar do centro um volume grande de atribuições. Na desconcentração, há o controle hierárquico, pois os órgãos de menor hierarquia permanecem subordinados aos órgãos que lhes são superiores

Mas cabe ressaltar que os Ministérios são órgãos da pessoa jurídica União.

Nesse caso, a União presta suas atividades diretamente por meio de seus órgãos (Ministérios).

Na desconcentração, existe relação de hierarquia entre os diversos órgãos e autoridades.

Como consequência dessa hierarquia, há o poder de controlar, de revisar, coordenar e corrigir os órgãos subordinados, avocar e delegar atos.

Quais são as espécies de desconcentração?

A desconcentração pode ser feita, tanto em razão da matéria, como, por exemplo, a criação dos Ministérios em nível federal (Ministério da Saúde, da Fazenda, da Justiça, da Educação, do Trabalho), quanto da hierarquia, com diversos níveis de responsabilidade decisória, como, por exemplo, diretor de Departamento, diretor de Divisão, chefe de Seção; ou em razão do Território (geográfica), como no caso das agências da Receita Federal espalhadas pelos diversos Estados

Por outro lado, a concentração ocorre quando um único órgão (ou poucos) desempenha todas as funções administrativas do ente político, sem divisão em outros órgãos menores.

Imagine que a União tenha um único órgão desempenhando todas as suas atividades. Difícil até de imaginar, já que na estrutura da União, há centenas, senão milhares de órgãos.

Imagine se a União tivesse um único órgão executando todas as suas atividades...

Lembre-se! Os conceitos de centralização e desconcentração (ou concentração) não se excluem. Pelo contrário, se completam, porque a Administração centralizada deve criar órgãos para prestar suas atividades.

Também ocorrerá concentração quando órgãos forem extintos e suas funções forem atribuídas a outro órgão, de modo que ele passe a concentrar mais atribuições.

Exemplo: Ministério da Previdência Social é extinto e suas funções são repassadas para o Ministério da Fazenda.

Por outro lado, na descentralização, a atividade é prestada por pessoa diversa. Ocorre a distribuição de competências de uma para outra pessoa. Assim, pressupõe duas pessoas: o ente político e a entidade descentralizada.

Na descentralização, o Estado, por questão de autonomia administrativa, visando maior eficiência, resolve repassar a atividade para que outra pessoa a exerça em seu lugar.

Vamos imaginar uma situação.

A descentralização pode ser por outorga, isto é, o Estado cria, por lei, uma pessoa jurídica (entidade administrativa) que integra a Administração indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista).

A descentralização também pode ocorrer por delegação e, nesse caso, o Estado transfere, por contrato de concessão ou permissão de serviços públicos, ou ato administrativo de autorização, a execução de um serviço, para que um particular o preste por sua conta e risco. No caso de permissão de serviços públicos, pode ser feita a delegação para pessoas físicas ou jurídicas; na concessão, somente para pessoas jurídicas ou consórcio de empresas.

Dissemos que entre os órgãos (Administração direta) há relação de subordinação. No entanto, entre a Administração direta e a indireta (descentralizada) não há relação de hierarquia, mas de vinculação. Mas isso não significa que as entidades da Administração indireta estejam totalmente sem controle. Nesse caso, ocorre controle finalístico.

O controle finalístico visa evitar que a entidade descentralizada atue fora (além) das finalidades que resultaram na sua criação. Assim, a entidade descentralizada não pode realizar atividades que não são de sua atribuição. Entretanto, nas matérias de sua competência, possuem autonomia para adotar as medidas que entenderem mais adequadas.

São objetivos do controle finalístico assegurar o cumprimento dos objetivos fixados no ato de criação da entidade descentralizada; harmonizar sua atuação com a política e programação do Governo; zelar pela obtenção de eficiência administrativa; e garantir a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade (art. 26, DL n. 200/1967).

Vamos estudar a Administração indireta em seus detalhes mais adiante.

Na descentralização administrativa, surgem novas pessoas, dotadas de personalidade jurídica própria, ou seja, com capacidade para responder por seus próprios atos e exercer suas atividades com autonomia. Na desconcentração, os órgãos criados não possuem personalidade jurídica; assim, a pessoa jurídica que realizou a distribuição interna de competências responderá pelos atos de seus órgãos.

Essa é a principal diferença entre um órgão e uma entidade: a personalidade jurídica. Órgão não é sujeito de direitos. Não pode ter direitos e obrigações, pois não tem capacidade (própria) para tanto. Todas as atividades do Ministério da Justiça, em verdade, são atividades de responsabilidade da União, pois esse Ministério é órgão da União. Se um policial federal, na perseguição de um criminoso, dispara um tiro e acerta um particular, a responsabilidade pela reparação dos danos será da União, uma vez que um órgão seu foi quem executou a atividade.

Já as entidades têm personalidade jurídica. São pessoas jurídicas e são titulares de direitos e obrigações. Se um servidor do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, autarquia vinculada à União, que trabalha na seção de aposentadorias, no exercício de sua atividade, ofendeu, segurado, causando-lhe danos morais, eventual ação de reparação de danos deve ser proposta em face do próprio INSS, e não em face do setor em que ele trabalha; nem mesmo em face de qualquer Ministério. É equívoco pensar também que a ação deve ser interposta em face da União, pois o INSS, como entidade, deve responder por seus próprios atos.

Para haver Administração descentralizada, devem existir, pelo menos, duas pessoas: o ente político (ente federativo) e a entidade administrativa, à qual será atribuída a atividade. Por outro lado, na desconcentração, há uma relação intrassubjetiva (intersubjetiva), pois não há pessoa jurídica diversa na execução da atividade.

Portanto, a concentração e a centralização têm em comum o acúmulo de competências.

Do mesmo modo, há semelhança entre desconcentração e descentralização, pois ambos se referem à distribuição de competências. Contudo, a diferença reside no fato de que na desconcentração a distribuição é interna (dentro da mesma pessoa jurídica) e na descentralização é externa (de uma pessoa jurídica para outra).

AGÊNCIAS REGULADORAS

O Liberalismo, como política econômica, apresenta o postulado nuclear do Estado-mínimo, ou seja, não-interventor, o qual deixe ao Mercado e sua mão invisível a autorregulação. Adotado pelo governo pátrio, o neoliberalismo (nova fase do liberalismo) retirou das mãos do Estado a prestação de diversos serviços públicos passíveis de produção de lucro, sustentando-se sobre a tese da superior eficiência da atividade privada, destinando ao Poder Público apenas as tarefas cuja atuação do mesmo seja imprescindível e/ou intransferível, como se faz função regulatória da economia. De tal modo, com o fim de proteger o interesse público e, simultaneamente, proporcionar uma adequada prestação de serviços, fixou-se o Estado em um meio caminho, entre a indiferença e a intervenção, por intermédio da criação de entidades responsáveis pela regulação e fiscalização das atividades econômicas *lato sensu*. Nesse sentido, a lição de ALEXANDRINO e PAULO[8]:

Não é novidade o fato de se reconhecer a necessidade de intervenção do Estado no domínio econômico (em sentido amplo). O interesse que as atuais agências reguladoras despertou, quando começaram a ser aqui implantadas (a partir de 1996), decorre principalmente do fato de que a retirada do Estado Brasileiro das atividades de produção direta de bens de prestação de serviços – redução do papel de "Estado-empresário" – ampliou sobremaneira a relevância da atuação estatal regulatória nos setores que passaram a ser explorados pela iniciativa privada.

Observe-se que a função reguladora, própria do Estado, sempre existiu, sobre serviços estatais e privados, fortificando-se em decorrência do intenso processo de privatização ocorrido na década de 90 do século XX, época de adoção, pelo ordenamento pátrio, das chamadas agências reguladoras, termo este importado e adaptado

Editora Solução a solução para o seu concurso!

do *agency* do sistema norteamericano, para designar uma categoria de pessoas Jurídicas que, na prática, já pertenciam e atuavam em território nacional, como bem leciona CELSO DE MELLO[9]:

Em rigor, autarquias com funções reguladoras não se constituem em novidade alguma. O termo com que foram ora batizados é que é novo no Brasil. Apareceu ao ensejo da tal "Reforma Administrativa", provavelmente para dar sabor de novidade ao que é muito antigo, atribuindo-lhe, ademais, o suposto prestígio de ostentar uma terminologia norte-americana ("agência").

Conceito

Devido à inexistência de lei nacional geral para as agências reguladoras e em virtude do fato de cada uma dessas pessoas apresentar características próprias, ausenta-se do ordenamento e da doutrina precisa definição do que sejam elas. Com efeito, seu conceito, em sínteses, constrói-se a partir de especificação do conceito geral de autarquias (categoria a qual integram), mantendo-se, entretanto, elevado grau de abstração em relação às agências individuais. Na tentativa de condensar seus principais elementos, conceituaram-nas ALEXANDRINO e PAULA[10], como:

[...] entidades administrativas com alto grau de especialização técnica, integrantes da estrutura formal da administração pública, instituídas como autarquias sob regime especial, com a função de regular um setor específico de atividade econômica ou um dado serviço público, ou de intervir em certas relações jurídicas decorrentes dessas atividades, que devem atuar com a maior autonomia possível relativamente quanto ao Poder Executivo e com imparcialidade perante as partes interessadas (Estado, setores regulados e sociedade)..

Finalidades

As agências reguladoras visam, respeitadas as especificidades individuais, precipuamente, o controle (regulação e fiscalização) sobre pessoas da iniciativa privada responsáveis pela execução de serviços púbicos e atividades econômicas de relevância social – não obstante voltarem-se, em acréscimo, ao fomento do setor regulado. Trata-se de forma indireta da intervenção estatal na economia.

Em face de seus fins, tais autarquias, inevitavelmente, enveredam-se pela imprescindível prática de atividades exclusivas do Estado, à primeira vista, passíveis de classificação como típicas dos Poderes Legislativo ou Judiciário, desencadeando controvérsias doutrinárias. Tal ocorre em virtude da capacidade de dessas pessoas de lançar mão não apenas do poder de polícia, mas também do poder normativo e autonomia decisória.

O poder de polícia concretiza-se, em especial, pela fiscalização e aplicação de sanção administrativa, ao passo que o processo administrativo consubstancia a autonomia decisória das agências reguladoras, respeitada a inafastabilidade da jurisdição estatal.

O poder normativo, envolto de controvérsias, manifesta-se pela edição de regulamentos, previamente autorizados por lei, a qual define também seus parâmetros e limites. Referidos atos administrativos normativos restringem-se, ainda, à matéria delimitada e à natureza puramente técnica. No viés de CARVALHO FILHO, entendemos que o direito novo do regulamento, por si só, não fere a ordem jurídica se exercido nos limites e moldes que lhe fora autorizado, haja vista não representar transmissão do poder legisferante. Para parte da doutrina, apesar do circunscrito espaço de atuação, a dificuldade encontra-se nos limites voláteis e subjetivos entre a autorização e a delegação legislativa, esta ofensa à Constituição Federal.

Note-se que, embora o universo jurídico preze pela abstração e generalidade, diante de um mundo dinâmico e de relações sócias complexas, a efetividade de uma norma pode depender, substancialmente, de sua especificação técnica, quando esta obste que a abstração esvazie a totalidade do conteúdo normativo e torne-lhe mera letra sem vida ou anacrônica.

Com efeito, restam afastados da legalidade regulamentos que ultrapassem o círculo autorizado e insiram normas autônomas no mudo jurídico. Nesse sentido, decidiu a segunda turma do STJ, em AgRg no REsp 1326847 RN 2012/0115210-8, com relatoria do ministro Humberto Martins, que a resolução nº 207/06 da ANEEL exorbitava o poder regulamentar a Lei n. 10.438/2002 ao estabelecer requisito não previsto na lei para se fazer jus ao benefício nela disposto, o que o tornava ilegal.

Regime Jurídico e Estrutura Organizacional

As agências reguladoras, por consistirem em autarquias – por preferência e não obrigatoriedade –, sujeitam-se, como é possível inferir, à disciplina legal regente destas, figurando, pois, como pessoas jurídicas do direito público (o que lhes permite titularidade das tarefas estatais), com função exclusivamente administrativa, participantes da Administração descentralizada. Diferem, entretanto, das autarquias ordinárias por serem dotadas de características legais que lhe concedem maior grau de autonomia perante a Administração Pública, com o escopo de bem executar suas finalidades, adequando-se, por isso, à categoria denominada sob regime especial

O aludido regime especial, nas palavras de CARVALO FILHO[11]: "se caracterizaria pelas regalias que a lei conferisse à autarquia, houvesse ou não referência em dispositivo legal". Tais regalias nada mais são do que elementos responsáveis pela ampliação da autonomia das agências, a exemplo de rol taxativo das hipóteses de exoneração de seus dirigentes e dos mandatos por tempo fixo.

O elevado grau de autonomia que apresentado em relação ao Poder Público, cabe ressaltar, consiste em elemento primordial das agências reguladoras, manifesta-se por meio de autonomia econômica, financeira e administrativa. Bem justifica a razão de tal medida ALEXANDRINO E PAULA[12]:

Desejava-se, entretanto, transmitir ao setor privado uma ideia de exercício técnico e "independente" da atividade regulatória, livre de ingerências de natureza política. É claro que tal desiderato não teria credibilidade se as competências pertinentes fossem atribuídas a um órgão da administração direta [...]. Das entidades da administração indireta apenas as autarquias e fundações autárquicas têm personalidade jurídica de direito público

[...]

Com isso podem exercer atribuições típicas do poder público, uma vez que possuem personalidade jurídica de direito público. Entretanto, sendo autarquias, integram formalmente a administração pública, estando sujeitas a todos os controles constitucionalmente previstos. Para conferir maior autonomia para as agências reguladoras [...], o legislador tem atribuído a elas o *status* de "autarquia sob regime especial", o que se traduz, nos termos de cada lei instituidora, em prerrogativas especiais, normalmente relacionadas à ampliação de sua autonomia orçamentária, gerencial e financeira.

Como as autarquias em geral, as agências reguladoras são criadas por meio de lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, conforme dispões a Constituição Federal em seu artigo 37, XIX, ressaltando-se que, pelo princípio da simetria, os estados, DF e Municípios devem reproduzir, em seus sistemas jurídicos, a forma adotada pela esfera federal para criação dessas entidades (que atuarão conforme a competência do ente político). A extinção, a seu tempo, remetendo-se ao princípio da harmonia das formas, dependerá de edição de nova lei.

Corolário do exposto, a personalidade jurídica da agência inicia com a entrada em vigor da lei instituidora, findando com sua revogação. Contudo, a organização da entidade é, diversamente, delineada por ato administrativo, normalmente decreto do Chefe do Executivo.

No que tange ao patrimônio, conforme dicção do artigo 98 CC, os bens das autarquias são públicos, protegidos, assim, pela impenhorabilidade e imprescritibilidade. Gozam, ademais, de imunidade tributária, prazos especiais e demais prerrogativas ofertadas pela lei.

No diapasão do exposto, como membros da Administração Pública, sujeitam-se ao controle legislativo e judicia, além do administrativo finalístico (alcance das metas legalmente traçadas).

Principais Atividades Exercidas

Segue-se algumas das principais agências reguladoras atuais:

• Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL): criada pela lei 9.472/97, está vinculada ao Ministério das Comunicações, regula as telecomunicações, possuindo sede no Distrito Federal, podendo estabelecer unidades regionais.

• Agência Nacional do Cinema (ANCINE): criada pela MP-2228-1,está vinculada ao Ministério da Cultura, objetiva o fomento, a regulação e a fiscalização do mercado audiovisual e de cinema brasileiros, com sede no Distrito Federal

• Agência Nacional das Águas (ANA): criada pela lei 9.984/00, está vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, tendo finalidade de implementar a política nacional de recursos hídricos.

Legislação

No âmbito constitucional, apenas duas agências reguladoras encontram-se previstas, quais sejam as responsáveis pela fiscalização dos serviços de telecomunicação (art. 21, I, CF/88) e do monopólio da União sobre o petróleo (art. 177, § 2º, III, CF/88), sendo referidas pela Carta Política como órgãos reguladores. A criação por meio de lei proporciona a cada agência reguladora substrato normativo central específico, complementado pelas disposições gerais relativas às autarquias e à Administração Pública.

Insta consignar, no que tange aos servidores que, conforme dispões a lei 10.871/04, estes serão regidos pelo regime estatutário constante na lei 8.112/90. É salutar, por fim, a denominada quarentena, imposta pela lei 9986/00 aos ex-dirigentes de agências reguladoras na esfera federal.

SERVIÇOS SOCIAIS AUTÔNOMOS

Conceito

Os termos "serviço social autônomo" ou ainda, "pessoas de cooperação governamental", nas palavras de José Carvalho Filho, referem-se aquelas entidades que colaboram com o Poder Público, a que são vinculadas, através da execução de alguma atividade caracterizada como serviço de utilidade pública. Estas entidades compõe o sistema "S" e são criadas diretamente por lei, para prestar, sem fins lucrativos, certos serviços sociais consistentes em ministrar assistência ou ensino a determinadas categorias sociais ou profissionais.

Estrutura Organizacional

Conforme já mencionado, a criação destas entidades ocorre através de autorização legislativa, contudo, para efetivamente existirem, é necessário que sejam criados pelas respectivas Confederações Nacionais, além disso, estas pessoas jurídicas podem ser constituídas por meio de instituições particulares convencionais, a saber, fundações, sociedades civis ou associações, além de estruturas peculiares com previsão em lei específica.

O Estado incentiva estas entidades por meio de dotações orçamentárias específicas ou contribuições parafiscais (contribuições sociais destinadas a entidades paralelas do Estado), as quais são instituídas em seu favor e pagas pelos empresários e por todos aqueles que exercem atividade industrial. Frisa-se que os serviços sociais autônomos não gozam de privilégios administrativos, fiscais ou processuais, que somente serão concedidos mediante atribuição oriunda de lei especial.

Cumpre anotar, que a CLT é a responsável pelo regime de pessoal (tais empregados não estão sujeitos a concursos públicos, portanto, seguem o regime privado) que atuam nos serviços sociais autônomos, todavia, os atos dos dirigentes são passíveis a exemplo, de mandado de segurança, ação popular, bem como podem ser fiscalizadas pelo Tribunal de Contas.

No que se refere à competência, observa-se que a Súmula nº 516 do STF, dispõe que: "O Serviço Social da Indústria (SESI) está sujeito a jurisdição da Justiça Estadual", logo, nas ações que envolvam autores ou réus, é da Justiça Estadual a competência para julgar as ações.

Finalidades

A finalidade destas entidades consiste em prestar assistência ou ensino a determinadas categorias sociais ou grupos profissionais, dentre esses entes, merecem destaque os seguintes: Serviço Social da Indústria (SESI), Serviço Social do Comércio (SESC), Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), as quais se destinam à formação profissional, educação para o trabalho, à indústria e ao comércio.

Principais atividades exercidas

Além destas entidades supramencionadas, destacam-se ainda: Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (SENAT), Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), as quais exercem suas atividades por meio de programas de auxílio e orientação a empresas de pequeno porte. A SESCOOP (Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo) surgiu com o objetivo de organizar, administrar e executar o ensino de formação profissional, desenvolvimento e promoção social de trabalhadores em cooperativa e dos cooperados. Recentemente foram criadas a APEX- BRASIL (Agência de Promoção de Exportação do Brasil) e a ABDI (Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial) que atuam com políticas de desenvolvimento no setor de exportação industrial, respectivamente. Ressalta-se que estas últimas entidades possuem regime e perfil jurídicos diferentes das anteriores, posto que se afastaram do modelo clássico e aproximaram-se do sistema da Administração Pública descentralizada, podendo até mesmo ser enquadradas como agência executivas nos moldes de autarquia.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Legislação

No que se refere à legislação, é imperioso reforçar que as leis que deram origem a tais entidades não as criaram diretamente, nem autorizaram o Poder Executivo a fazê-lo, como ocorrem com as entidades da Administração Indireta, tais leis atribuíram a Confederações Nacionais o encargo de fazê-lo, a exemplo, os Decretos-Leis nº 9.403/46 e 9.853/46, por meio dos quais designaram o encargo à Confederação Nacional da Indústria e à Confederação Nacional do Comércio a criação do SESI, SESC, bem como garantiu a manutenção das entidades pelo Poder Público por meio de contribuições parafiscais recolhidas pelos empregadores.

Outras legislações que merecem destaque são as Leis de números : 8.246/1991, nº10.668/2003, nº 11.080, que autorizaram o Poder público a instruir, respectivamente o SSAAPS, Apex- Brasil e a ABDI.

Em razão destas entidades administrarem verbas oriundas de contribuições parafiscais e gozarem de privilégios sujeitam-se às normas semelhantes às da Administração Pública, especialmente no que se refere a licitação, conforme previsão do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, por outro lado, há entendimento diverso do próprio TCU, haja vista que em determinado caso este Tribunal decidiu no sentindo de afastar as regras licitatórias e adotar um regulamento próprio para licitações envolvendo os serviços sociais autônomos, nesse passo, estabeleceu que devem ser admitidas regras simplificadas, previamente aprovada pelo próprio órgão. Nesse diapasão, vejamos os diferentes entendimentos transcritos abaixo:

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. CONVERSÃO DE REPRESENTAÇÃO. CITAÇÃO E DETERMINAÇÕES. RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO CONTRA MEDIDAS CORRETIVAS. CONHECIMENTO. INSUFICIÊNCIA DOS ARGUMENTOS PARA REFORMA DA DELIBERAÇÃO RECORRIDA. NEGATIVA DE PROVIMENTO. CIÊNCIA.1,Conquanto os Serviços Sociais Autônomos não se sujeitem às mesmas normas que regem a Administração Pública por ostentarem capacidade tributária ativa e gozarem de privilégios próprios dos entes públicos, também devem respeitar os princípios constitucionais a ela aplicáveis, dentre os quais os da licitação, insculpidos no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.2.De acordo com a interpretação teleológica do *caput* do art. 33 da Resolução Sesc nº 1.102/2006, e tendo em conta o princípio da eficiência da Administração Pública, insculpido no *caput* do art. 37 da CF/88, é poder-dever do Serviço Social do Comércio a utilização do Sistema de Registro de Preço quando estiverem presentes as condições para a sua implantação, estabelecidas nos incisos I, II e III do art. 33 da referida norma interna.

RECURSO DE REVISÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO. ADMISSÕES DE PESSOAL E AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS IRREGULARES CONFIRMADAS EM DENÚNCIA POSTERIOR AO JULGAMENTO DAS CONTAS. IMPROCEDÊNCIA DOS ARGUMENTOS DOS RESPONSÁVEIS. PROVIMENTO. IRREGULARIDADE. 1. **As entidades do Sistema s devem realizar aquisições de bens e serviços e contratar pessoal na forma de seus regulamentos próprios**, que devem balizar-se pelos princípios constitucionais relativos à administração pública.

ENTIDADES DE APOIO

Conceito e finalidade

As entidades de apoio são as pessoas jurídicas de natureza privada que exercem atividade social e/ou serviços sociais sem fins lucrativos e não exclusivos do Estado, ligadas a ciência, pesquisa, saúde e educação, frisa-se que tais pessoas não integram a Administração Indireta, apenas estão paralelas ao Estado a fim de cooperar.

Regime Jurídico

Estas entidades são instituídas diretamente por servidores públicos com nomes e recursos próprios com a finalidade de exercer atividades de interesse social relacionadas aos serviços prestados pelas entidades estatais, nas quais esses servidores atuam.

No que tange ao regime jurídico-administrativo, autores como Di Pietro, afirma que essas entidades não se sujeitam a nenhum regime, posto que a prestação de serviço é de natureza privada, dessa forma, os contratos possuem natureza de direito privado, celebrados sem licitação e com empregados celetistas, os quais foram contratados sem concurso público, acrescenta ainda que a grande vantagem dessas entidades é a roupagem com que se reveste para escapar às normas do regime jurídico de direito público. Estas entidades podem receber dotação orçamentária, servidor e bens públicos.

Apesar das entidades de apoio serem instituídas sob a forma de fundação de natureza privada, estas também podem ser instituídas sob a forma de associação ou cooperativa. Constituídas tal pessoa jurídica, a cooperação com o Estado se faz através de convênios, estabelecendo assim o vínculo jurídico.

O entendimento abaixo ilustra a natureza privada destes entes e consequentemente a competência que cabe ao Juízo Estadual em ações que os envolvam, posto que estes não fazem parte da Administração Indireta.

CONFLITO NEGATIVO DE COMPETÊNCIA. AÇÃO ORDINÁRIA. FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE PÚBLICA. PERSONALIDADE JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO. COMPETÊNCIA DO JUÍZO ESTADUAL. I - As fundações de apoio às universidades públicas têm personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio e administração próprios, não fazendo parte da Administração Pública Indireta, razão pela qual as ações em que atuarem como parte devem deverão ser julgadas pela Justiça Comum Estadual, mormente não se enquadrarem na previsão do artigo 109, inciso I, da CF/88. II - Conflito de competência conhecido, para declarar competente o MM. Juízo de Direito da Vara Cível de Santa Maria - RS, suscitado.

Principais atividades exercidas

Sua atuação, geralmente ocorre junto a hospitais públicos e universidades públicas, a exemplo: a Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa (FUNDEPES), ligada à Universidade Federal de Alagoas; a Fundação de Apoio a Pesquisa e Extensão (FAPEX), ligada a Fundação Federal da Bahia, a Fundação de Desenvolvimento da UNICAMP, ligada a Universidade de Campinas e a Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo (FUSP), ligada a Universidade de São Paulo.

Legislação

As entidades de apoio são despidas de legislação específica, existindo apenas a Lei Federal nº 8.958/94, a qual é regulamentada pelo Decreto nº 7.423/2010, que estabelece as normas que disciplinam as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisas científicas e tecnologia e as fundações de apoio. Dessa forma, as entidades de apoio deverão constituir-se sob a forma de funções de direito privada, sem fins lucrativos, sendo regidas pelo Código Civil Brasileiro e sujeitando-se à fiscalização do Ministério Público, à legislação trabalhista, em especial, ao prévio registro e

credenciamento nos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia, renovável bienalmente. Não são criadas por lei nem mantidas pela União.

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Conceito

Organizações sociais, diversamente do que soe à primeira vista, não representam uma categoria jurídica autônoma, tratando-se, em verdade, de uma qualificação jurídica, um título atribuído a pessoa jurídica pré-existente. Nas palavras de CARVALHO FILHO[21], "Essas pessoas, a quem incumbirá a execução de serviços públicos em regime de parceria com o Poder Público, formalizado por contrato de gestão, constituem as organizações sociais".

Considerando-se o conceito ventilado, a dois elementos cabe pioneiro destaque. Primeiramente, os contratos de gestão: fundamentais ao entendimento do tema, não possuem definição legal ou doutrinária e, como bem ponderado por CELSO A. B. MELLO[22],, "rotulam duas coisas totalmente diversas", posto que, de forma simplificada, podem referir-se tanto a acordo firmado entre membros da Administração Pública direta e/ou indireta, quanto entre o Estado e pessoas alheias a este, quais sejam, exclusivamente, as organizações sociais. O segundo ponto de relevo é determinar quais pessoas pré-existentes estão aptas à qualificação.

Segundo os ditames da lei 9.637/98, apenas são passíveis do aludido título pessoas jurídica de direito privado que não detenham fins lucrativos e destinem-se ao ensino, à cultura, à saúde, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e à preservação do meio ambiente, além de possuírem organização adequada aos demais requisitos legalmente estabelecidos. Em virtude da proibição de fins lucrativos, tais entidades restringem-se, por decorrência lógica, às associações ou fundações privadas.

Finalidades

Bem leciona DIRLEY DA CUNHA JR[23]:

Definidas pela lei 9.637/98, as organizações sociais provocaram grandes polêmicas entre os juristas, devido ao fato de estas entidades terem sido idealizadas para absorver atividades hoje desempenhadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, causando a extinção destes órgãos ou destas entidades administrativas com a cessão de suas instalações, incluindo seus bens móveis e imóveis, e de seus servidores para a organização social.

É notório que, por meio da qualificadora "organizações sociais", a Administração transfere para o terceiro setor tarefa que, a princípio, estava abarcada pelo seu leque de responsabilidades no âmbito do ensino, cultura, saúde, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e preservação do meio ambiente. Ao referir-se à extinção dos órgãos e entidades públicas, o renomado autor traz à baila a consequência do progressivo uso de tal instrumento, corolário da crescente "publicização" do Estado.

Regime Jurídico e Estrutura Organizacional

A qualificação é ato discricionário do Pode Público, observada, pelo Ministro ou titular de órgão supervisor ou regulador da área de atividade correspondente ao objeto social da pessoa jurídica, a conveniência e oportunidade. Havendo aprovação, ela é declarada como de interesse social e utilidade pública.

Segue-se à declaração, a celebração do contrato de gestão – que, apesar do nome, revela verdadeiro convênio – entre a entidade qualificada e a Administração Pública (órgão ou entidade supervisora), sendo elaborado de comum acordo entre ambos, voltado à discriminação as atribuições, responsabilidades e obrigações dos contraentes. Sua elaboração, ressalte-se, não poder escusar-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade, além da definição dos programas, metas, controle e forma de avaliação de desempenho.

Note-se que a parceria com o Poder Público não altera a natureza de direito privado da pessoa jurídica – tornando-a pública –, de modo que esta não integrar a Administração centralizada nem descentralizada.

Note-se que, ademais, que as organizações, apesar de exercerem atividades de interesse social e utilidade pública, não são delegatárias de tais serviços, posto não se tratar de atividades privativas do Estado.

AS AGÊNCIAS REGULADORAS

As agências reguladoras são fruto de um remodelamento do Estado em um processo de modernização iniciado nos anos de 1990 – precisamente nos anos de 1994/1995 (governo do Presidente Fernando Henrique Cardoso) com o processo de privatização de algumas atividades estatais. É correto afirmar que tal fato se dá a contar de um pensamento de política neoliberal dominante à época. O objetivo maior que ensejou a criação das chamadas agências executivas foi exercer um papel de regulação da atividade econômica impedindo o abuso do poder econômico e ao mesmo tempo regulando serviços públicos até então desenvolvidos pelo Estado.

As agências reguladoras segundo algumas vozes são dotadas de poder normativo (comumente chamado de poder regulamentar) que é a competência para editar atos administrativos (resoluções, por exemplo) para disciplinar seu espaço de atuação.

O Poder Normativo das agências reguladoras deve ser interpretado com inteligência. Não se trata na verdade de "Poder Normativo/regulamentar", mas, se trata, isso sim, do poder de normatizar questões estritamente técnicas sem qualquer desobediência (aqui se entenda também extrapolar limites) à legalidade, vale dizer, sem qualquer desrespeito à CF ou às leis infraconstitucionais. E essa normatização técnica, portanto, está dentro daquilo que tanto a CF como as leis infraconstitucionais deferiram as agências reguladoras.

Podemos dar o seguinte exemplo para melhor compreensão: A ANS (agência nacional de saúde) poderá determinar que medicamentos que contenham sódio sejam retirados do mercado. Veja que neste singelo exemplo a questão é estritamente técnica. É nesse ambiente técnico que atua o que se chama Poder Regulamentar/normativo das agências reguladoras. As agências reguladoras são pessoas jurídicas de direito público interno, autarquias em regime especial, e integram a administração pública indireta, sendo certo que a contratação de seu pessoal se dá por concurso público de provas ou provas e títulos. Possuem as agências reguladoras regramento próprio que deve obedecer às diretrizes da lei que criou a agência reguladora. Somente a lei poderá criar uma agência reguladora (lei específica) e somente a lei poderá declará-la extinta.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

AGÊNCIAS EXECUTIVAS

Tudo o que se falou até aqui acerca das agências reguladoras é aplicável em grande parte as agências executivas que também é fruto da reforma administrativa acontecida no Brasil que implantou no país o modelo de administração gerencial. As agências executivas tem assento no art. 37, §8º7 da CF.

As agências executivas não são figura jurídica nova no âmbito da administração pública, mas uma qualificação/rotulação que autarquias e fundações públicas poderão receber do governo federal que de forma discricionária poderá através de decreto concedê-las após a autarquia ou fundação ter apresentado um plano estratégico10 e ter ainda celebrado um contrato de gestão com o Ministério supervisor11 . Essa qualificação se dá para que a autarquia ou a fundação, agora rotulada de agência executiva possa ter maior autonomia financeira e gerencial visando atingir metas de desempenho. Aliás, tanto isso é marcante nas agências executivas que têm elas tratamento diferenciado até mesmo na lei de licitações, conforme se depreende do art. 24, §1º da Lei Federal 8.666/93. O instrumento jurídico que estabelece essa ligação entre a agência executiva e a administração pública direta como já dito, é o chamado contrato de gestão, que não encontra nenhuma conceituação doutrinária. O contrato de gestão terá periodicidade mínima de 1(um) ano.

Em arremate então podemos informar o seguinte: as agências executivas são uma qualificação dada pelo chefe do executivo através de decreto para autarquias ou fundações que cumpram as regras do art. 51 da Lei 9.649/98; possuem maior autonomia financeira e administrativa; é fruto da reforma administrativa do Estado (EC 19/98) e tem por ideologia o modelo de administração gerencial; travam com a administração pública direta contrato de gestão e plano estratégico como condição para recebimento do rótulo de "agências executivas".

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (OS), ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP);

Entidades paraestatais

As entidades paraestatais são entidades fomentadas pelo Estado, embora não façam parte da administração pública indireta. A elas compete o desenvolvimento de tarefas de interesse social, razão pela qual se justifica o fomento pelo Poder Público, que em contrapartida deve exercer certo controle.

Hely Lopes Meirelles em seu artigo define as paraestatais: São pessoas jurídicas de direito público, cuja criação é autorizada por lei específica (CF, art. 37, XIX e XX), com patrimônio público ou misto, para realização de atividades, obras ou serviços de interesse coletivo, sob normas e controle do estado. Não se confundem com as autarquias nem com as fundações públicas, e também não se identificam com as entidades estatais. Responde por seus débitos, exercem direitos e contraem obrigações, são autônomas.

As entidades paraestatais dividem-se em:

I. SERVIÇOS SOCIAIS AUTÔNOMOS (SISTEMA S)

1. São instituídos por lei.
2. Têm personalidade jurídica de direito privado.
3. Prestam serviço de forma filantrópica.
4. São mantidos por dotações orçamentárias ou contribuições parafiscais.
5. Ministram assistência ou ensino a certas categorias sociais ou profissionais.
6. Têm algumas características da administração pública, como a necessidade de processo seletivo e respeito a algumas regras de licitação.
7. Integram o Sistema S: SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE e outros.

II. ENTIDADES DE APOIO

1. Têm personalidade jurídica de direito privado.
2. São constituídas sob forma de fundação (geralmente), associação ou cooperativa.
3. São instituídas por servidores públicos.
4. Não têm fins lucrativos.
5. Prestam serviços não exclusivos do Estado, em caráter privado.
6. Estabelecem vínculo com a administração pública mediante convênio.
7. Servem como meio de a administração pública arrecadar e como forma de incentivo para que a iniciativa privada invista na estrutura da instituição pública, na qual a entidade de apoio se instala.
8. Temos como exemplos a FIPE e a Fundação Zerbini.

III. ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

1. A categoria foi criada pela lei 9637/98 – contexto da reforma do Estado.
2. São pessoas jurídicas de direito privado.
3. Instituídas sob forma de fundação, associação ou cooperativa.
4. Não possuem fins lucrativos.
5. Desempenham prestação de serviços públicos não exclusivos do Estado.
6. Os serviços são delegados por meio de contrato de gestão – geralmente na área da saúde.
7. Do contrato, advém a obrigação de cumprir os objetivos estabelecidos com o investimento público.
8. São fiscalizadas tanto pela administração pública, quanto pelo tribunal de contas.

IV. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PPÚBLICO (OSCIP)

1. É pessoa jurídica de direito privado.
2. Instituída por particulares.
3. Presta serviços sociais não exclusivos do Estado.
4. Não tem fins lucrativos.
5. Estabelecida mediante termo de parceira com a administração pública.
6. Não é delegação da atividade estatal e sim fomento para a atividade.
7. São fiscalizadas pela administração pública e pelo tribunal de contas.

As Organizações Sociais

As Organizações Sociais (OS) são pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, instituídas, em regra, por iniciativa de particulares, qualificadas pelo Poder Executivo como OS e cujas atividades se destinem taxativamente às seguintes atividades: pesquisa científica; desenvolvimento tecnológico; meio ambiente; cultura; preservação e conservação do meio ambiente; e saúde. O Projeto de Organizações Sociais partiu da constatação de existência, no seio da sociedade civil organizada, de instituições sem fins lucrativos, destinadas e vocacionadas ao desenvolvimento de atividades pró-

prias do Estado. Destarte, embora pela dicotomia clássica do direito essas instituições sejam classificadas como pessoas jurídicas de direito privado, por seus fins de natureza eminentemente públicos, foram classificadas pelos reformistas como instituições públicas não estatais.

Essas instituições, que compõem o terceiro setor, são fundações e associações sem fins lucrativos, que nascem da organização da própria sociedade civil para atendimento do interesse público. Dessa forma, são despidas de propriedade, ou seja, não são de propriedade privada nem tampouco de propriedade pública, pertencem a sociedade.

Pelo modelo de OS, o Estado deixa de executar diretamente os serviços sociais para assumir uma posição de promotor dos mesmos, subsidiando-os e controlando-os. As funções burocráticas inerentes à prestação dos serviços públicos são transferidas às instituições previamente qualificadas como organizações sociais, que as desenvolve com a flexibilidade do regime jurídico privado, passando o Estado a assumir uma função gerencial, de financiamento e controle.

Destarte, na busca pela eficiência na prestação de serviços sociais e científicos, o foco do Poder Público no procedimento burocrático é desviado para o procedimento gerencial, visando a melhoria continua dos serviços ofertados.

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)

Denominado por "Marco Legal do Terceiro Setor", o modelo das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) foi uma iniciativa do Conselho de Comunidade Solidária que, por intermédio de um amplo diálogo com a sociedade civil, buscou fortalecer as relações do terceiro setor com o Estado, por intermédio de uma parceria estabelecida sobre novas bases, mais condizentes com as exigências de eficiências e responsabilização nas ações sociais.

O Prof. Cyonil Borges apresenta a definição da seguinte forma: São constituídas por iniciativa de particulares, sob o regime jurídico de direito privado e sem o intuito de lucro. As Oscip prestam serviços sociais não exclusivos do Estado, com incentivo e fiscalização do Poder Público, com vínculo jurídico junto a este por meio de termo de parceria. Verifica-se, pois, que as Oscip possuem conceito assemelhado ao das OS.

O modelo emergiu como uma alternativa à tradicional figura do convênio, para facilitar o acesso da sociedade civil organizada aos recursos públicos. De acordo com a avaliação feita pelo Conselho de Comunidade Solidária, a agilidade operacional para formalização de parcerias do terceiro setor com o Poder Público não era adequada, pois as exigências impostas às organizações, como o prévio registro no Conselho de Assistência Social, dificultava demasiadamente o acesso aos recursos.

O novo "marco legal" foi inserido no ordenamento jurídico pela Lei Federal nº 9.790, de 23/3/1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e instituiu e disciplinou o Termo de Parceria. A Lei foi regulamentada pelo Decreto nº 3.100, de 30/06/1999 e pela Portaria nº 361, de 27/06/1999, do Ministério da Justiça. A norma não criou uma nova instituição, mas um título conferido Pelo Poder Público à instituições preexistentes, como associações e fundações de direito privado, que passaram a ostentar uma qualificação, conferida pelo Ministério da Justiça, conforme explicitado por Diógenes Gasparini:

"Na realidade não se cuida da instituição de nova entidade, mas da atribuição do status de organização da sociedade civil de interesse público a pessoas jurídicas criadas nos moldes do Direito Privado, existentes, portanto na sociedade."

Diferente do modelo de Organizações Sociais, que fora concebido no âmbito do Plano de Reforma como uma das estratégias para delimitação do aparelho do Estado, para que as entidades sem fins lucrativos assumam a execução de serviços públicos próprios do Estado, o modelo parceria com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, por seu turno, visou apoiar o terceiro setor em ações de interesse social que não representasse o próprio serviço público prestado diretamente pelo Administração Pública.

Segundo Flávio Alcoforado, "a diferença principal entre as OS's e OSCIP's é conceitual: enquanto as primeiras seriam contratadas para assumir serviços já prestados pelo Estado, as últimas prestariam determinados serviços de interesse coletivo, que o Estado decidiria apoiar."

Nesse sentido, enquanto no modelo de OS o Estado transfere a execução de determinado serviço público que presta diretamente à gestão da Organização Social como, por exemplo, a gestão de uma unidade hospitalar, no modelo de OSCIP o Estado apóia iniciativas sociais da própria sociedade, que complementem a atuação estatal.

GOVERNANÇA: PRINCÍPIOS DA GOVERNANÇA; FUNDAMENTOS E GOVERNANÇA PÚBLICA, GOVERNANÇA DOS ESPAÇOS COMUNS; GOVERNABILIDADE; ACCOUNTABILITY

Com o passar dos anos, a administração pública tem incorporado - e aplicado - alguns conceitos oriundos da administração privada, como:

- **governabilidade**, a qual diz respeito a uma capacidade política do Estado;
- **governança**, que refere-se à capacidade da administração de executar as políticas públicas; e
- ***accountability***, que corresponde principalmente à prestação de contas da administração para a sociedade, mas não fica limitada a isto.

Governabilidade

A **governabilidade** da administração pública tem forte relação com a afinidade de **legitimidade** do gestor público em relação à sociedade. Sem legitimidade não há como se falar em governabilidade. Diz respeito a uma capacidade **política** do Estado, refletindo na credibilidade e imagem pública da burocracia.

Conforme Paludo (2013, p. 128), governabilidade significa também que "o governo deve tomar decisões amparadas num processo que inclua a **participação dos diversos setores da sociedade**, dos poderes constituídos, das instituições públicas e privadas e segmentos representativos da sociedade, para garantir que as escolhas efetivamente atendam aos anseios da sociedade, e contem com seu apoio na implementação dos programas/projetos e na fiscalização dos serviços públicos".

A fonte ou **origem** da governabilidade é representada pelos cidadãos e pela cidadania organizada, os partidos políticos, as associações e demais agrupamentos representativos da sociedade (PALUDO, 2013).

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Sendo assim, o **desafio maior** da governabilidade está em **conciliar as divergências** constantes nos interesses dos diversos atores da sociedade, e uní-las em um ou vários **objetivos comuns**. Portanto, a viabilização dos objetivos políticos do Estado está muito relacionada com a **capacidade de articulação** em alianças políticas e pactos sociais.

Governança

A **governança** possui um caráter **mais amplo** que a governabilidade e refere-se a uma **capacidade administrativa** de **executar** as políticas públicas.

Pereira (1997) explica que um governo pode ter governabilidade, na medida em que seus dirigentes contem com os necessários apoios políticos para governar, e no entanto **pode governar mal** por lhe faltar a capacidade da governança.

A governança no contexto da administração pública é um reflexo da governança corporativa da administração privada.

As boas práticas de governança corporativa surgiram como uma busca para solucionar conflitos entre acionistas e gestores a respeito do desempenho do patrimônio, da sustentabilidade financeira e da transparência na gestão. A governança é também reflexo das relações da organização com seus *stakeholders* (partes interessadas).

De acordo com Paludo (2013), a governança é **instrumental**, pois é o **braço da governabilidade**. Além disso, relaciona-se com **competência técnica,** abrangendo as capacidades gerencial, financeira e técnica propriamente dita.

A **fonte** de origem da governança é, em sentido lato, os agentes públicos, e em sentido estrito os servidores públicos.

Accountability

Por sua vez, a ***accountability*** trata da prestação de contas, mas não apenas isso. A *accountability* possui três planos:

1. **Prestação de contas**: irá refletir na transparência do governo com a população. Exemplo: o Relatório de Gestão Fiscal, instituído pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
2. **Responsabilização dos agentes**: os agentes devem responsabilizar-se pela correta utilização dos recursos. Exemplo: a Lei de Improbidade Administrativa (LIA), que instituiu mecanismos para punir maus gestores;
3. **Responsividade dos agentes**: diz respeito à capacidade de resposta do poder público às demandas sociais. Um governo responsivo buscará satisfazer as necessidades da população e colocar em prática as políticas escolhidas pelos cidadãos.

Podemos ainda classificar a *accountability* em dois tipos:

1. **Horizontal**: **não há hierarquia**, pois corresponde a uma mútua fiscalização e controle existente entre os poderes. Exemplos: prefeitura recebe recursos do governo e a CGU faz uma auditoria; atuação dos Tribunais de Contas, do Ministério Público;
2. **Vertical**: trata do controle da **população sobre o governo**. É uma **relação entre desiguais**, pois o povo pode fiscalizar e punir as más gestões, principalmente através do voto em eleições livres e justas. "É algo que depende de mecanismos institucionais, sobretudo da existência de eleições competitivas periódicas, e que é exercido pelo povo" (Miguel, 2005).

Conclusões

A governabilidade, a governança e a *accountability* constituem diferentes conceitos, mas que trabalhados conjuntamente correspondem a fatores essenciais para a boa gestão de um Estado.

Para finalizar, cabe ressaltar que a **governabilidade** está fortemente relacionada com a **legitimidade**; a **governança é mais ampla** que a governabilidade, e está relacionada com a capacidade de **execução** e com competência técnica; já a ***accountability*** está relacionada com o **uso do poder e dos recursos** públicos, em que o titular da coisa pública é o **cidadão** e não os políticos eleitos.

Sendo assim:

Podemos dizer que a governança mostra a direção que uma empresa deve seguir para alcançar os resultados esperados.

A governança corporativa tem suas bases fundamentadas na Teoria da Agência, que trata das questões associadas à relação entre principais e agentes.

Você deve estar se perguntando: "Tá, mas quem são essas pessoas?"

Atribui-se a posição de principais aos donos da empresa. Já os agentes são as pessoas contratadas pelos donos para administrar o negócio e representar seus interesses. Contudo, nem sempre é isso o que acontece.

Os administradores também possuem suas próprias demandas e podem acabar cometendo deslizes, por diversos motivos. Mas, você sabia que dá para evitar e contornar esses deslizes?

Para que serve a governança corporativa?

A governança corporativa assegura que os interesses dos administradores estejam alinhados aos interesses dos donos do negócio. Ela garante que os processos e as estratégias estão sendo corretamente seguidos, além de promover uma cultura de prestação de contas na empresa.

Afinal de contas, como as empresas dependem das pessoas para conduzir seus processos, é importante que haja um monitoramento para minimizar impactos em caso de deslizes. A regulação da relação entre administradores e donos é feita de três formas: através de regras, auditorias e restrições de autonomia.

1. Regras

Estabelecer regras significa estipular normas para estruturar a organização e limitar o comportamento indesejável dos administradores, conduzindo as suas decisões.

2. Auditorias

Fazer auditorias é fundamental para checar se as regras estabelecidas previamente estão sendo cumpridas ou não, além de monitorar as ações dos administradores.

3. Restrições de autonomia

Impor restrições de autonomia se trata de limitar a atuação dos administradores e determinar ações que eles estão autorizados a fazer.

Vale lembrar que, dependendo da intensidade de como esse controle é feito, pode-se obter diferentes efeitos, como veremos no próximo tópico.

Impactos da governança corporativa nas empresas

Você já parou para pensar o que acontece quando os donos do negócio impõem muitas regras e restrições? Ou pior, quando não estabelecem regras e restrições suficientes?

Em uma governança muito forte, o administrador não consegue fazer seu trabalho, pois não possui autonomia para isso. Ele está sempre "amarrado" à decisão de outras pessoas. Podemos observar esse tipo de governança na área pública e em grandes empresas. Já em uma governança muito fraca, as chances do administrador usar de má-fé para buscar apenas seus próprios interesses aumentam significativamente. Ou, pode ser que ele não atue com a competência necessária. Esse tipo de governança pode ser observado em startups e em pequenas empresas.

Encontrar um ponto de equilíbrio é o grande dilema da governança corporativa ideal! Por isso, é preciso cuidar para que os instrumentos de controle não sejam mais caros que eventuais prejuízos dos administradores.

O conceito de governança também pode ser aplicado em outros campos de negócio, para além da esfera organizacional.

Eficiência: refere-se ao bom uso dos recursos disponíveis. É a relação entre os insumos utilizados e os produtos/serviços gerados.
Eficácia: está relacionada ao alcance dos objetivos. É a relação entre os resultados obtidos e os resultados esperados.
Efetividade: diz respeito ao impacto positivo gerado na sociedade.
Accountability é a responsabilização dos agentes públicos pelos atos praticados e sua obrigação ética de prestar contas. Em outras palavras, é o conjunto de mecanismos e procedimentos que induzem os dirigentes governamentais a prestar contas dos resultados de suas ações à sociedade, garantindo, dessa forma, maior nível de transparência, participação da sociedade e exposição das políticas públicas. Quanto maior for a possibilidade de os cidadãos discernirem se o agente público está agindo em prol da coletividade e de sancioná-lo, mais accountable é um governo. ***Horizontal:*** exercido por instituições do Estado devidamente encarregadas da prevenção, reparação e punição de ações ilegais cometidas por agentes públicos. É feita pelos mecanismos institucionalizados, abrangendo os Poderes e também agências governamentais que tenham como finalidade a fiscalização do poder público e de outros órgãos estatais, como por exemplo os Tribunais de Contas. ***Vertical:*** são as atividades de fiscalização feitas pela sociedade procurando estabelecer formas de controle sobre o poder público. Para grande parte dos autores, ela é exercida "de baixo para cima", por pessoas e entidades da sociedade civil, geralmente sob a forma de voto ou de mobilizações. Certo autor separou a vertical em duas: **Eleitoral** - os eleitores avaliam governos e fazem suas escolhas; **Societal** – especificamente para o controle exercido por agentes ou entidades de representatividade social (conselhos, associações etc.), ou seja, grupos se mobilizam para impor suas demandas em relação à prevenção, reparação ou punição de ilegalidades. Outro autor aventou a possibilidade de uma accountability vertical "de cima para baixo", quando há direito de sanção a partir de uma relação de hierarquia, ou seja, entre chefia e subordinados.

Estado racionalizado	• Redução das tarefas do estado.
Separação dos níveis de decisão	• Separação dos níveis estratégicos e operacionail: A politica decide OQUE e a administração COMO.
Gestão racionalizada	• Aplicação de gestão por objetivos, hierarquia planejada, gestão por projetos, remuneração de acordo com o desempenho e métodos modernos de liderança.
Nova atitude nos serviços	• Orientação de acordo com o cliente: Satisfação como ponto central; mudança de comportamento.
Novo sistema de controle	• Atitudes definidas por metas claras, avaliação de resultados, transparência na aplicação de recursos.
descentralização	• Tarefas, responsabilidade, competência.
Gestão de qualidade	• Garantia de serviços de qualidade de acordo com a formação, competência e pela transparência.
Enfoque no produto	• Descrição de todos os serviços administrativos como "produtos": recursos, custos, clareza no prazo de entrega.

Características	Gestão pública burocrática	Gestão pública gerencial
Modelo de gestão	Rígido e ineficiente	Flexível e eficiente
Ideologia	Formalismo e rigor técnico	Maior confiança e flexibilidade de gestão
Atributos	Rigidez nos procedimentos, excesso de normas e regulamentos	Maior autonomia e responsabilidade
Foco	Poder do Estado	Cidadão/ sociedade
Ênfase	Processos/ procedimentos	Resultados
Indicadores	Produção	Efetividade, eficácia e eficiência
Decisão	Centralizada	Descentralizada
Servidor público	Estabilidade	Valorização do servidor, investindo em capacitação
Controle	"A priori" nos processos	"A posteriori" nos resultados

NOVA GESTÃO PÚBLICA

- Antecedentes:
  - Estados grandes, caros e ineficientes (burocráticos);
  - Crises Mundiais;
  - Necessidade de reequilíbrio financeiro/fiscal;
  - Desenvolvimento tecnológico e globalização – competição.
- Foco:
  - Superar a Adminstração Burocrática
    - Rompe com os princípios negativos, mantém os positivos.
  - Melhorar a Administração Pública
    - Eficiência, Redução de Custos, Aumento da Qualidade.

- *New Public Management:* Modelo Pós-Burocrático – Modelo Gerencial
  - Conjunto de doutrinas administrativas que orientaram as reformas da Adm. Pública em nível mundial.
  - Incorporação, pelo serviço público, de alguns pressupostos e inovações da administração gerencial – privada
    - Cuidado: não é exatamente igual à Adm. Privada.
      - *Downsizing e Empowerment*
      - Descentralização e autonomia
      - Redução do tamanho da máquina administrativa
      - Aumento da eficiência
      - Criação de mecanismos voltados à responsabilização dos atores políticos

- Evolução:
  - Início: Neoliberalismo – diminuir o Estado, reduzir custos
  - Após: Qualidade dos serviços
    Foco no cidadão

- Três fases (não são independentes, há um núcleo comum):
  - Gerencialismo puro: fazer mais com menos – eficiência e redução de custos;
  - Consumerismo: fazer melhor – foco no cliente e na qualidade;
  - Serviço orientado ao cidadão: fazer o que deve ser feito – efetividade, cidadania, equidade, *Accountability.*

GERENCIALISMO PURO

- Fazer mais com menos
  - Foco no aumento da eficiência
  - Redução de custos
  - Melhoria da qualidade do gasto público
  - Evitar o desperdício
  - Aumentar a produtividade
- Cidadão = *taxpayer* = contribuinte = financiador

Editora Solução a solução para o seu concurso!

CONSUMERISMO

- Fazer melhor - melhoria da qualidade dos serviços
  - Uso de estratégia – análise de stakeholders
  - Descentralização administrativa e competição entre organizações
  - Paradigma do Consumidor - dar ao cidadão atendimento semelhante ao que ele teria como cliente em uma empresa privada – visão liberal
  - Cidadão = cliente, consumidor, usuário dos serviços

CRÍTICAS AO MODELO DE CONSUMIDOR

- Relação cliente-fornecedor
  - Mais simples
  - Mais opções ao cliente (concorrência)
  - Tratamentos diferenciados

X

- Relação Cidadão-Servidor
  - Mais complexa
  - Monopólio estatal
  - Serviços compulsórios
  - Equidade no tratamento

- Conceito de consumidor deve ser substituído pelo de cidadão!
  - Termo mais amplo
  - Cidadania implica direitos e deveres
  - Participação ativa na elaboração das políticas e na avaliação dos serviços públicos
  - Accountability

SERVIÇO ORIENTADO AO CIDADÃO

- *Public Service Orientation*
  - Fazer o que deve ser feito
  - Acrescenta conceitos ignorados até então pela visão gerencial: accountability, transparência, participação política, equidade e justiça.
  - Cidadão é cidadão - mais que um consumidor, titular da coisa pública

NOVA GESTÃO PÚBLICA: OBJETIVOS

- Objetivo da Nova Gestão Pública
  - modernizar o aparelho do Estado, tornando a administração pública mais **eficiente, eficaz** e **efetiva** e mais **voltada para o cidadão**, buscando maior **governança, controle por resultados** e ***accountability***.
  - Estado ganha dinamismo e reduz seu papel de executor ou prestador direto de serviços, mantendo-se, entretanto, no papel de regulador, provedor ou promotor.

- **Eficiência**
- **Eficácia**
- **Efetividade**
- **Governança**
- **Governabilidade**
- ***Accountability***
  - **Horizontal**
  - **Vertical: Societal e Eleitoral**

GOVERNANÇA

- Pilares: participação cidadã, transparência e medição de resultados.
  - Participação de diversos atores (estado, terceiro setor, mercado etc.) no desenvolvimento, na gestão de políticas públicas e no provimento de serviços.
  - Amplia de forma sistemática as oportunidades individuais, institucionais e regionais;
  - Promove a adoção de modelos de gestão pós ou neoburocráticos: redes, modelos de gestão orgânicos, mecanismos amplos de accountability, controle e permeabilidade.

- É um processo complexo de tomada de decisão que antecipa e ultrapassa o governo.

- Quatro princípios:
  - relações éticas;
  - conformidade, em todas as suas dimensões;
  - transparência;
  - prestação responsável de contas – accountability

Estado racionalizado	• Redução das tarefas do Estado.
Separação dos níveis de decisão	• Separação dos níveis estratégico e operacional: a política decide O QUE e a administração COMO.
Gestão racionalizada	• Aplicação de gestão por objetivos, hierarquia planejada, gestão por projetos, remuneração de acordo com o desempenho e métodos modernos de liderança.
Nova atitude nos serviços	• Orientação de acordo com o cliente: satisfação como ponto central; mudança de comportamento.
Novo sistema de controle	• Atitudes definidas por metas claras, avaliação de resultados, transparência na aplicação de recursos.
Descentralização	• Tarefas, responsabilidade, competência.
Gestão de qualidade	• Garantia de serviços de qualidade de acordo com a formação, competência e pela transparência.
Enfoque no produto.	• Descrição de todos os serviços adminitrativos como "produtos": recursos, custos, clareza no prazo de entrega.

NOVA GESTÃO PÚBLICA: PRINCÍPIOS

- Princípios:
  - Reorientação dos mecanismos de controle
  - Foco na racionalização de recursos
  - Focalização da ação do Estado no cidadão
  - Flexibilidade administrativa
  - Controle social – participação cidadã
  - Valorização dos servidores
  - Transparência

GESTÃO BUROCRÁTICA x GERENCIAL

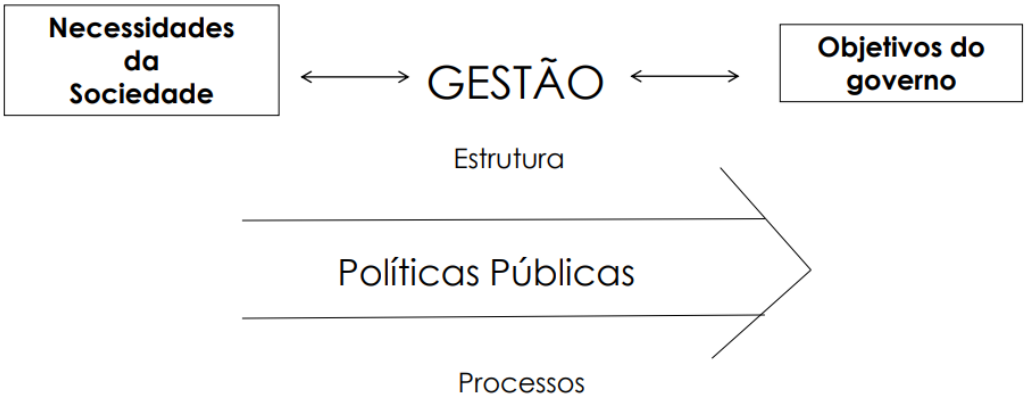
Características	Gestão pública burocrática	Gestão pública gerencial
Modelo de gestão	Rígido e ineficiente	Flexível e eficiente
Ideologia	Formalismo, desconfiança e rigor técnico	Maior confiança e flexibilidade de gestão
Atributos	Rigidez nos procedimentos, excesso de normas e regulamentos	Maior autonomia e responsabilidade
Foco	Poder do Estado	Cidadão / sociedade
Ênfase	Processos / procedimentos	Resultados
Indicadores	Produção	Efetividade, eficácia e eficiência
Decisão	Centralizada, autoritária	Descentralizada, com delegação de poderes
Servidor público	Estabilidade	Valorização do servidor, investindo em capacitação
Controle administrativo	"A priori" nos processos	"A posteriori" nos resultados
Sociedade/ambiente	Racionalidade absoluta para ser impessoal	Campo de conflitos, cooperação e incertezas
Papel do Estado	Executor	Regulador, provedor ou promotor

Editora Solução a solução para o seu concurso!

GESTÃO POR RESULTADOS NO SETOR PÚBLICO: METODOLOGIAS DE GESTÃO; AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS PÚBLICOS; INDICADORES DE DESEMPENHO

Gestão Pública

É a gestão dos bens e interesses qualificados da comunidade, agindo in concreto, segundo os preceitos da lei e da moral, visando o bem comum, porém delimitado no tempo e no espaço.



É um modelo de gestão em que o setor público passa a atuar para alcançar resultados, adotando postura empreendedora, voltada para atender as necessidades da população.

No setor privado é voltado para atender o cliente.

A atuação governamental é caracterizada pela busca de padrões de eficiência, eficácia, efetividade e sustentabilidade, buscando reduzir custos para a sociedade e comprometendo o Estado com os cidadãos.

O que o Gestor Público Visa?

EFICIÊNCIA

Capacidade de produção da entidade, com o uso mais racional possível, de um conjunto de insumos necessários a essa produção.

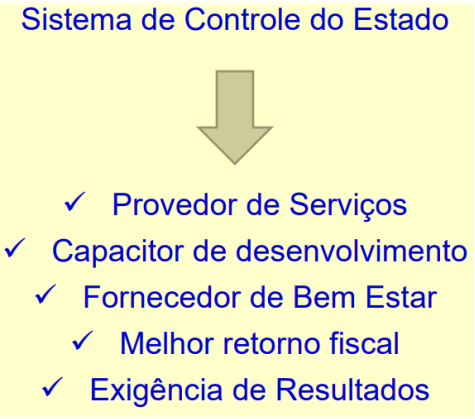
EFICÁCIA

É o grau em que as metas de uma organização, para um dado período, foram efetivamente atingidas.

EFETIVIDADE

É o grau de satisfação das necessidades e dos desejos da sociedade pelos serviços prestados pela instituição.

Sustentabilidade - É uso dos recursos naturais para a satisfação de necessidades presentes sem comprometer a satisfação das necessidades das gerações futuras.



ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA GESTÃO PARA RESULTADOS

Implementação – Fatores críticos

- Compromisso e administração das mudanças: revisão do modelo de gestão, adaptação a nova cultura, descentralização, integração vertical e horizontal;
- Apoio e comprometimento dos dirigentes: formulação de objetivos viáveis e operáveis (mapas estratégicos);
- Iniciativa e compromisso gerencial: compromisso com a ferramenta de gestão e sinergia de ações;
- Gestão do tempo: maximização da produtividade e melhoria contínua;
- Adaptação ao contexto: conflitos de poder, oportunidades, habilidades e capacidades, resistências, equilíbrio e sustentabilidade;
- Análise e uso da Informação: confiabilidade, consistência, resolutividade e aplicação na tomada de decisão;
- Aprendizado Organizacional e individual: transformação de padrões de conduta; aprendizagem como fator de desenvolvimento pessoal e institucional;
- Plano de trabalho para resultados: instituição de um plano de aplicação e "praticar o que se prega".

Avaliação de Políticas, Programas e Projetos: Notas Introdutórias

A avaliação de políticas públicas, programas e projetos governamentais tem finalidades bastante precisas:

(1) accountability, significando estabelecer elementos para julgar e aprovar decisões, ações e seus resultados.

(2) desenvolver e melhorar estratégias de intervenção na realidade, ou seja, a avaliação tem que ser capaz de propor algo a respeito da política que está sendo avaliada.

(3) empoderamento, promoção social e desenvolvimento institucional, significando que a avaliação deve ser capaz de abrir espaço para a democratização da atividade pública, para a incorporação de grupos sociais excluídos e para o aprendizado institucional e fortalecimento das instituições envolvidas.

Toda avaliação tem que enfrentar uma série de desafios. Primeiro, deve lidar com as limitações resultantes do fato de que uma das suas principais fontes de informações são registros administrativos. Ora, como a avaliação nem sempre é concebida ex-ante, os registros administrativos não são elaborados com a perspectiva de prover os dados necessários à avaliação. Com isso, o avaliador sempre tem que lidar com lacunas nesses dados e tentar ir além delas.

Segundo, uma outra fonte de informações são os beneficiários, dos quais se obtém dados diretos. Isso coloca a necessidade de construir instrumentos fidedignos de coleta, bases de dados precisas e confiáveis o suficiente para sustentar as apreciações a serem feitas. Assim, quanto mais sólido o treinamento metodológico do avaliador, melhor, embora a avaliação não se resuma à aplicação de técnicas metodológicas.

Terceiro, é fundamental que sejam avaliados os contextos. Há uma importante pergunta neste sentido: porque é que em contextos diferentes as mesmas ações apresentam resultados diferentes? Esta indagação dá a medida da relevância do contexto e indica a necessidade de métodos próprios para o seu estudo.

Quarto, ao mesmo tempo que a avaliação implica associar meios e fins, é preciso abrir a possibilidade de exame de resultados não antecipados. Isto tem sido feito com métodos de "avaliação livre dos resultados" ou "avaliação independente dos objetivos", que permite questionar se há outros processos que podem produzir tais resultados, independentemente dos objetivos e atos dos gestores.

Quinto, é preciso que a avaliação seja capaz de captar mudanças através do tempo, retroalimentando as políticas, programas e projetos.

Isto requer que, ao invés de representar uma iniciativa pontual, a avaliação seja concebida como um processo contínuo.

Sexto, é preciso abrir a possibilidade da avaliação orientada para a inovação. Trata-se da avaliação que começa com início do ciclo de uma política, quando há pouco conhecimento sobre a mesma. Este tipo de avaliação implica uma concepção ex-ante, ou seja, a avaliação que é construída anteriormente à própria formulação, a partir da qual se realizam simulações com a finalidade de identificar estratégias e propor cursos de ação . Isso, evidentemente, vai requerer o estabelecimento de uma base de informação (baseline) e a coleta e análise de evidências capazes de sustentar políticas novas.

Um aspecto que deve ser considerado tem a ver com os avaliadores, suas habilidades e competências (além das habilidades analíticas que são tomadas como dadas). É fundamental que os avaliadores tenham capacidade de trabalhar com policy-makers no sentido de estabelecer com eles parcerias estratégicas visando o melhor resultado das políticas públicas; isso significa superar a postura de que avaliadores e gestores se situam em campos opostos, sem perder a características da independência da avaliação. Também é essencial que o avaliadores sejam capazes de atuar junto aos stakeholders, estabelecendo diálogos, ajudando a construir consensos e a gerenciar mudanças. É igualmente necessário que o avaliador seja capaz de analisar a coerência da política e interpretar resultados com o distanciamento necessário. Finalmente, é indispensável que a avaliação tenha consequências. E isso significa elaborar planos de ação, formular recomendações visando o aperfeiçoamento das políticas, programas e projetos. Essas habilidades são a base para a formação e consolidação de uma cultura de avaliação, capaz de encarar as falhas como oportunidades de aprendizado para fazer mais e melhor em termos de políticas públicas.

Entendendo o que significa "avaliação"

O termo "avaliação" é amplamente usado em muitos e diversos contextos, sempre referindo-se a julgamentos. Por exemplo, se vamos ao cinema ou ao teatro formamos uma opinião pessoal sobre o que vimos, considerando satisfatório ou não. Se assistimos a um jogo de futebol, formamos opinião sobre as habilidades dos jogadores. E assim por diante. Estes são julgamentos informais que efetuamos cotidianamente sobre todos os aspectos das nossas vidas.

Porém, há avaliações muito mais rigorosas e formais, envolvendo julgamentos detalhados e criteriosos, sobre a consecução de metas, por exemplo, em programas de redução da exclusão social, melhoria da saúde dos idosos, prevenção da delinquência juvenil ou diminuição de infecções hospitalares. Para isso adota-se a avaliação formal, que é o exame sistemático de certos objetos, baseado em procedimentos científicos de coleta e análise de informação sobre o conteúdo, estrutura, processo, resultados e/ou impactos de políticas, programas, projetos ou quaisquer intervenções planejadas na realidade.

Muitos dos princípios da avaliação formal foram desenvolvidos nos EUA no final dos anos 1960 e início da década de 1970, especialmente a partir do desenvolvimento das avaliações de impacto ambiental (AIA). Em 1969 observou-se que, embora fosse possível prever as mudanças físicas no meio ambiente, resultantes da construção de um oleoduto no Alaska, não foram previstas as mudanças sociais trazidas por tais mudanças físicas e nem o modo como as mudanças sociais provocariam novas mudanças físicas. A construção do oleoduto não somente provocou mudanças que afetaram os animais da região e portanto afetou a atividade de caça dos nativos, alterando seus modos de vida e sua cultura. As construtoras do oleoduto levaram seus trabalhadores para realizar as obras, e estes tinham cultura, língua e modos de vida diferentes. Além disso, muitos nativos acabaram precisando trabalhar na construção do oleoduto para sobreviver, já que a caça tinha se tornado escassa. Tudo isso gerou novas mudanças ambientais e sociais. Em 1973, pela primeira vez, foi usado o termo "impacto social" para relatar as mudanças na cultura indígena nativa do Alaska devido ao oleoduto.

Em 1981 foi criada a Associação Internacional de Avaliação de Impacto, reunindo os interessados em avaliar impactos ambientais, sociais, tecnológicos, bem como outros tipos de avaliação. O desenvolvimento da avaliação formal, inclusive da avaliação de impacto, mudou a maneira pela qual os governantes e a sociedade encaravam o planejamento e o desenvolvimento em geral, introduzindo a idéia-chave de que, em grande parte as mudanças podem ser antevistas, acompanhadas e conduzidas.

A avaliação como instrumento de gestão

Entre as inúmeras definições existentes pode-se sustentar que avaliação formal é

(1) um julgamento (porque envolve valores)

(2) sistemático (porque baseia-se em critérios e procedimentos previamente reconhecidos)

(3) dos processos ou dos produtos de

(4) uma política, programa ou projeto, tendo como referência

(5) critérios explícitos, a fim de contribuir para

(6) o seu aperfeiçoamento, a melhoria do processo decisório, o aprendizado institucional e/ou o aumento da accountability.

Assim sendo, é possível reconhecer que a avaliação contém duas dimensões. A primeira é técnica, e caracteriza-se por produzir ou coletar, segundo procedimentos reconhecidos, informações que poderão ser utilizadas nas decisões relativas a qualquer política, programa ou projeto. A segunda é valorativa, consistindo na ponderação das informações obtidas com a finalidade de extrair conclusões acerca do valor da política, programa ou projeto. Ainda assim, a finalidade da avaliação não é necessariamente distinguir as intervenções de qualquer natureza segundo sejam "boas" ou "más", "exitosas" ou "fracassadas". Muito mais importante e proveitoso é apropriar-se da avaliação como um processo de apoio a um aprendizado contínuo, de busca de melhores decisões e de amadurecimento da gestão.

A avaliação formal permite julgar processos e produtos de vários modos. Primeiro, levantando questões básicas tais como os motivos de certos fenômenos (por exemplo: o que causa os elevados índices de morte violenta entre os jovens brasileiros?). Este tipo de avaliação pode focalizar relações de causa e efeito com a finalidade de recomendar medidas para lidar com o problema.

Em segundo lugar, a avaliação formal pode ser usada como instrumento de acompanhamento de políticas ou programas de longo prazo. Nesses casos são realizadas várias avaliações em estágios-chave da política ou programa, a fim de prover dados confiáveis sobre os seus impactos e sobre como podem ser estes mitigados ou melhorados.

Em terceiro, ao final de um programa ou projeto a avaliação pode indicar o seu sucesso na consecução dos seus objetivos e permitir avaliar a sua sustentabilidade, ou seja, a possibilidade da sua continuidade através do tempo.

A avaliação formal pode contribuir para aperfeiçoar a formulação de políticas e projetos especialmente tornando mais responsável a formulação de metas, e apontar em que medida os governos se mostram responsivos frente às necessidades dos cidadãos. Pode mostrar se as políticas e programas estão sendo concebidos de modo coordenado ou articulado; e em que medida estão sendo adotadas abordagens inovadoras na resolução de problemas que antes pareciam intratáveis.

Pode indicar como vão sendo construídas as parcerias entre governo central e local, entre os setores público, privado e terceiro setor, identificar as condições de sucesso ou fracasso dessas parcerias e apontar como podem ser aperfeiçoadas a fim de ganharem abrangência e se tornarem estratégias nacionais das políticas de desenvolvimento.

Os modelos contemporâneos de formulação de políticas enfatizam a importância dos objetivos compartilhados em lugar das estruturas organizacionais ou das funções existentes. Mas a articulação de políticas/programas não se resume a abordagens compartilhadas de questões comuns. A articulação horizontal entre agências ou organizações requer melhor coordenação entre os gestores e melhor articulação vertical entre os que tomam as decisões e os que os implementam. Isto não é um fim em si mesmo, mas deve estar presente onde agrega valor, e é especialmente importante quando as políticas ou programas se dirigem às questões socialmente perversas. Nesses casos, a avaliação formal permite aprender e incorporar lições à implementação de novas políticas/programas.

Tipologia da Avaliação

Desde a década de 1980 foram feitos significativos avanços na área de avaliação, tornando-se os conceitos mais precisos, as estratégias e as técnicas mais adequadas e os instrumentos de coleta mais acurados.

Além disso passou-se a distinguir os diversos tipos de avaliação que se pode efetuar. Hoje é possível discriminar as avaliações segundo o foco ou objeto, a lógica que orienta sua concepção, a ênfase metodológica, etc. A fim de ordenar um pouco a discussão são apresentadas a seguir algumas das possibilidades da avaliação formal.

Segundo o foco ou objeto, as avaliações podem ser:

1 - Avaliação Jurídica ou Avaliação de Conformidade – corresponde ao exame da conformidade dos atos do gestor em relação à lei, na condução da política pública, programa ou projeto.

2 - Avaliação de Desempenho - refere-se ao que se faz com relação a uma política, programa ou projeto. Compreende dois subtipos:

Editora Solução a solução para o seu concurso!

2.1 - Desempenho institucional - tem como finalidade apreciar em que medida uma instituição realiza a missão que lhe foi atribuída, mediante a consecução dos seus objetivos e o cumprimento de suas metas.

2.2 - Desempenho pessoal1 - destina-se a averiguar em que medida cada indivíduo em uma instituição cumpre suas atribuições e contribui para o alcance dos objetivos e metas da instituição. Também focaliza a produtividade do desempenho pessoal e a qualidade dos serviços prestados.

3 - Avaliação de Processo – significa o conjunto de ações destinadas a produzir um bem ou serviço ou a desencadear alguma mudança numa dada realidade. Este tipo de avaliação se subdivide em:

3.1 – Monitoramento ou avaliação em processo – trata-se da utilização de um conjunto de estratégias destinadas a realizar o "acompanhamento" de uma política, programa ou projeto, de modo a identificar de maneira oportuna e tempestivamente as vantagens e pontos frágeis na sua execução, a fim de efetuar os ajustes e correções necessários à maximização dos seus resultados e impactos.

O monitoramento tem por base o plano de trabalho de uma política, programa ou projeto e representa uma ferramenta de uso cotidiano na gestão destes. Orienta-se para a busca de respostas às seguintes indagações: Em que medida são cumpridas as atividades especificadas na programação? Em que medida estão presentes os recursos necessários? Com que grau de tempestividade? Em que medida está sendo observada a sequência das ações? Qual o grau de proximidade observado entre a quantidade e qualidade das ações, serviços ou produtos planejados e os que estão sendo executados? Em que medida a intervenção vem atingindo a população-alvo? Que manifestações de queixa ou satisfação ocorrem entre os diversos atores envolvidos na execução da política, programa? Onde podem ser identificados pontos de estrangulamento na produção de bens ou serviços? Que recursos vem se mostrando sub-utilizados? Que oportunidades existem para otimizar a exploração do recurso X?

3.2 – Avaliação de processo ou "a posteriori' - trata-se do exame das estratégias, procedimentos e arranjos (inclusive institucionais) adotados na implementação de uma política, programa ou projeto, com a finalidade de identificar os pontos onde podem ser obtidos ganhos de eficiência e eficácia. Tem por hipótese central a idéia de que os meios adotados afetam os resultados. Portanto, o seu objeto de análise é o "como" uma ação foi executada, ou seja, a cadeia de passos adotados desde a formulação da política ou programa até a obtenção do seu produto final.

4 - Avaliação de Produto – é toda avaliação cujo foco recai sobre os produtos de uma política, programa ou projeto, em suas várias dimensões, as quais dão origem a diferentes modalidades:

4.1 – Avaliação de Resultados: Tem por objeto os resultados, também chamados de "outputs", significando bens ou serviços de um programa ou projeto que são necessários para que seus objetivos finais sejam alcançados. Por exemplo, os serviços de extensão agrícola proporcionados aos agricultores para que produzam uma cultura "x" ou para que aumentem a sua produtividade. Mas também pode focalizar os resultados obtidos com uma política, programa ou projeto, indicados como seus objetivos de curto prazo ou intermediários, chamados de "outcomes". Ex.: aumento da área cultivada com a cultura "x" ou aumento da produção por hectare ou aumento da venda dos agricultores.

4.2 – Avaliação de Impactos: trata-se de avaliação de um ou mais resultados de médio ou longo prazo, definidos como "impactos", ou seja, consequências dos resultados imediatos. Ex.: elevação da qualidade de vida no meio rural, melhoria do abastecimento dos centros urbanos, aumento da poupança devido à redução das importações, etc.. Adiante, neste texto, serão apresentados detalhes das avaliações de impactos.

4.3- Avaliação de Qualidade: o produto pode ser avaliado, também, quanto à sua qualidade. Ou seja, a capacidade de um bem ou serviço atender às expectativas do seu público-alvo. Nesta dimensão se incluem, por exemplo, as avaliações de satisfação dos usuários de um serviço, tão em voga nos anos recentes.

A avaliação pode variar, também, conforme a lógica que orienta sua concepção. Nesse caso, pode-se falar de avaliação ex-ante e de avaliação ex-post.

Numa acepção mais generalizada, a avaliação ex-ante expressa uma concepção holística, interativa e iterativa, segundo a qual a avaliação se inicia desde o momento em que se define o problema ou necessidade que justifica a política, programa ou projeto, integra as discussões em torno da formulação das alternativas, envolve a tomada de decisão, e acompanha o processo de gestão, informando-o sobre os seus avanços, riscos e limitações, desvios a corrigir, vantagens a maximizar, etc.

Numa outra acepção, mais restrita, a avaliação ex-ante consiste na análise de eficiência e na análise de impacto. A primeira corresponde, especificamente, ao cálculo de custos de cada alternativa. Além das categorias básicas, os projetos sociais podem envolver ainda custos adicionais do usuário e custos de oportunidade3. Essa modalidade de avaliação ex-ante envolve a construção de uma matriz de custos, que contém todos os custos que se espera que uma intervenção requeira em cada período de execução, divididos entre as diversas categorias acima mencionadas. A análise ex-ante de impacto consiste na estimação do impacto de cada alternativa, derivado dos objetivos propostos. Essa estimação pode basear-se no Método Delphi4 ou pode envolver o cálculo do "custo por unidade de impacto", que corresponde ao custo de realização de 1% do impacto para um determinado objetivo, usando uma determinada alternativa, em um período de um ano (por exemplo, a redução do índice de mortalidade infantil). Em ambos os casos, a matriz de custos é usada para a tomada de decisão, monitoramento e avaliação.

Uma outra lógica de concepção é usada na avaliação ex-post. Em se tratando da perspectiva generalizada, refere-se à avaliação que é concebida sem relação com planejamento e nem mesmo com o processo de implementação, sendo desenhada quando a política, programa ou projeto já se encontra consolidado ou em fase final.

Na acepção restrita, a avaliação ex-post não diz respeito ao momento em que se pensa ou se planeja a avaliação. O foco, nesse caso recai sobre o que é calculado: o custo efetivo de cada alternativa, pelo mesmo processo de análise de custos da avaliação ex-ante, porém tendo como referência os valores efetivamente dispendidos. Embora usando os mesmos procedimentos de cálculo, os impactos são mensurados por meio da comparação entre a situação inicial da população-alvo (baseline)

e a sua situação ao final de um certo período de tempo. É possível comparar os impactos observados também com os impactos estimados na avaliação ex-ante, para verificar se a seleção de alternativas de intervenção foi ótima.

As avaliações também podem se distinguir segundo suas finalidades e, portanto as questões que colocam. Nesta perspectiva há dois tipos:

Avaliação de matriz, de estrutura, ou de modelo

Destina-se a identificar os pontos fortes e as fraquezas de uma intervenção. A informação coletada refere-se ao desenho e implementação da política/programa ou projeto, de modo a julgar a sua eficácia. O objetivo é verificar se alguma mudança é necessária a fim de aperfeiçoar a política/programa/projeto. Pode ser realizada como monitoramento ou a posteriori, periodicamente

As questões típicas deste tipo de avaliação são:

(a) Os objetivos da política/programa estão claramente formulados em termos de resultados a serem obtidos?

(b)Existe uma compreensão compartilhada dos significados dos objetivos e um compromisso dos envolvidos para com a implementação dos objetivos?

(c) A política/programa foi implementada conforme o pretendido?

(d) Há alguma evidência de desempenho subótimo requerendo redesenho da implementação ou ações de correção?

(e) Se o desempenho é sub-ótimo, quais as suas causas e como podem ser tratados?

(f) A população alvo, os beneficiários ou as pessoas mais afetadas pela política/programa estão satisfeitas com o serviço ou bens que estão recebendo?

(g) A política ou programa está sendo implementada de modo articulado com outras ações, de forma a contribuir para os objetivos governamentais mais amplos?

Avaliação de substância ou de conteúdo

Destina-se a informar os gestores para que decidam se uma política ou programa deve continuar, ser interrompida ou mudada. O foco recai sobre os resultados (eficácia) e impactos (efetividade).

As questões típicas desse tipo de avaliação são:

(a) A política ou programa tem produzido os outputs, resultados e impactos pretendidos?

Em que medida?

(b) Esses resultados mostram-se sustentáveis pelo período pretendido?

(c) Os pretendidos beneficiários estão de fato se beneficiando? Há algum grau de exclusão social ou geográfica não pretendida? (

d) Há algum efeito negativo para o qual os resultados tenham contribuído? Ou que deveria ter sido evitado? Ou para o qual será necessária alguma ação de mitigação?

(e) A política ou programa é condição para ou é complementar a políticas mais amplas?

(f) Que lições podem ser extraídas, que possam contribuir para aperfeiçoar a busca de resultados em programas futuros?

Várias outras dimensões e aspectos podem ser usados para mapear os tipos e as possibilidades de avaliação, mas estas são as principais. A seguir serão apresentados os conceitos e descritas as estratégias e técnicas adotadas na sua realização.

Conceitos Básicos na Avaliação

I) Causa e efeito – as avaliações geralmente buscam relações de causa e efeito entre a política/programa e a mudança social, econômica, cultural, tecnológica, etc.

Como regra, nessas hipóteses, a política/programa avaliado é a variável independente e a mudança planejada é a variável dependente. Não se trata de relações causais segundo o máximo rigor da metodologia científica. Na verdade, os avaliadores estão procurando regularidades ou padrões em séries de eventos. Em geral, quando se atribui um valor numérico às variáveis torna-se possível usar técnicas estatísticas como análise bivariada e multivariada. A análise se torna mais difícil quando não é possível quantificar. Por exemplo, diferentes padrões de comportamento social podem ser o principal fator que afeta as reações das pessoas numa campanha de educação sanitária, mas é difícil colocar isto em termos numéricos. Nestas situações é útil distinguir os fatores que podem ser claramente atribuídos a um resultado e aqueles que apenas contribuem para o mesmo. Em qualquer caso é essencial ter uma clara compreensão dos outputs e outcomes.

II) Efeito atribuído e contribuição – acima foi feita uma distinção entre o que pode ser atribuído a um resultado e o que contribui para o mesmo. Como diferenciar estes dois status? Os fatores atribuídos a um resultado podem ser identificados indagando-se: “se o fator “X” não existisse ou se não fosse assegurado, o resultado “Y” aconteceria?” Se a resposta for Não o fator em tela provavelmente é atribuído.

Por outro lado, se outros fatores podem afetar o resultado, mas a sua força é menor, eles terão contribuído para aquele resultado. Por exemplo, na hipótese de que “na falta de emprego entre ex-presidiários resulta na reincidência no crime”. O fator que pode ser atribuído à reincidência é a falta de emprego. Mas há fatores que contribuem para a reincidência, como a falta de apoio social para a adaptação à vida livre, etc. Podem ocorrer casos onde não há um fator especificamente atribuído, mas vários fatores que contribuem para um resultado, todos eles merecedores de ações intecionais de mudança.

III) Paradigmas diferentes – um paradigma é um modelo ou um conjunto de postulados que expressam uma forma de conceituar e interpretar certas situações. Isto significa que o paradigma do avaliador provavelmente influenciará os métodos de análise que ele escolhe, mas também que a própria política ou programa é influenciada pelo paradigma do seu planejador/gestor. Portanto é útil identificar o paradigma subjacente a uma política/programa, pois facilita entender o seu contexto.

IV) Aspectos comportamentais e efetividade organizacional – os comportamentos dos indivíduos e a cultura organizacional afetam os outputs e outcomes de uma política/programa. Estes aspectos costumam ser difíceis de avaliar e geralmente são considerados evidências “ fracas”. Porém, a adaptabilidade é a base da sustentabilidade e pode ser útil avaliar a capacidade das organizações para mudar e responder à inovação5.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

V) Análise Longitudinal – trata-se da análise diacrônica, que pode ser realizada durante vários anos. Permite acompanhar resultados e impactos ao longo do tempo. Permite reduzir o risco de bias. Pode-se valer de registros administrativos e dados secundários.

VI) Abordagem experimental – é a mais adequada ao exame de relações de causa e efeito. Requer a criação/definição de grupo experimental e grupo de controle (que não foi exposto à intervenção). Usualmente, procura-se manter constantes as características de ambos os grupos e efetuar seleção aleatória dos seus componentes. Há situações em que não é possível formar grupos de controle, então usa-se a chamada "abordagem quasi-experimental", examinando o momento anterior e o momento posterior a uma política ou programa.

VII) Sustentabilidade – trata-se de identificar fatores essenciais à produção de certos outputs, outcomes e impactos e averiguar se

(a) estão todos disponíveis;

(b) estão adequadamente garantidos para assegurar que a política/programa provavelmente terá continuidade e não será apenas um evento isolado. Os fatores essenciais podem ser infraestrutura, treinamento, incentivos, mudanças de comportamento, recursos organizacionais, etc.

O Processo de Avaliação

A definição, desenho e manejo da avaliação requerem o conhecimento de três elementos:

1 – O marco conceitual que define o que a política/programa ou projeto deve realizar. Ou seja: os objetivos máximos, as metas, as estratégias ou atividades (ações) selecionadas para atingir objetivos e metas e as relações supostamente existentes entre os objetivos estabelecidos e as ações propostas.

2 – Os stakeholders, ou seja todos os atores que tenham algum tipo de interesse na política/programa/projeto: os gestores, as populaçõesalvo, os fornecedores de insumos, os financiadores (inclusive os contribuintes), os excluídos e os diferentes segmentos da sociedade civil envolvidos direta ou indiretamente. Especialmente útil, neste ponto, é a matriz de análise de stakeholders, em anexo.

3 – Os critérios que serão usados para avaliar a política/programa/projeto. Esses critérios estabelecem quais as características esperadas dos processos (ações) e/ou dos resultados (outputs/outcomes/impactos). Usualmente são cinco os critérios adotados nas avaliações de política/programas/projetos:

• Eficácia – a capacidade de produzir os resultadosesperados/desejados.

• Eficiência – a capacidade de produzir os resultadosdesejados com o menor dispêndio de recursos (humanos, materiais e financeiros).

• Efetividade –a capacidade de produzir resultadospermanentes, diretos e indiretos, usualmente definidos como impactos, ou seja, as conseqüências maiores de um resultado; e de produzir o número possível de efeitos colaterais ou externalidades negativas.

• Equidade – a capacidade de contribuir para a redução das desigualdades e da exclusão social.

• Sustentabilidade –a capacidade de desencadear mudanças sociais permanentes, que alteram o perfil da própria demanda por políticas/programas sociais e que retroalimentam o sistema de políticas sociais.

A tarefa de avaliação de políticas/programas/projetos pode ser facilitada quando são observados alguns passos essenciais:

1 – Identificação e caracterização dos stakeholders, ou seja os atores individuais e/ou coletivos e as agências governamentais e organizações privadas que têm seus interesses afetados pela política/programa ou projeto em avaliação.

2 – Identificação dos usuários do processo de avaliação e demais interessados no mesmo e sua incorporação ao desenho e manejo do processo.

3 – Identificação do marco conceitual da política/programa/projeto, com a definição dos objetivos, recursos necessários, ações ou estratégias e seus responsáveis ou encarregados e dos resultados esperados.

4 – Definição das questões de avaliação: perguntas que os interessados pretendem responder mediante o processo avaliativo e dos critérios a serem usados na avaliação.

5 – Identificação das informações necessárias e das fontes de informação. Seleção dos indicadores.

6 – Seleção, elaboração e teste das estratégias, técnicas e instrumentos de coleta de dados.

7 – Definição dos métodos de análise dos dados obtidos.

8 – Coleta e sistematização dos dados.

9 – Análise dos dados e elaboração de conclusões.

10 – Estratégias para disseminação dos resultados da avaliação e para aperfeiçoamento do processo avaliativo.

Estratégias de Avaliação

Uma política, programa ou projeto pode ser tratada de diversas formas, abordando diferentes dimensões, segundo sua especificidade e segundo os aspectos considerados mais prioritários para a avaliação.

Dependendo das características da intervenção e dos interesses quanto ao foco da avaliação, pode-se adotar uma ou outra das seguintes estratégias de avaliação:

1) Avaliação Participativa – trata-se de um conjunto de procedimentos desenvolvidos com a finalidade de incorporar tanto os usuários como as equipes de gestores ao processo de monitoramento e avaliação. A seguir são descritas algumas das modalidades de Avaliação Participativa

Participatory Impact Monitoring (PIM) – não focaliza planos ou sistemas de objetivos formalizados, mas as percepções individuais dos beneficiários e outros afetados pelas políticas, programas ou projetos, com a finalidade de tornar rotineira e amadurecida a prática de refletir e analisar as atividades e mudanças introduzidas por uma intervenção em suas vidas e na sua comunidade. Consiste nos seguintes passos:

I – promoção de um debate entre os beneficiários/afetados sobre as suas principais expectativas e receios para o futuro próximo, envolvendo a política, programa ou projeto em tela.

II – a partir dos elementos levantados neste debate, a equipe externa, facilitadora deste processo, constrói alguns indicadores, usando o detalhamento, pelos participantes, de exemplos concretos daquilo a que se referem. Esses exemplos são generalizados e tomados como indicadores a partir daí.

III – escolha de uma comissão de observadores que fica encarregado de acompanhar as atividades e mudanças priorizadas no debate inicial. A cada reunião (realizada em intervalos regulares) esta comissão abre o debate falando sobre as mudanças constatadas desde a ultima reunião.

Esta descrição serve de insumo para o debate do grupo, que procede a uma avaliação conjunta da situação e decide sobre possíveis medidas corretivas, novas atividades e sugere novos indicadores.

Avaliação Independente de Objetivos – não se inicia pelos objetivos da política ou programa, mas com a população-alvo mais afetada pelo mesmo. A finalidade é apurar os resultados e impactos da política ou programa, examinando como e quanto a população-alvo é afetada e comparando esses dados com o que a política/programa especificamente indica como objetivos. Dessa forma procura-se evitar o bias trazido pelo prévio conhecimento dos objetivos: o avaliador conhece a clientela e o programa, mas não seus objetivos precisos.

Avaliação de Quarta Geração – focaliza as queixas, interesses e reinvidicações dos stakeholders. O objetivo é capturar e compreender as percepções dos atores envolvidos e afetados pela política/programa. Em vez dos objetivos explicitados, os custos, riscos e benefícios são examinados "através dos olhos" dos stakeholders.

2) Meta Avaliação - freqüentemente uma política ou programa passa por diversas avaliações em diferentes estágios da sua formulação e implementação. Essas avaliações podem focalizar diversos aspectos e informantes. Elas são o material para a Meta-avaliação. Não podem ser tomadas pelo seu valor de face, mas são examinadas de modo a propiciar uma visão da qualidade e do contexto em que a política/programa se desenvolveu. A Meta-avaliação serve para nos situarmos melhor sobre a política/programa, identificarmos problemas recorrentes, contradições, etc6. Os critérios para apreciar esses relatórios de avaliação são:

a) confiabilidade das evidências ou dados nos quais as avaliações se baseiam;
b) período em que foram realizadas, que dá o contexto da avaliação e indica se os dados ainda são válidos;
c) qualidade, expertise e independência dos avaliadores;
d) aceitabilidade das recomendações apresentadas;
e) ações que resultaram da avaliação.

3) Mapeamento Organizacional – trata-se de examinar o arranjo organizacional para a decisão/implementação de uma política, programa ou projeto, já que podem ser muitas e complexas as ligações entre agências e instâncias envolvidas. A análise focaliza como (e se) as agências envolvidas em uma política/programa são organizadas de modo a

(a) evitar duplicação ou superposição e assegurar que suas ações sejam articuladas e complementares;
(b) garantir um interface consistente e facilmente compreensível com os usuários/clientes;
(c) atingir um objetivo comum e sustentável;
(d) a presença dos incentivos adequados e os procedimentos necessários para promover efetiva parceria. Este tipo de técnica requer os seguintes passos:

[1] – identificar todas as organizações ou partes de uma organização que possam influenciar o sucesso ou fracasso da política/programa/projeto ou um exame.).

[2]– estimar a contribuição de cada agência para a consecução de cada um dos objetivos da política/programa/projeto. Procurar esclarecer tal contribuição segundo pontuação ou níveis (alto/médio/baixo).

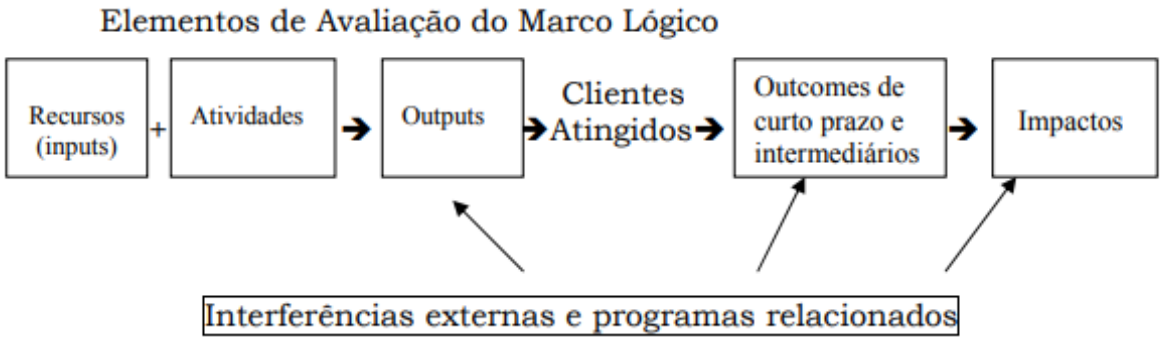
[3]– produzir um "mapa" organizacional mostrando os vínculos entre as agências e entre estas e os principais resultados.

[4]– usando tal mapa, avaliar se o envolvimento de cada agência é relevante, consistente e complementar.

[5]– investigar lacunas aparentes, gargalos, superposições, contradições (por exemplo, onde os inputs de uma organização parecem inconsistentes com os de outra; onde os mais afetados pelos resultados desejados são incapazes de procurar esclarecimentos porque a interface com os clientes não está clara; ou onde o programa como um todo parece incoerente e mal organizado, colocando em risco seus resultados e impactos).

Para o mapeamento organizacional é útil usar critérios como: compartilhamento de objetivos e metas; clareza da comunicação; compartilhamento dos riscos (e ônus) de não consecução dos resultados; grau de compartilhamento do financiamento do programa; apoio para atuar em conjunto; responsabilização compartilhada. Usa-se surveys e grupos focais para obter dados que permitam estimar o peso de cada critério.

4) Marco Lógico – Trata-se de uma estratégia que permite definir os fatores e os vários estágios de uma política/programa. Na sua forma mais simples um marco lógico pode assumir a seguinte representação:



Vantagens desta estratégia:

a) provê a compreensão de como o programa foi concebido em termos de funcionamento , principais impactos, outputs, outcomes e de como efetivamente se realizou; permite avaliar o afastamento entre o planejado e o realizado.

b) ajuda a identificar projetos que necessitam ser incrementados ou componentes (recursos financeiros, tecnológicos e humanos, parcerias, etc.) que são condições para produzir os outputs e outcomes pretendidos.

c) ajuda a identificar onde os vários inputs e outputs têm relações implausíveis ou inconsistentes.

d) permite identificar pontos-chave para a mensuração de resultados e questões essenciais para a avaliação, tornando mais fácil focalizar a coleta de dados.

Um aspecto crítico do Marco Lógico é a identificação e descrição dos fatores contextuais externos ao programa, que não estão sob controle (governabilidade) e que podem influenciar positiva e negativamente os seus resultados e impactos. É preciso examinar as condições externas sob as quais um programa é implementado e definir como estas podem afetar os outputs, outcomes e impactos.

5) Análise de Custo-benefício – corresponde à estimação dos benefícios tangíveis e intangíveis de um programa e os custos de sua realização.

Por exemplo, num programa de alfabetização, os benefícios tangíveis seriam a redução do analfabetismo, o aumento da escolarização global, etc. Os benefícios intangíveis seriam o aumento da auto estima, do exercício da cidadania, etc.

Após serem identificados, tantos os custos como os benefícios devem ser transformados em uma medida comum, geralmente uma unidade monetária. Evidentemente, há custos que são imensuráveis do ponto de vista ético. Porém, ainda assim é útil tentar transforma-los em medidas. Por exemplo, é sempre válido o esforço de estimar o custo da violência e/ou o custo da miséria, em termos objetivos, de modo a mostrar como são vantajosas as medidas de mitigação.

Uma variante desta análise é a de custo-efetividade, na qual somente os custos são estimados em unidades monetárias. Os benefícios são expressos de alguma outra forma quantitativa. Por exemplo:

Num programa de distribuição de renda a famílias com crianças carentes o custo-efetividade pode ser expresso da seguinte forma: “cada R$ 1.000,00 dispendidos pelo programa aumentam os níveis de escolaridade, na média, em 1 ano para cada 100 crianças.”

É importante ter claro que todo programa ou projeto pode apresentar efeitos colaterais ou externalidades, ou conseqüências não pretendidas, que podem ser benéficas ou prejudiciais. Tais efeitos devem ser incluídos na análise.

6) Mapeamento Cognitivo – é uma técnica de coleta de dados adequada tanto à formulação de políticas/programas quanto à sua análise. É um instrumento para saber como os indivíduos percebem a operação de uma política/programa ou projeto. Possibilita

(a) visualizar e esclarecer as percepções dos informantes no momento de coleta de dados;

(b) focalizar os pontos fortes e as fraquezas do programa;

(c) focalizar as percepções sobre os outcomes e impactos dos programas;

(d) compreender os problemas a partir da perspectiva das pessoas envolvidas e afetadas pelo programa examinado.

O Mapeamento Cognitivo compreende os seguintes passos:

(1) Identificar os atores que tem maior influência ou que são mais afetados pelo programa examinado.

(2) Realizar sessões de brainstorming com esses atores, individualmente ou em grupos focais, de modo a formar um quadro de como eles percebem o programa em termos de: interesses, incentivos, operação, vantagens, fragilidades, outputs, outcomes, impactos.

(3) Com a participação dos entrevistados, inicia-se um esforço de ordenar e representar graficamente suas visões. O resultado deve ser um mapa lógico apontando os fatores que exercem influência sobre o funcionamento do programa. Quando são identificadas dificuldades, deve-se solicitar aos informantes que digam sob que condições tais dificuldades podem ser consideradas aceitáveis ou como podem ser solucionadas.

(4) Analisar o mapa completo com o foro na identificação de vantagens e desvantagens, lacunas e superposições recorrentemente apontadas pelos diversos informantes.

7) Mystery Shopping – é uma estratégia observacional, baseada no princípio de que a melhor maneira de avaliar a qualidade de um serviço ou de compreender os seus efeitos sobre os usuários é experimentar a condição de usuário daquele serviço. O que a diferencia de qualquer outra forma de observação participante é o fato de que o avaliador não revela a sua identidade ou condição. Esta estratégia requer bastante cuidado na seleção da amostra para assegurar que os locais visitados sejam representativos.

8) Avaliação de Impacto Social – trata-se de um conjunto de estratégias destinadas a isolar e mensurar as conseqüências dos resultados obtidos com as políticas, programas ou projetos. Um dos grandes desafios da Avaliação de Impacto é conseguir isolar, em uma situação específica, as mudanças “naturais” - por assim dizer - e as mudanças “provocadas”, ou seja:

(i) resultantes de uma determinada intervenção, cujo impacto se pretende avaliar; e

(ii) resultantes de outras intervenções.

Na tentativa de responder a este desafio podem ser adotados três métodos para avaliar impacto social. O primeiro baseia-se numa abordagem sincrônica. Significa, basicamente, identificar um conjunto de situações reais comparáveis (S), dotadas de características similares ou equivalentes, de acordo com as variáveis selecionadas para a análise de impacto. Em seguida, separa-se dois subconjuntos: o primeiro (S1), composto por situações onde se pretende realizar intervenções; o segundo (S2), constituído de situações onde isso não ocorre. A seguir, tendo início as intervenções (X), acompanha-se, nos dois subconjuntos, sob perspectiva comparativa, o comportamento das variáveis selecionadas. Este método, de lógica sincrônico-comparativa, é também denominado “acompanhamento de impactos”.

Outro método envolve a abordagem diacrônica. Significa identificar uma ou mais situações-objeto de intervenções. Realiza-se uma descrição/mensuração/caracterização de cada uma das situações (diagnóstico) no momento imediatamente anterior à intervenção (Tzero), a partir das variáveis selecionadas para a análise de impacto. Em seguida, examina-se os diversos aspectos da intervenção (X). E, por fim, compara-se o comportamento das variáveis em Tzero com o seu comportamento em um momento dado, após a intervenção (T1).

Nesse caso, é preciso dispor, primeiro, de um diagnóstico adequado quanto a Tzero; e segundo, de capacidade de isolar outras intervenções que não aquela cujos impactos se pretende medir, de modo a evitar interveniências. Este método é conhecido como "diagnóstico de impactos".

O terceiro método equivale, por assim dizer, a uma combinação dos dois anteriores. Permite comparar situações similares para realizar previsões para o futuro. Se as situações examinadas compõem áreas relativamente próximas ou contíguas, permite avaliar o alcance (extensão no espaço) dos impactos. E permite re-examinar situações de intervenção para avaliar quais foram os impactos efetivos, de modo a medir a consistência entre o impacto previsto e o impacto efetivo. É o que se entitula "análise de controle de impactos e análise prospectiva".

Qualquer que seja o método adotado, entretanto, a primeira tarefa, para a Avaliação de Impacto Social é, sempre, selecionar as situações a serem examinadas. Os critérios básicos de seleção são similaridade e comparabilidade. Tais critérios compreendem algumas dimensões-chave que devem ser contempladas:

(1) unidade sócio-espacial de análise (município, assentamento, etc), pois cada um destes possui diversas características próprias; por exemplo, o grau de autonomia e de complexidade de um município é muito distinto do de um bairro, e assim por diante. Isto não significa que só se possa analisar um tipo de unidade, mas que devem ser selecionados vários exemplares de cada tipo, de maneira a permitir a comparação intra-tipos e entre-tipos.

(2) características geográficas e sócio-culturais similares. Vale a mesma observação feita quanto às unidades de análise.

(3) projetos de magnitude, metodologia, tipo e finalidades (resultados) similares.

Observe-se que deve-se compatibilizar esta dimensão (3) com as dimensões (1) e (2). Como princípio metodológico deve-se compor grupos homogêneos – tanto quanto possível - de situações a serem analisadas, combinando-se estas três dimensões, que se referem à natureza da comunidade e do projeto.

As duas outras dimensões referem-se aos dados disponíveis para análise: (4) bases de dados com datas similares (horizonte de tempo coberto,); (5) fontes de dados comparáveis (variáveis e categorias compatíveis).

A segunda tarefa, na avaliação de impacto social, é selecionar a(s) perspectiva(s) de análise, porque isso estabelece a referência para a elaboração/seleção dos indicadores. Vale assinalar que a clara definição da perspectiva de análise é essencial, porque os impactos sociais podem variar conforme diversas dimensões.

Para começar, podem variar quanto à escala. Por exemplo, uma determinada intervenção pode gerar 50 ou 1000 empregos, etc. Pode alterar a produtividade de uma certo tipo de cultivo em 1% ou em 500%.

Isto exemplifica a variação de escala do impacto obtido.

Os impactos sociais igualmente podem variar em intensidade. Por exemplo, uma intervenção pode transformar radicalmente os padrões de vida, hábitos e comportamentos de um grupo ou população ou mudá-los apenas marginalmente.

Os impactos sociais variam, também, conforme a extensão no espaço. Ou seja, determinadas intervenções têm impacto localizado, outras têm desdobramentos sobre áreas contíguas, mais ou menos amplas, alterando a distribuição da população, provocando migrações, etc.

Os impactos sociais variam, ainda, quanto à duração no tempo. Vale dizer, uma intervenção pode gerar empregos em uma área durante curto período de tempo, podendo atrair trabalhadores temporários, etc, até se esgotar. Outras têm impacto de maior duração pois geraram atividades econômicas dotadas de sustentabilidade, de modo que, quando a intervenção se esgota, persistem seus efeitos, que geram novos impactos, e assim por diante. Esta dimensão é especialmente delicada para a análise de impacto social, havendo analistas que afirmam que somente podem ser efetivamente avaliados os impactos de curta duração, já que é impossível isolar os demais.

Ademais, os impactos sociais variam quanto à cumulatividade. Ou seja, podem expressar mudanças que se reforçam mutuamente ou, ao invés, que se neutralizam umas às outras. Por exemplo, sabe-se que renda e saúde, interagem e geram impactos cumulativos sobre a qualidade de vida. Mas também sabe-se que determinados programas de geração de emprego neutralizam os ganhos em saúde porque contêm externalidades como atividades de risco, deterioração ambiental, etc, que geram efeitos negativos sobre a qualidade de vida.

Finalmente, os impactos variam quanto à sua racionalidade. Neste caso, inclui-se um componente de valor que é a desejabilidade de um impacto frente aos seus custos, às suas possíveis consequências e à capacidade do planejador de prever estas últimas. Assim, tem-se as seguintes possibilidades:

IMPACTOS	**Desejáveis**	**Indesejáveis**
Previstos	Atendem aos objetivos	Custos e renúncias para atingir os objetivos
Não Previstos	Ganhos em escala, excedem positivamente os objetivos	Externalidades e efeitos perversos

Cuidados para assegurar a qualidade da avaliação

A avaliação formal não possui uma metodologia específica. Pode lançar mão de um conjunto de métodos de diagnóstico e análise, de técnicas de coleta de dados como surveys, observação, entrevistas em profundidade, individuais ou em grupos focais; e de instrumentos como questionários, formulários, roteiros de observação, etc. A experiência tem ensinado que a avaliação ganha precisão quando recorre a dados quantitativos e qualitativos, combinando abordagens em extensão e em profundidade. Por outro lado, a mesma experiência tem mostrado que há alguns cuidados imprescindíveis à qualidade das avaliações.

1) Incorporação da avaliação ao processo regular de planejamento, sendo assumida como disciplina pelos stakeholders.

2) Julgamento de avaliabilidade. Trata-se de um estudo exploratório a ser efetuado antes de começar a avaliação. Nem todos os programas estão prontos para ser avaliados. O objetivo deste estudo é definir o que precisa ser feito para preparar o programa para ser avaliado e identificar os aspectos/questões que requerem atenção.

3) Definição dos objetivos da avaliação, claramente; e escolher o tipo de avaliação adequada a tais objetivos.

4) Identificação e inclusão dos stakeholders – quem é afetado pela política/programa, desde os gestores até os usuários finais – como interlocutores.

5) Identificação da teoria que orienta a política ou programa a ser avaliado. Seja o "marco lógico" ou outro modelo qualquer, é necessário definir uma teoria ou modelo que indica as condições e ações necessárias para a política ou programa funcionar.

6) Identificação e teste dos métodos, que devem ser consistentes com os objetivos e tipo de avaliação a ser realizada.

7) Apresentação de recomendações práticas, claras, exeqüíveis e consistentes com os custos e benefícios esperados.

Conceituação básica de indicadores

Para Merico (1996 apud REIS 2005, p. 34), "o termo indicador origina-se do latim indicare que significa destacar, anunciar, tornar público, estimar. Indicadores comunicam informações que podem ser simplesmente luzes acesas ou piscando em um aparelho eletrônico, bem como tornar perceptível um conjunto de fenômenos que não é imediatamente detectável".

Segundo Waterhouse (1984 apud GRATERON 1999, p.9), os indicadores podem ser definidos como "unidades de medição que permitem acompanhar e avaliar em forma periódica, as variáveis consideradas importantes em uma organização. Esta variação é feita através da comparação com os valores ou padrões correspondentes preestabelecidos como referência, sejam internos ou externos à organização".

Os indicadores são medidores de uma atividade. Expressam um número que indica que as coisas podem ser medidas; e, se, podem ser medidas, podem ser comparadas e administradas, como preconizam Globerson e Frampton, apud Camargo (2000, p.51), ao afirmarem que "você não pode administrar o que não pode medir".

Outra definição trazida por Fernandes (2004, p.3) mostra que "a tarefa básica de um indicador é expressar, da forma mais simples possível, uma determinada situação que se deseja avaliar. O resultado de um indicador é uma fotografia de dado momento, e demonstra, sob uma base de medida, aquilo que está sendo feito, ou o que se projeta para ser feito".

Fernandes (2004, p.5) dissertando ainda sobre o assunto diz que "levando em conta que um indicador é um número que expressa o estado de alguma coisa que se considera relevante e importante para a empresa, sua construção passa, primeiramente, pela análise da contribuição para a tomada de decisão. O indicador deve ser representante de algo que se toma como necessário para a rotina de gerenciamento da empresa. Em função disso, são necessários cuidados quando do estabelecimento da coleta e tratamento de dados, que constituem a base para a formação de um indicador".

Importância do indicador

Conforme Furtado (2003), um grupo especial de indicadores de desempenho de gestão tem como objetivo medir os níveis de eficiência e eficácia das decisões tomadas, verificando se as ações implementadas estão atingindo os resultados esperados, a que custos e outros impactos que estão gerando e suas tendências. Esses indicadores são essenciais ao planejamento e ao controle dos processos porque possibilitam o estabelecimento de metas e visualização de seus desdobramentos, ao tempo em que permitem a análise crítica que embasará o re-planejamento ao longo da gestão.

Os indicadores são sinais vitais da organização. Eles informam às pessoas o que estão fazendo, como estão se saindo e se estão agindo como parte do todo. Eles comunicam o que é importante para a organização: a estratégia do primeiro escalão para os demais níveis, resultados de processo, desde os níveis inferiores até o primeiro escalão, o controle e melhoria dentro dos processos. Os indicadores devem interligar estratégia, recursos e processos. Hronec (apud REIS, 2005, p.37)

Wright citado por Neves Júnior (2003, p.10), destaca que o processo de controle estratégico é exercido pela alta administração, que decide quais elementos do ambiente e da empresa devam ser avaliados e controlados. Segundo o autor, o processo de controle estratégico possibilita a adoção de alguns passos que visam à tomada de decisão corretivas:

1) dentro do parâmetro da missão e dos objetivos gerais e específicos da organização, determinar que necessidades devem ser monitoradas, avaliadas e controladas;

2) estabelecer padrões;

3) mensurar o desempenho;

4) comparar desempenho com padrões;

5) não tomar medida alguma se o desempenho se harmonizar com os padrões;

6) tomar medidas corretivas se o desempenho não se harmonizar com os padrões.

Para Kaplan e Norton (1997, apud REIS 2005, p. 38), os indicadores são usados para controlar e melhorar a qualidade e o desempenho de produtos e processos. A apuração dos resultados através dos indicadores permite avaliar o desempenho em relação à meta e a outros referenciais, possibilitando o controle e a tomada de decisão gerencial. Outra importante função é a de induzir atitudes nas pessoas cujo desempenho está medido, pois as pessoas tendem a agir influenciadas pela forma como são avaliadas.

O controle da gestão pública

Segundo Cruz Silva (1999, p.1), "os mecanismos de controle representam o elemento essencial para assegurar que o governo atinja os objetivos estabelecidos nos programas de longa duração com eficiência, efetividade e dentro dos preceitos legais da ordem democrática".

Para Grateron (1999, p.2) "o sistema tradicional de contabilidade e de informação que auxilia o gestor não cumpre sua missão de garantir as melhores decisões ou, no mínimo, prestar-lhes suporte; por isso, é necessário considerar a possibilidade de um modelo que responda às necessidades de informação para contribuir com a melhoria de uma gestão que tem sido objeto permanente de crítica: a gestão pública".

O autor ressalta ainda que "a gestão pública precisa ser avaliada para conhecer e dar respostas ao cidadão, comum quanto o grau de adequação e coerência existente entre as decisões dos gestores e a eficácia, eficiência e economia com que foram administrados os recursos públicos para serem atingidos os objetivos e metas da organização, estabelecidos nos planos e orçamentos e; para realizar avaliação da gestão pública, é necessário considerar a possibilidade de um modelo de contabilidade desenhado para a gestão, que considere indicadores ou parâmetros de gestão adequados".

Cruz Silva afirma ainda que: "sem controle, os rumos não são corrigidos, os objetivos fundamentais ficam colocados em segundo plano, há desperdício e inadequação no uso dos recursos".

Indicadores de gestão na administração pública

"Na avaliação das organizações públicas é usual que resultados sejam definidos por indicadores físicos ou qualitativos". (CATELLI, 2001, p. 6).

Ainda segundo Catelli (2001, p.174), "não é possível administrar algo que não tenha seus resultados mensurados, pois, as decisões devem ser tomadas sobre elementos que representem a realidade da forma mais precisa possível. Esta é uma característica essencial do sistema de medição que são instrumentos de gestão para diversos modelo de administração dos negócios" .

De acordo com Toscano Jr. (2000, p.12) o desenvolvimento de sistemas contábeis gerenciais que permitam a criação de informações úteis para a tomada de decisão, é de importância fundamental para a instrumentalização do processo de geração e monitoramento de indicadores de performance, a fim de viabilizar a mensuração do desempenho da gestão pública.

Conforme Grateron (1999, p. 15), a variação fundamental para a mensuração da gestão de um organismo público é avaliar a gestão através da análise e confrontação restrita dos valores monetários da contabilidade tradicional, ou introduzir, na análise e avaliação, outras variáveis não monetárias que permitam relacionar as variáveis tradicionais à finalidade da entidade pública.

Segundo a Associación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (apud Grateron, 1999, p. 15), a utilização e a aplicação de técnicas de gestão, como por exemplo, os indicadores para medir e comparar o desempenho dos gestores no setor publico, são muito mais complicados, se comparados como setor privado. Algumas das limitações mais conhecidas são a falta de indicadores, a dificuldade para fixar e quantificar os objetivos sociais, a utilização de termos não monetários, a falta de clareza nos objetivos, metas e atividades realizadas, entre outros.

Características da gestão por resultados

Para que seja possível adotar esse tipo de gestão na empresa, é preciso saber como o processo realmente funciona e se ele de fato é adequado para atingir seus objetivos. Algumas características da gestão por resultados podem ajudar a entender melhor como ela acontece dentro da empresa:

- A chave para todo o processo é o foco no resultado e não nos procedimentos;
- A responsabilidade por atingir ou não os resultados propostos é de todos;
- A liderança é mais participativa;
- Todas as unidades da empresa andam juntas e estão integradas para que seja possível obter o resultado desejado, cada uma contribuindo com sua tarefa.

Vantagens desse modelo de gestão

Uma das maiores vantagens de se adotar a gestão orientada para resultados é o fato de que os colaboradores se sentem mais motivados, pois estão envolvidos em todo o processo e sabem que sua participação realmente faz diferença para o alcance das metas. Isso sem contar que a comunicação também melhora, com a boa interação entre os membros da equipe surgindo como fundamental para o sucesso do empreendimento. O comprometimento do time e sua produtividade também aumentam, uma vez que cada um passa a ter clareza do seu papel para chegar aos resultados. Assim a sensação de pertencimento é maior e o engajamento e a produção consequentemente melhoram.

Aplicação da gestão de resultados na empresa

Existem várias metodologias para a aplicação da gestão de serviços ou de produtos orientada a resultados em uma empresa, havendo entre elas alguns passos em comum para que a implementação tenha êxito:

- Revisar os objetivos da empresa: para que os gestores e empresários tenham uma visão clara dos objetivos e do planejamento estratégico do negócio;
- Definir os objetivos da equipe: gestores e colaboradores precisam se reunir para estabelecer os objetivos de cada um, determinando um prazo para a apresentação dos resultados;
- Monitorar o processo: antes de o prazo estabelecido terminar, é preciso organizar algumas reuniões para saber se os objetivos efetivamente serão alcançados;
- Avaliar o desempenho: análise baseada no atingimento ou não dos objetivos;
- Recompensar: os colaboradores são recompensados por atingirem os resultados.

O sucesso da gestão por resultados leva a empresa a enxugar custos, otimizar um projeto ou aumentar a produtividade da equipe. Tudo isso requer um envolvimento maior entre os gestores e os colaboradores e o estabelecimento de objetivos e prazos claros para cada um. A equipe deve ser monitorada, acompanhada e poder contar com os líderes para os momentos de dificuldade. Ao final, se os resultados forem obtidos, deve haver uma recompensa pelo envolvimento e comprometimento com o trabalho. Assim todos saem ganhando.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DO DESEMPENHO GOVERNAMENTAL

Bruno Palvarini, autor do "Guia referencial de mensuração do desempenho na administração pública" apresenta os conceitos de desempenho e mensuração do desempenho governamental. Desempenho é um termo sujeito a inúmeras variações semânticas e conceituais, embora existam alguns consensos majoritários em torno de uma definição. Segundo uma abordagem abrangente, o desempenho pode ser compreendido como esforços empreendidos na direção de resultados a serem alcançados. A equação simplificada é: desempenho = esforços + resultados; ou desempenho = esforços → resultados.

Uma vez definido desempenho, o conceito de gestão do desempenho precisa ser qualificado. A gestão do desempenho constitui um conjunto sistemático de ações que buscam definir o conjunto de resultados a serem alcançados e os esforços e capacidades necessários para seu alcance, incluindo-se a definição de mecanismos de alinhamento de estruturas implementadoras e de sistemática de monitoramento e avaliação. A mensuração é parte essencial de um modelo de gestão do desempenho. Mas, não é apenas a ação que apura, em sentido estrito, por meio de indicadores, valores ou medidas dos esforços e resultados.

Os sistemas de avaliação podem ser caracterizados a partir dos mecanismos e instrumentos que definem um fluxo regular e contínuo de demandas, que orientam um conjunto de práticas avaliativas, formalizadas, estruturadas e coordenadas, para produzir e fornecer conhecimento, com o objetivo de subsidiar os processos decisórios e de aprendizado para aperfeiçoamento da gestão e da implementação de programas e políticas públicas (SERPA; CALMON, 2012).

O professor Antônio Alan de Freitas Gonçalves, gerente de avaliação de desempenho da área pública, em seus estudos explica que a Avaliação e mensuração do desempenho governamental aborda os múltiplos aspectos da Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial, com o intuito de verificar a adequação dos atos em relação ao ordenamento jurídico-administrativo, tendo em vista o foco nos resultados e na transparência governamental. A seguir estão algumas de suas colocações sobre esse tema.

Notadamente no que se refere:

- Aos princípios Constitucionais e Administrativos;
- À forma como os Órgãos e Entidades Públicos adquirem, guardam e utilizam seus recursos;
- Às causas das práticas antieconômicas e ineficientes;
- À obediência aos dispositivos legais aplicáveis aos aspectos da economicidade, eficácia e eficiência da gestão;
- À adequação dos objetivos estratégicos às prioridades do titular do Poder;
- À identificação dos principais produtos, indicadores de desempenho e metas organizacionais;
- À matriz SWOT (FOFA);
- À existência de superposição e duplicação de funções;
- À adequação da estrutura organizacional aos objetivos do Órgão ou Entidade;
- À existência de controles adequados;
- À existência de rotinas e procedimentos de trabalho documentados e atualizados.

Avaliação e mensuração do desempenho governamental baseia-se na mensuração dos resultados alcançados na execução das políticas públicas, projetos, programas, e ações governamentais, por meio de indicadores de desempenho capazes de demonstrar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA, e outros).

LICITAÇÃO PÚBLICA: MODALIDADES; DISPENSA; INEXIGIBILIDADE; PREGÃO; CONTRATOS E COMPRAS.

Princípios

Diante do cenário atual, pondera-se que ocorreram diversas mudanças na Lei de Licitações. Porém, como estamos em fase de transição em relação às duas leis, posto que nos dois primeiros anos, as duas se encontrarão válidas, tendo em vista que na aplicação para processos que começaram na Lei anterior, deverão continuar a ser resolvidos com a aplicação dela, e, processos que começarem após a aprovação da nova Lei, deverão ser resolvidos com a aplicação da nova Lei.

Aprovada recentemente, a Nova Lei de Licitações sob o nº. 14.133/2.021, passou por significativas mudanças, entretanto, no que tange aos princípios, manteve o mesmo rol do art. 3º da Lei nº. 8.666/1.993, porém, dispondo sobre o assunto, no Capítulo II, art. 5º, da seguinte forma:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1.942, (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

O objetivo da Lei de Licitações é regular a seleção da proposta que for mais vantajosa para a Administração Pública. No condizente à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, entende-se que este possui como foco, determinar que a licitação seja destinada com o objetivo de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia.

Denota-se que a quantidade de princípios previstos na lei não é exaustiva, aceitando-se quando for necessário, a aplicação de outros princípios que tenham relação com aqueles dispostos de forma expressa no texto legal.

Verificamos, por oportuno, que a redação original do caput do art. 3º da Lei 8.666/1993 não continha o princípio da promoção do desenvolvimento nacional sustentável e que tal menção expressa, apenas foi inserida com a edição da Lei 12.349/2010, contexto no qual foi criada a "margem de preferência", facilitando a concessão de vantagens competitivas para empresas produtoras de bens e serviços nacionais.

Princípio da legalidade

A legalidade, que na sua visão moderna é chamado também de juridicidade, é um princípio que pode ser aplicado à toda atividade de ordem administrativa, vindo a incluir o procedimento licitatório. A lei serve para ser usada como limite de base à atuação do gestor público, representando, desta forma, uma garantia aos administrados contra as condutas abusivas do Estado.

No âmbito das licitações, pondera-se que o princípio da legalidade é fundamental, posto que todas as fases do procedimento licitatório se encontram estabelecidas na legislação. Considera-se que todos os entes que participarem do certame, têm direito público subjetivo de fiel observância do procedimento paramentado na legislação por meio do art. 4° da Lei 8.666/1993, podendo, caso venham a se sentir prejudicados pela ausência de observância de alguma regra, impugnar a ação ou omissão na esfera administrativa ou judicial.

Diga-se de passagem, não apenas os participantes, mas qualquer cidadão, pode por direito, impugnar edital de licitação em decorrência de irregularidade na aplicação da lei, vir a representar ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas ou aos órgãos de controle interno em face de irregularidades em licitações públicas, nos termos dos arts. 41, § 1º, 101 e 113, § 1º da Lei 8666/1993.

Princípio da impessoalidade

Com ligação umbilical ao princípio da isonomia, o princípio da impessoalidade demonstra, em primeiro lugar, que a Administração deve adotar o mesmo tratamento a todos os administrados que estejam em uma mesma situação jurídica, sem a prerrogativa de quaisquer privilégios ou perseguições. Por outro ângulo, ligado ao princípio do julgamento objetivo, registra-se que todas as decisões administrativas tomadas no contexto de uma licitação, deverão observar os critérios objetivos estabelecidos de forma prévia no edital do certame. Desta forma, ainda que determinado licitante venha a apresentar uma vantagem relevante para a consecução do objeto do contrato, afirma-se que esta não poderá ser levada em consideração, caso não haja regra editalícia ou legal que a preveja como passível de fazer interferências no julgamento das propostas.

Princípios da moralidade e da probidade administrativa

A Lei 8.666/1993, Lei de Licitações, considera que os princípios da moralidade e da probidade administrativa possuem realidades distintas. Na realidade, os dois princípios passam a informação de que a licitação deve ser pautada pela honestidade, boa-fé e ética, isso, tanto por parte da Administração como por parte dos entes licitantes. Sendo assim, para que um comportamento seja considerado válido, é imprescindível que, além de ser legalizado, esteja nos ditames da lei e de acordo com a ética e os bons costumes. Existem desentendimentos doutrinários acerca da distinção entre esses dois princípios. Alguns autores empregam as duas expressões com o mesmo significado, ao passo que outros procuram diferenciar os conceitos. O que perdura, é que, ao passo que a moralidade é constituída em um conceito vago e sem definição legal, a probidade administrativa, ou melhor dizendo, a improbidade administrativa possui contornos paramentados na Lei 8.429/1992.

Princípio da Publicidade

Possui a Administração Pública o dever de realizar seus atos publicamente de forma a garantir aos administrados o conhecimento do que os administradores estão realizando, e também de maneira a possibilitar o controle social da conduta administrativa. Em se tratando especificamente de licitação, determina o art. 3º, § 3º, da Lei 8.666/1993 que "a licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura".

Advindo do mesmo princípio, qualquer cidadão tem o direito de acompanhar o desenvolvimento da licitação, desde que não interfira de modo a atrapalhar ou impedir a realização dos trabalhos (Lei 8.666/1993, art. 4º, *in fine*).

A ilustre Maria Sylvia Zanella Di Pietro esclarece que "a publicidade é tanto maior, quanto maior for a competição propiciada pela modalidade de licitação; ela é a mais ampla possível na concorrência, em que o interesse maior da Administração é o de atrair maior número de licitantes, e se reduz ao mínimo no convite, em que o valor do contrato dispensa maior divulgação. "

Todo ato da Administração deve ser publicado de forma a fornecer ao cidadão, informações acerca do que se passa com as verbas públicas e sua aplicação em prol do bem comum e também por obediência ao princípio da publicidade.

Princípio da eficiência do interesse público

Trata-se de um dos princípios norteadores da administração pública acoplado aos da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, da segurança jurídica e do interesse público.

Assim sendo, não basta que o Estado atue sobre o manto da legalidade, posto que quando se refere serviço público, é essencial que o agente público atue de forma mais eficaz, bem como que haja melhor organização e estruturação advinda da administração pública.

Vale ressaltar que o princípio da eficiência deve estar submetido ao princípio da legalidade, pois nunca se poderá justificar a atuação administrativa agindo de forma contrária ao ordenamento jurídico, posto que por mais eficiente que seja, ambos os princípios devem atuar de forma acoplada e não sobreposta.

Por ser o objeto da licitação a escolha da proposta mais vantajosa, o administrador deverá se encontrar eivado de honestidade ao cuidar da Administração Pública.

Princípio da Probidade Administrativa

A Lei de Licitações trata dos princípios da moralidade e da probidade administrativa como formas distintas uma da outra. Os dois princípios passam a noção de que a licitação deve ser configurada pela honestidade, boa-fé e ética, tanto por parte da Administração Pública, como por parte dos licitantes. Desta forma, para que um comportamento tenha validade, é necessário que seja legal e esteja em conformidade com a ética e os bons costumes.

Existe divergência quanto à distinção entre esses dois princípios. Alguns doutrinadores usam as duas expressões com o mesmo significado, ao passo que outros procuram diferenciar os conceitos. O correto é que, enquanto a moralidade se constitui num conceito vago, a probidade administrativa, ou melhor dizendo, a improbidade administrativa se encontra eivada de contornos definidos na Lei 8.429/1992.

Princípio da igualdade

Conhecido como princípio da isonomia, decorre do fato de que a Administração Pública deve tratar, de forma igual, todos os licitantes que estiverem na mesma situação jurídica. O princípio da igualdade garante a oportunidade de participar do certame de licitação, todos os que tem condições de adimplir o futuro contrato e proíbe, ainda a feitura de discriminações injustificadas no julgamento das propostas.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Aplicando o princípio da igualdade, o art. 3º, I, da Lei 8.666/1993, veda de forma expressa aos agentes públicos admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação por meio de edital ou convite, as cláusulas que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter de competição, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou diferenças em decorrência da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou de "qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato", com ressalva ao disposto nos §§ 5º a 12 do mesmo artigo, e no art. 3º da Lei 8.248, de 23.10.1991.

Ante o exposto, conclui-se que, mesmo que a circunstância restrinja o caráter de competição do certame, se for pertinente ou relevante para o objeto do contrato, poderá ser incluída no instrumento de convocação do certame.

O princípio da isonomia não impõe somente tratamento igualitário aos assemelhados, mas também a diferenciação dos desiguais, na medida de suas desigualdades.

Princípio do Planejamento

A princípio, infere-se que o princípio do planejamento se encontra dotado de conteúdo jurídico, sendo que é seu dever fixar o dever legal do planejamento como um todo.

Registra-se que a partir deste princípio, é possível compreender que a Administração Pública tem o dever de planejar toda a licitação e também toda a contratação pública de forma adequada e satisfatória. Assim, o planejamento exigido, é o que se mostre de forma eficaz e eficiente, bem como que se encaixe a todos os outros princípios previstos na CFB/1.988 e na jurisdição pátria como um todo.

Desta forma, na ausência de justificativa para realizar o planejamento adequado da licitação e do contrato, ressalta-se que a ausência, bem como a insuficiência dele poderá vir a motivar a responsabilidade do agente público.

Princípio da transparência

O princípio da transparência pode ser encontrado dentro da aplicação de outros princípios, como os princípios da publicidade, imparcialidade, eficiência, dentre outros.

Boa parte da doutrina afirma o princípio da transparência não é um princípio independente, o incorporando ao princípio da publicidade, posto ser o seu entendimento que uma das inúmeras funções do princípio da publicidade é o dever de manter intacta a transparência dos atos das entidades públicas. Entretanto, o princípio da transparência pode ser diferenciado do princípio da publicidade pelo fato de que por intermédio da publicidade, existe o dever das entidades públicas consistente na obrigação de divulgar os seus atos, uma vez que nem sempre a divulgação de informações é feita de forma transparente.

O Superior Tribunal de Justiça entende que o "direito à informação, abrigado expressamente pelo art. 5°, XIV, da Constituição Federal, é uma das formas de expressão concreta do Princípio da Transparência, sendo também corolário do Princípio da Boa-fé Objetiva e do Princípio da Confiança […]." (STJ. RESP 200301612085, Herman Benjamin – Segunda Turma, DJE DATA:19/03/2009).

Princípio da eficácia

Por meio desse princípio, deverá o agente público agir de forma eficaz e organizada promovendo uma melhor estruturação por parte da Administração Pública, mantendo a atuação do Estado dentro da legalidade.

Vale ressaltar que o princípio da eficácia deve estar submetido ao princípio da legalidade, pois nunca se poderá justificar a atuação administrativa contrária ao ordenamento jurídico, por mais eficiente que seja, na medida em que ambos os princípios devem atuar de maneira conjunta e não sobrepostas.

Princípio da segregação de funções

Trata-se de uma norma de controle interno com o fito de evitar falhas ou fraudes no processo de licitação, vindo a descentralizar o poder e criando independência para as funções de execução operacional, custódia física, bem como de contabilização

Assim sendo, cada setor ou servidor incumbido de determinada tarefa, fará a sua parte no condizente ao desempenho de funções, evitando que nenhum empregado ou seção administrativa venha a participar ou controlar todas as fases relativas à execução e controle da despesa pública, vindo assim, a possibilitar a realização de uma verificação cruzada.

O princípio da segregação de funções**, advém do** Princípio da moralidade **administrativa e se encontra previsto no art. 37, *caput*, da CFB/1.988 e o da moralidade, no Capítulo VII, seção VIII, item 3, inciso IV, da** IN nº 001/2001 **da** Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Fazenda**.**

Princípio da motivação

O princípio da motivação predispõe que a administração no processo licitatório possui o dever de justificar os seus atos, vindo a apresentar os motivos que a levou a decidir sobre os fatos, com a observância da legalidade estatal. Desta forma, é necessário que haja motivo para que os atos administrativos licitatórios tenham sido realizados, sempre levando em conta as razões de direito que levaram o agente público a proceder daquele modo.

Princípio da vinculação ao edital

Trata-se do corolário do princípio da legalidade e da objetividade das determinações de habilidades, que possui o condão de impor tanto à Administração, quanto ao licitante, a imposição de que este venha a cumprir as normas contidas no edital de maneira objetiva, porém, sempre zelando pelo princípio da competitividade.

Denota-se que todos os requisitos do ato convocatório devem estar em conformidade com as leis e a Constituição, tendo em vista que se trata de ato concretizador e de hierarquia inferior a essas entidades.

Nos ditames do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, **da vinculação ao instrumento convocatório**, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

O princípio da vinculação ao instrumento convocatório princípio se destaca por impor à Administração a não acatar qualquer proposta que não se encaixe nas exigências do ato convocatório, sendo que tais exigências deverão possuir total relação com o objeto da licitação, com a lei e com a Constituição Federal.

Princípio do julgamento objetivo

O objetivo desse princípio é a lisura do processo licitatório. De acordo com o princípio do julgamento objetivo, o processo licitatório deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório, para o julgamento das propostas apresentadas, devendo seguir de forma fiel ao disposto no edital quando for julgar as propostas.

Esse princípio possui o condão de impedir quaisquer interpretações subjetivas do edital que possam favorecer um concorrente e, por consequência, vir a prejudicar de forma desleal a outros.

Princípio da razoabilidade

Trata-se de um princípio de grande importância para o controle da atividade administrativa dentro do processo licitatório, posto que se incumbe de impor ao administrador, a atuação dentro dos requisitos aceitáveis sob o ponto de vista racional, uma vez que ao trabalhar na interdição de decisões ou práticas discrepantes do mínimo plausível, prova mais uma vez ser um veículo de suma importância do respeito à legalidade, na medida em que é a lei que determina os parâmetros por intermédio dos quais é construída a razão administrativa como um todo.

Pondera-se que o princípio da razoabilidade se encontra acoplado ao princípio da proporcionalidade, além de manter relação com o princípio da finalidade, uma vez que, caso não seja atendida a razoabilidade, a finalidade também irá ficar ferida.

Princípio da competitividade

O princípio da competição se encontra relacionado à competitividade e às cláusulas que são responsáveis por garantir a igualdade de condições para todos os concorrentes licitatórios. Esse princípio se encontra ligado ao princípio da livre concorrência nos termos do inciso IV do art. 170 da Constituição Federal Brasileira. Desta maneira, devido ao fato da lei recalcar o abuso do poder econômico que pretenda eliminar a concorrência, a lei e os demais atos normativos pertinentes não poderão agir com o fulcro de limitar a competitividade na licitação.

Assim, havendo cláusula que possa favorecer, excluir ou infringir a impessoalidade exigida do gestor público, denota-se que esta poderá recair sobre a questão da restrição de competição no processo licitatório.

Obs. importante: De acordo com o Tribunal de Contas, não é aceitável a discriminação arbitrária no processo de seleção do contratante, posto que é indispensável o tratamento uniforme para situações uniformes, uma vez que a licitação se encontra destinada a garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, como também a observância do princípio constitucional da isonomia. **Acórdão 1631/2007 Plenário (Sumário).**

Princípio da proporcionalidade

O princípio da proporcionalidade, conhecido como princípio da razoabilidade, possui como objetivo evitar que as peculiaridades determinadas pela Constituição Federal Brasileira sejam feridas ou suprimidas por ato legislativo, administrativo ou judicial que possa exceder os limites por ela determinados e avance, sem permissão no âmbito dos direitos fundamentais.

Princípio da celeridade

Devidamente consagrado pela Lei nº 10.520/2.002 e considerado um dos direcionadores de licitações na modalidade pregão, o princípio da celeridade trabalha na busca da simplificação de procedimentos, formalidades desnecessárias, bem como de intransigências excessivas, tendo em vista que as decisões, sempre que for possível, deverão ser aplicadas no momento da sessão.

Princípio da economicidade

Sendo o fim da licitação a escolha da proposta que seja mais vantajosa para a Administração Pública, pondera-se que é necessário que o administrador esteja dotado de honestidade ao cuidar coisa pública. O princípio da economicidade encontra-se relacionado ao princípio da moralidade e da eficiência.

Sobre o assunto, no que condiz ao princípio da economicidade, entende o jurista Marçal Justen Filho, que "... Não basta honestidade e boas intenções para validação de atos administrativos. A economicidade impõe adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos". (Justen Filho, 1998, p.66).

Princípio da licitação sustentável

Segundo Maria Sylvia Zanella Di Pietro, "o princípio da sustentabilidade da licitação ou da licitação sustentável liga-se à ideia de que é possível, por meio do procedimento licitatório, incentivar a preservação do meio ambiente".

Esse princípio passou a constar de maneira expressa do contido na Lei 8.666/1993 depois que o seu art. 3º sofreu alteração pela Lei 12.349/2010, que incluiu entre os objetivos da licitação a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Da mesma maneira, a Lei 12.462/2011, que institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), dispõe o desenvolvimento nacional sustentável como forma de princípio a ser observado nas licitações e contratações regidas por seu diploma legal. Assim, prevê a mencionada Lei que as contratações realizadas com fito no Regime Jurídico Diferenciado de Contratações Públicas devem respeitar, em especial, as normas relativas ao art. 4º, § 1º:

A) disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

B) mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; c) utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais;

D) avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

E) proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

F) acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Princípios correlatos

Além dos princípios anteriores determinados pela Lei 8.666/1993, a doutrina revela a existência de outros princípios que também são atinentes aos procedimentos licitatórios, dentre os quais se destacamos:

Princípio da obrigatoriedade

Consagrado no art. 37, XXI, da CF, esse princípio está disposto no art. 2º do Estatuto das Licitações. A determinação geral é que as obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando forem contratadas por terceiros, sejam precedidas da realização de certame licitatório, com exceção somente dos casos previstos pela legislação vigente.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Princípio do formalismo

Por meio desse princípio, a licitação se desenvolve de acordo com o procedimento formal previsto na legislação. Assim sendo, o art. 4º, parágrafo único, da Lei 8.666/1993 determina que "o procedimento licitatório previsto nesta lei caracteriza ato administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública".

Princípio do sigilo das propostas

Até a abertura dos envelopes licitatórios em ato público antecipadamente designado, o conteúdo das propostas apresentadas pelos licitantes deve ser mantido em sigilo nos termos do art. 43, § 1º, da Lei 8.666/1993. Deixando claro que violar o sigilo de propostas apresentadas em procedimento licitatório, ou oportunizar a terceiro a oportunidade de devassá-lo, além de prejudicar os demais licitantes, constitui crime tipificado no art. 94 do Estatuto das Licitações, vindo a sujeitar os infratores à pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa;

Princípio da adjudicação compulsória ao vencedor

Significa que a Administração não pode, ao concluir o procedimento, atribuir o objeto da licitação a outro agente ou ente que não seja o vencedor. Esse princípio, também impede que seja aberta nova licitação enquanto for válida a adjudicação anterior.

Registra-se que a adjudicação é um ato declaratório que garante ao vencedor que, vindo a Administração a celebrar um contrato, o fará com o agente ou ente a quem foi adjudicado o objeto. Entretanto, mesmo que o objeto licitado tenha sido adjudicado, é possível que não aconteça a celebração do contrato, posto que a licitação pode vir a ser revogada de forma lícita por motivos de interesse público, ou anulada, caso seja constatada alguma irregularidade Insanável.

Princípio da competitividade

É advindo do princípio da isonomia. Em outras palavras, havendo restrição à competição, de maneira a privilegiar determinado licitante, consequentemente ocorrerá violação ao princípio da isonomia. Por esse motivo, como manifestação do princípio da competitividade, tem-se a regra de que é proibido aos agentes públicos "admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato", com exceção do disposto nos §§ 5º a 12 deste art. e no art. 3º da Lei 8.248, de 23.10.1991" .

Convém mencionar que José dos Santos Carvalho Filho, entende que o dispositivo legal mencionado anteriormente é tido como manifestação do princípio da indistinção.

Princípio da vedação à oferta de vantagens imprevistas

É um corolário do princípio do julgamento objetivo. No referente ao julgamento das propostas, a comissão de licitação não poderá, por exemplo, considerar qualquer oferta de vantagem que não esteja prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, nos ditames do art. 44, parag. 2°da Lei 8.666/1993.

Competência Legislativa

A União é munida de competência privativa para legislar sobre normas gerais de licitações, em todas as modalidades, para a administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme determinação do art. 22, XXVII, da CFB/1988.

Desse modo, denota-se que de modo geral, as normas editadas pela União são de observância obrigatória por todos os entes federados, competindo a estes, editar normas específicas que são aplicáveis somente às suas próprias licitações, de modo a complementar a disciplina prevista na norma geral sem contrariá-la.

Nessa linha, a título de exemplo, a competência para legislar supletivamente não permite: a) a criação de novas modalidades licitatórias ou de novas hipóteses de dispensa de licitação; b) o estabelecimento de novos tipos de licitação (critérios de julgamento das propostas); c) a redução dos prazos de publicidade ou de recursos.

É importante registrar que a EC 19/1998, em alteração ao art. 173, § 1º, da Constituição Federal, anteviu que deverá ser editada lei com o fulcro de disciplinar 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, sendo que esse estatuto deverá dispor a respeito de licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, desde que observados os princípios da administração pública.

A mencionada modificação constitucional, teve como objetivo possibilitar a criação de normas mais flexíveis sobre licitação e contratos e com maior adequação condizente à natureza jurídica das entidades exploradoras de atividades econômicas, que trabalham sob sistema jurídico predominantemente de direito privado. O Maior obstáculo, é o fato de que essas instituições na maioria das vezes entram em concorrência com a iniciativa privada e precisam ter uma agilidade que pode, na maioria das situações, ser prejudicada pela necessidade de submissão aos procedimentos burocráticos da administração direta, autárquica e fundacional.

Em observância e cumprimento à determinação da Constituição Federal, foi promulgada a Lei 13.303/2016, Lei das Estatais, que criou regras e normas específicas paras as licitações que são dirigidas por qualquer empresa pública e sociedade de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Pondera-se que tais regras forma mantidas pela nova Lei de Licitações, Lei nº: 14.133/2.021 em seu art. 1º, inciso I.

De acordo com as regras e normas da Lei 13.303/2016, tais empresas públicas e sociedades de economia mista não estão dispensadas do dever de licitar. Mas estão somente adimplindo tal obrigação com seguimento em procedimentos mais flexíveis e adequados a sua natureza jurídica. Assim sendo, a Lei 8.666/1993 acabou por não mais ser aplicada às estatais e às suas subsidiárias.

Entretanto, com a entrada em vigor da nova Lei de Licitações de nº. 14.133/2.021, advinda do Projeto de Lei nº 4.253/2020, observa-se que ocorreu **um impacto bastante concreto para as estatais naquilo que se refere ao que a Lei nº 13.303/16 expressa ao remeter à aplicação das Leis nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.**

Nesse sentido, denota-se em relação ao assunto acima que são pontos de destaque com a aprovação da Nova Lei de Licitações de nº. 14.133/2.021:

1) O **pregão**, sendo que esta modalidade não será mais regulada pela Lei nº 10.520/02, que consta de forma expressa no art. 32, IV, da Lei nº 13.303/16;

2) As **normas de direito penal que deverão ser aplicadas** na seara dos processos de contratação, que, por sua vez, deixarão de ser regulados pelos arts. 89 a 99 da Lei nº 8.666/93; e

3) Os **critérios de desempate de propostas**, sendo que a Lei nº 13.303/16 dispõe de forma expressa, dentre os critérios de desempate contidos no art. 55, inc. III, a adoção da previsão que se encontra inserida no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, que por sua vez, passará a ter outro tratamento pela Nova Lei de Licitações.

Dispensa e inexigibilidade

Verificar-se-á a inexigibilidade de licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Com a entrada em vigor da Nova Lei de Licitações, Lei nº. 14.133/2.021 no art. 74, I, II e III, foi disposto as hipóteses por meio das quais a competição é inviável e que, portanto, nesses casos, a licitação é inexigível. Vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

Em entendimento ao inc. I, afirma-se que o fornecedor exclusivo, vedada a preferência de marca, deverá a comprovar a exclusividade por meio de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

Em relação ao inc. II do referido diploma legal, verifica-se a dispensabilidade da exigência de licitação para a contratação de profissionais da seara artística de forma direta ou através de empresário, levando em conta que este deverá ser reconhecido publicamente.

Por fim, o inc. III, aduz sobre a contratação de serviços técnicos especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

Ressalta-se que além das mencionadas hipóteses previstas de forma exemplificativa na legislação, sempre que for impossível a competição, o procedimento de inexigibilidade de licitação deverá ser adotado.

Vale destacar com grande importância, ainda, em relação ao inc. III da Nova Lei de Licitações, que nem todo serviço técnico especializado está apto a ensejar a inexigibilidade de licitação, fato que se verificará apenas se ao mesmo tempo, tal serviço for de natureza singular e o seu prestador for dotado de notória especialização. O serviço de natureza singular é reconhecido pela sua complexidade, relevância ou pelos interesses públicos que estiverem em jogo, vindo demandar a contratação de prestador com a devida e notória especialização.

Por sua vez, a legislação considera como sendo de notória especialização, aquele profissional ou empresa que o conceito no âmbito de sua especialidade, advindo de desempenho feito anteriormente como estudos, experiências, publicações, organização, equipe técnica, ou de outros atributos e requisitos pertinentes com suas atividades, que permitam demonstrar e comprovar que o seu trabalho é essencial e o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Vale mencionar que em situações práticas, a contratação de serviços especializados por inexigibilidade de licitação tem criado várias controvérsias, principalmente quando se refere à contratação de serviços de advocacia e também de contabilidade.

Conforme já estudado, a licitação é tida como dispensada quando, mesmo a competição sendo viável, o certame deixou de ser realizado pelo fato da própria lei o dispensar. Tem natureza diferente da ausência de exigibilidade da licitação dispensável porque nesta, o gestor tem a possibilidade de decidir por realizar ou não o procedimento.

A licitação dispensada está acoplada às hipóteses de alienação de bens móveis ou imóveis da Administração Pública. Em grande parte das vezes, quando, ao pretender a Administração alienar bens de sua propriedade, sejam estes móveis ou imóveis, deverá proceder à realização de licitação. No entanto, em algumas situações, em razão das peculiaridades do caso especifico, a lei acaba por dispensar o procedimento, o que é verificado, por exemplo, na hipótese da doação de um bem para outro órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera de governo. Ocorre que nesse caso, a Administração já determinou previamente para qual órgão ou entidade irá doar o bem. Assim sendo, não existe a necessidade de realização do certame licitatório.

Critérios de Julgamento

Os novos critérios de julgamento tratam-se das referências que são utilizadas para a avaliação das propostas de licitação. Registra-se que as espécies de licitação encontram-se dotadas de características e exigências diversas, sendo que as espécies de licitação tendem sempre a variam de acordo com seus prazos e ritos específicos como um todo. Com a aprovação da Lei 14.133/2.021 em seu art. 33, foram criados novos tipos de licitação designados para a compra de bens e serviços. Sendo eles: menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance (leilão), maior retorno econômico.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Vejamos:

Menor preço

Trata-se do principal objetivo da Administração Pública que é o de comprar pelo menor preço possível. É o critério padrão básico e o mais utilizado em qualquer espécie de licitação, inclusive o pregão. Desta forma, vence, aquele que apresentar o preço menor entre os participantes do certame, desde que a empresa licitante atenda a todos os requisitos estipulados no edital.

Nesta espécie de licitação, vencerá a proposta que oferecer e comprovar maiores vantagens para a Administração Pública, apenas em questões de valores, o que, na maioria das vezes, termina por prejudicar a população, tendo em vista que ao analisar apenas a questão de menor preço, nem sempre irá conseguir contratar um trabalho de qualidade.

Maior desconto

Pondera-se que caso a licitação seja julgada pelo critério de maior desconto, o preço com o valor estimado ou o máximo aceitável, deverá constar expressamente do edital. Isso acontece, por que nessas situações específicas, a publicação do valor de referência da Administração Pública é extremamente essencial para que os proponentes venham a oferecer seus descontos.

Denota-se que o texto de lei determina que a administração licitante forneça o orçamento original da contratação, mesmo que tal orçamento tenha sido declarado sigiloso, a qualquer instante tanto para os órgãos de controle interno quanto externo. Esse fato é de grande importância para a administração Pública, tendo em vista que a depender do mercado, a divulgação do orçamento original no instante de ocorrência da licitação acarretará o efeito âncora, fazendo com que os valores das propostas sejam elevados ao patamar mais aproximado possível no que diz respeito ao valor máximo que a Administração admite.

Melhor técnica ou conteúdo artístico

Nesse tipo de licitação**,** a escolha da empresa vencedora leva em consideração a proposta que oferecer mais vantagem em questão de fatores de ordem técnica e artística. Denota-se que esta espécie de licitação deve ser aplicada com exclusividade para serviços de cunho intelectual, como ocorre na elaboração de projetos, por exemplo incluindo-se nesse rol, tanto os básicos como os executivos como: cálculos, gerenciamento, supervisão, fiscalização e outros pertinentes à matéria.

Técnica e preço

Depreende-se que esta espécie de licitação é de cunho obrigatório quando da contratação de bens e serviços na área tecnológica como de informática e áreas afins, e também nas modalidade de concorrência, segundo a nova lei de Licitações. Nesse caso específico, o licitante demonstra e apresenta a sua proposta e a documentação usando três envelopes distintos, sendo eles: o primeiro para a habilitação, o segundo para o deslinde da proposta técnica e o terceiro, com o preço, que deverão ser avaliados nessa respectiva ordem.

Maior lance (leilão)

Nos ditames da nova Lei de Licitações, esse critério se encontra restrito à modalidade de leilão, disciplina que estudaremos nos próximos tópicos.

Maior retorno econômico

Registra-se que esse tema se trata de uma das maiores novidades advindas da Nova Lei de Licitações, pelo fato desse requisito ser um tipo de licitação de uso para licitações cujo objeto e fulcro sejam uma espécie de contrato de eficiência.

Assim dispõe o inc. LIII do Art. 6º da Nova Lei de Licitações:

LIII - contrato de eficiência: *contrato cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes, remunerado o contratado com base em percentual da economia gerada;*

Desta forma, depreende-se que a pretensão da Administração não se trata somente da obra, do serviço ou do bem propriamente dito, mas sim do resultado econômico que tenha mais vantagens advindas dessas prestações, razão pela qual, a melhor proposta de ajuste trata-se daquela que oferece maior retorno econômico à maquina pública.

Modalidades

De antemão, infere-se que com o advento da nova Lei de Licitações de nº. 14.133/2.021, foram excluídas do diploma legal da Lei 8.666/1.993 as seguintes modalidades de licitação: tomada de preços, convite e RDC – Lei 12.462/2.011. Desta forma, de acordo com a Nova Lei de Licitações, são modalidades de licitação: concorrência, concurso, leilão, pregão e diálogo competitivo.

Lembrando que conforme afirmado no início desse estudo, pelo fato do ordenamento jurídico administrativo estar em fase de transição em relação às duas leis, posto que nos dois primeiros anos as duas se encontrarão válidas, tendo em vista que na aplicação para processos que começaram na Lei anterior, deverão continuar a ser resolvidos com a aplicação dela, e, processos que começarem após a aprovação da nova Lei, deverão ser resolvidos com a aplicação da nova Lei.

Concorrência

Com fundamento no art. 29 da Lei 14.133/2.021, concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

Em termos práticos, trata-se a concorrência de modalidade licitatória conveniente para contratações de grande aspecto. Isso ocorre, por que a Lei de Licitações e Contratos dispôs uma espécie de hierarquia quando a definição da modalidade de licitação acontece em razão do valor do contrato. Ocorre que quanto maiores forem os valores envolvidos, mais altos e maiores serão o nível de publicidade bem como os prazos estipulados para a realização do procedimento. Em alguns casos, não obstante, é permitido uso da modalidade de maior publicidade no lugar das de menor publicidade, jamais o contrário.

Nesta linha de pensamento, a regra passa a exigir o uso da concorrência para valores elevados, vindo a permitir que seja realizada a tomada de preços ou concorrência para montantes de cunho intermediário e convite (ou tomada de preços ou concorrência), para contratos de valores mais reduzidos. Os gestores, na prática, geralmente optam por utilizar a modalidade licitatória que seja mais simplificada dentro do possível, de maneira a evitar a submissão a prazos mais extensos de publicidade do certame.

Concurso

Disposto no art. 30 da Nova Lei de Licitações, esta modalidade de licitação pode ser utilizada para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico. Vejamos o que dispõe a Nova Lei de Licitações:

Art. 30. O concurso observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:

I - a qualificação exigida dos participantes;

II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;

III - as condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor.

Parágrafo único. Nos concursos destinados à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração Pública, nos termos do art. 93 desta Lei, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução conforme juízo de conveniência e oportunidade das autoridades competentes.

Leilão

Disposto no art. 31 da Nova Lei de Licitações, o leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, sendo que seu regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo, os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados

O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

Quaisquer interessados podem participar do leilão. Denota-se que o bem será vendido para o licitante que fizer a oferta de maior lance, o qual deverá obrigatoriamente ser igual ou superior ao valor de avaliação do bem.

A realização do leilão poderá ser por meio de leiloeiro oficial ou por servidor indicado pela Administração, procedendo-se conforme os ditames da legislação pertinente.

Destaca-se ainda, que algumas entidades financeiras da Administração indireta executam contratos de mútuo que são garantidos por penhor e que, restando-se vencido o contrato, se a dívida não for liquidada, promover-se-á o leilão do bem empenhado que deverá seguir as regras pertinentes à Lei de licitações.

Pregão

Com fundamento no art. 29 da Nova Lei de Licitações, trata-se o pregão de uma modalidade de licitação do tipo menor preço, designada ao aferimento de aquisição de bens e serviços comuns. Existem duas maneiras de ocorrência dos pregões, sendo estas nas formas eletrônica e presencial.

Pondera-se que a Lei geral que rege os pregões é a Lei 10.520/02. No entanto, em âmbito federal, o pregão presencial é fundamentado e regulamentado pelo Decreto3.555/00, já o pregão eletrônico, por meio do Decreto 5.450/05.

Os referidos decretos, em razão da natureza institucional de processamento dos pregões, são estabelecidos por meio de regras diferentes que serão adotadas pelo Poder Público.

Em âmbito federal, a modalidade pregão é obrigatória para contratação de serviços e bens comuns. No entanto, o Decreto 5.459/05 determina que a forma eletrônica é, via de regra, preferencial.

Ressalta-se que aqueles que estiverem interessados em participar do pregão presencial, deverão comparecer em hora e local nos quais deverá ocorrer a Sessão Pública, onde será feito o credenciamento, devendo ainda, apresentar os envelopes de proposta, bem como os documentos pertinentes.

Referente ao pregão eletrônico, deverão os interessados fazer cadastro no sistema de compras a ser usado pelo ente licitante, vindo, por conseguinte, cadastrar a sua proposta.

A classificação a respeito das formas de pregão está também eivada de diferenças. Infere-se que no pregão presencial, o pregoeiro deverá fazer a seleção de todas as propostas de até 10% acima da melhor proposta e as classificar para a fase de lances. Havendo ausência de propostas que venham a atingir esses 10%, restarão selecionadas, por conseguinte, as três melhores propostas.

Diversamente do que ocorre no pregão eletrônico, levando em conta que todos os participantes são classificados e tem o direito de participar da fase na qual ocorrem os lances por meio do sistema, dentro dos parâmetros pertinentes ao horário indicado no edital ou carta convite.

Inicia-se a fase de lances do pregão presencial com o lance da licitação que possui a maior proposta, vindo a seguir, por conseguinte, a lista decrescente até alcançar ao menor valor.

É importante destacar que no pregão eletrônico, os lances são lançados no sistema na medida em que os participantes vão ofertando, devendo ser sempre de menor valor ao último lance que por este foi ofertado. Assim, lances são lançados e registrados no sistema, até que esta fase venha a se encerrar.

Desde o início da Sessão, no pregão presencial o pregoeiro deverá se informar de antemão, quem são os participantes, tendo em vista que estes se identificam no momento do em que fazem o credenciamento.

No pregão eletrônico, até que chegue a fase de habilitação, o pregoeiro não possui a informação sobre quem são os licitantes participantes, para evitar conluio.

A intenção de recorrer no pregão presencial, deverá por parâmetros legais, ser manifestada e eivada com as motivações ao final da Sessão.

No pregão eletrônico, havendo a intenção de recorrer, deverá de imediato a parte interessada se manifestar, devendo ser registrado no campo do sistema de compras pertinente, no qual deverá conter as exposições com a motivação da interposição.

Diálogo competitivo

Com supedâneo no art. 32 da Nova Lei de Licitações, modalidade diálogo competitivo é restrita a contratações em que a Administração:

Art. 32. *A modalidade diálogo competitivo é restrita a contratações em que a Administração:*

I - vise a contratar objeto que envolva as seguintes condições:

a) inovação tecnológica ou técnica;

b) impossibilidade de o órgão ou entidade ter sua necessidade satisfeita sem a adaptação de soluções disponíveis no mercado; e

c) impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela Administração;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

II - verifique a necessidade de definir e identificar os meios e as alternativas que possam satisfazer suas necessidades, com destaque para os seguintes aspectos:

a) a solução técnica mais adequada;

b) os requisitos técnicos aptos a concretizar a solução já definida;

c) a estrutura jurídica ou financeira do contrato.

Obs. Importante: § 1º, inc. VIII , Lei 14.133/2021- a Administração deverá, ao declarar que o diálogo foi concluído, juntar aos autos do processo licitatório os registros e as gravações da fase de diálogo, iniciar a fase competitiva com a divulgação de edital contendo a especificação da solução que atenda às suas necessidades e os critérios objetivos a serem utilizados para seleção da proposta mais vantajosa e abrir prazo, não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, para todos os licitantes pré-selecionados na forma do inciso II deste parágrafo apresentarem suas propostas, que deverão conter os elementos necessários para a realização do projeto.

Habilitação, Julgamento e recursos

Habilitação

Com determinação expressa no Capítulo VI da Nova Lei de Licitações, art. 62, denota-se que a habilitação se mostra como a fase da licitação por meio da qual se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

Registra-se no dispositivo legal, que os critérios inseridos foram renovados pela Nova Lei, como por exemplo, a previsão em lei de aceitação de balanço de abertura.

No que condiz à habilitação econômico-financeira, com supedâneo legal no art. 68 da Nova Lei, observa-se que possui utilidade para demonstrar que o licitante se encontra dotado de capacidade para sintetizar com suas possíveis obrigações futuras, devendo a mesma ser comprovada de forma objetiva, por intermédio de coeficientes e índices econômicos que deverão estar previstos no edital e devidamente justificados no processo de licitação.

De acordo com a Nova lei, os documentos exigidos para a habilitação são: a certidão negativa de feitos a respeito de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, e, por último, exige-se o balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais, salvo das empresas que foram constituídas no lapso de menos de dois anos.

Registra-se que base legal no art. 66 da referida Lei, habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Já o art. 67, dispõe de forma clara a respeito da documentação exigida para a qualificação técnico-profissional e técnico-operacional. Vejamos:

Art. 67. *A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:*

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Julgamento

Sob a vigência do nº. 14.133/2.021, a Nova Lei de Licitações trouxe em seu art. 33, a nova forma de julgamento, sendo que de agora em diante, as propostas deverão ser julgadas de acordo sob os seguintes critérios:

1. Menor preço;
2. Maior desconto;
3. Melhor técnica ou conteúdo artístico;
4. Técnica e preço;
5. Maior lance, no caso de leilão;
6. Maior retorno econômico.

Observa-se que os títulos por si só já dão a noção a respeito do seu funcionamento, bem como já foram estudados anteriormente nesta obra. Entretanto, é possível afirmar que a maior novidade, trata-se do critério de maior retorno econômico, que é uma espécie de licitação usada somente para certames cujo objeto seja contrato de eficiência de forma geral.

Nesta espécie de contrato, busca-se o resultado econômico que proporcione a maior vantagem advinda de uma obra, serviço ou bem, motivo pelo qual, a melhor proposta deverá ser aquela que trouxer um maior retorno econômico.

Recursos

Com base legal no art. 71 da nova Lei de Licitações, não ocorrendo inversão de fases na licitação, pondera-se que os recursos em face dos atos de julgamento ou habilitação, deverão ser apresentados no término da fase de habilitação, tendo em vista que tal ato deverá acontecer em apenas uma etapa.

Caso os licitantes desejem recorrer a despeito dos atos do julgamento da proposta e da habilitação, denota-se que deverão se manifestar de imediato o seu desejo de recorrer, logo após o término de cada sessão, sob pena de preclusão

Havendo a inversão das fases com a habilitação de forma precedente à apresentação das propostas, bem como o julgamento, afirma-se que os recursos terão que ser apresentados em dois intervalos de tempo, após a fase de habilitação e após o julgamento das propostas.

Adjudicação e homologação

O Direito Civil Brasileiro conceitua a adjudicação como sendo o ato por meio do qual se declara, cede ou transfere a propriedade de uma pessoa para outra. Já o Direito Processual Civil a conceitua como uma forma de pagamento feito ao exequente ou a terceira pessoa, por meio da transferência dos bens sobre os quais incide a execução.

Ressalta-se que os procedimentos legais de adjudicação têm início com o fim da fase de classificação das propostas. Adilson Dallari (1992:106), doutrinariamente separando as fases de classificação e adjudicação, ensina que esta não é de cunho obrigatório, embora não seja livre.

Podemos conceituar a homologação como o ato que perfaz o encerramento da licitação, abrindo espaço para a contratação. Homologação é a aprovação determinada por autoridade judicial ou administrativa a determinados atos particulares com o fulcro de produzir os efeitos jurídicos que lhes são pertinentes.

Considera-se que a homologação do processo de licitação representa a aceitação da proposta. De acordo com Sílvio Rodrigues (1979:69), a aceitação consiste na "formulação da vontade concordante e envolve adesão integral à proposta recebida."

Registre-se por fim, que a homologação vincula tanto a Administração como o licitante, para buscar o aperfeiçoamento do contrato.

Registro de preços

Registro de preços é a modalidade de licitação que se encontra apropriada para possibilitar diversas contratações que sejam concomitantes ou sucessivas, sem que haja a realização de procedimento de licitação de forma específica para cada uma destas contratações.

Registra-se que o referido sistema é útil tanto a um, quanto a mais órgãos pertencentes à Administração.

De modo geral, o registro de preços é usado para compras corriqueiras de bens ou serviços específicos, em se tratando daqueles que não se sabe a quantidade que será preciso adquirir, bem como quando tais compras estiverem sob a condição de entregas parceladas. O objetivo destas ações é evitar que se formem estoques, uma vez que estes geram alto custo de manutenção, além do risco de tais bens vir a perecer ou deteriorar.

Por fim, vejamos os dispositivos legais contidos na Nova lei de Lictações que regem o sistema de registro de preços:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, *a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.*

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Revogação e anulação da licitação

De antemão, em relação à revogação e a anulação do procedimento licitatório, aplica-se o mesmo raciocínio, posto que caso tenha havido vício no procedimento, busca-se por vias legais o a possibilidade de corrigi-lo. Em se tratando de caso de vício que não se possa sanar, ou haja a impossibilidade de saná-lo, a anulação se impõe. Entretanto, caso não exista qualquer espécie de vício no certame, mas, a contratação tenha sido deixada de ser considerada de interesse público, impõe-se a aplicação da revogação.

Nos ditames do art. 62 da Lei nº 13.303/2016, após o início da fase de apresentação de lances ou propostas**,** "a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder aos licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa".

Já na seara da lei nº 8.666/93, ressalta-se que a norma tratou de limitar a indicar, por meio do art. 49, §3º, que em caso de desfazimento do processo licitatório, ficará assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Por fim, registra-se que em se tratando da obrigatoriedade da aprovação de espaço aos licitantes interessados no exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, de forma anterior ao ato de decisório de revogação e anulação, criou-se de forma tradicional diversos debates tanto na doutrina quanto na jurisprudência nacional. Um exemplo da informação acima, trata-se dos diversos julgados que ressalvam a aplicação contida no art. 49, §3º da Lei 8.666/1.993 nas situações de revogação de licitação antes de sua homologação. Pondera-se que esse entendimento afirma que o contraditório e a ampla defesa apenas seriam exigíveis quando o procedimento de licitação tiver sido concluído.

Obs. Importante: Ainda que em situações por meio das quais é considerado dispensável dar a oportunidade aos licitantes do contraditório e a ampla defesa, a obrigação da administração em motivar o ato revogatório não será afastada, uma vez que devendo se ater aos princípios da transparência e da motivação, o gestor por força de lei, deverá sempre evidenciar as razões pelas quais foram fundamentadas a conclusão pela revogação do certame, bem como os motivos de não prosseguir com o processo licitatório.

Breves considerações adicionais acerca das mudanças no processo de licitação após a aprovação da Lei 14.133/2.021

• Com a aprovação da Nova Lei, nos ditames do §2º do art. 17, será utilizada como regra geral, a forma eletrônica de contratação para todos os procedimentos licitatórios.

• Como exceção, caso seja preciso que a forma de contratação seja feita presencialmente, o órgão deverá expor os motivos de fato e de direito no processo administrativo, porém, ficará incumbido da obrigação de gravar a sessão em áudio e também em vídeo.

• O foco da Nova Lei, é buscar o incentivo para o uso do sistema virtual nos certames, vindo, assim, a dar mais competitividade, segurança e isonomia para as licitações de forma geral.

• A Nova Lei de Licitações criou o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), que irá servir como um portal obrigatório.

• Todos os órgãos terão obrigação de divulgar suas licitações, sejam eles federais, estaduais ou municipais.

• **Art. 20**. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, **vedada a aquisição de artigos de luxo.**

• **Art. 95, § 2º** É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais).

• **São atos da Administração Pública antes de formalizar ou prorrogar contratos administrativos**: verificar a regularidade fiscal do contratado; consultar o Cadastro Nacional de Empresas idôneas e suspensas (CEIS) e punidas (CNEP).

• A Nova Lei de Licitações inseriu vários crimes do Código Penal, no que se refere às licitações, dentre eles, o art. 337-H do Código Penal de 1.940:

Art. 337-H. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:

Pena – reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Perturbação de processo licitatório

• **Os valores fixados na Lei, serão anualmente corrigidos pelo IPCA-E**, **nos termos do *art. 182:*** *O Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados por esta Lei, os quais serão divulgados no PNCP.*

QUESTÕES

1.(FCC - 2020 - AL-AP - Analista Legislativo - Técnico de Controle Interno)

A governança corporativa compartilha elementos qualquer que seja a natureza da entidade a que se aplique, mas alguns aspectos são marcadamente diversos entre a governança pública e a privada, por exemplo, a preocupação com

(A) a equidade.
(B) a transparência.
(C) a prestação de contas (accountability).
(D) os crimes de responsabilidade.
(E) a responsabilidade corporativa.

2.(FCC - 2020 - AL-AP - Auxiliar Legislativo - Auxiliar de Transportes)

A interação entre a organização e seus públicos é precípua para as relações em uma instituição, permitindo a interlocução entre os atores envolvidos. São exemplos de público interno, estratégico e multiplicador:

(A) Deputados Estaduais, Servidores Comissionados e Funcionários Terceirizados.
(B) Deputados Estaduais, Palestrantes ocasionais e fornecedores.
(C) Presidente da Assembleia Legislativa, Chefe do Poder Executivo e Chefe do Poder Judiciário.
(D) Presidente da Assembleia Legislativa, Público exclusivo em eventos, Familiares de Parlamentares.
(E) Deputados Estaduais, Público esporádico em eventos e Familiares de Parlamentar.

3.(FCC - 2020 - AL-AP - Analista Legislativo - Administrador)

A aplicação dos preceitos de governança corporativa a instituições públicas ou privadas, pressupõe, entre outros princípios e preceitos, a denominada accountability, que significa que os agentes de governança devem

(A) zelar pelo tratamento justo e isonômico de todos as partes interessadas (stakeholders), levando em consideração seus interesses e expectativas.

(B) prestar informações de modo claro, conciso e tempestivo de sua atuação, sendo responsabilizados por suas ações e omissões.

(C) procurar a maximização dos resultados financeiros da entidade, atuando com eficiência e reduzindo perdas.

(D) adotar práticas de sustentabilidade social, voltadas à inserção da entidade em políticas inclusivas e de respeito à diversidade.

(E) atuar de forma ambientalmente sustentável, privilegiando processos de produção de bens e serviços que não consumam recurso naturais de forma excessiva.

4.(FCC - 2020 - AL-AP - Assistente Legislativo - Assistente Administrativo)

O Prêmio Nacional da Qualidade (PNQ), baseado em seus critérios de excelência, classifica os processos em

(A) Processos Finalísticos; Processos Secundários e Processos Independentes.

(B) Processos estratégicos; Processos Táticos e Processos Intermediários.

(C) Processos Internos; Processos Externos e Processo Decisivo.

(D) Macroprocesso; Processos-meio e Microprocesso.

(E) Processos Primários; Processos de Apoio e Processo Gerencial.

5.(FCC - 2020 - AL-AP - Assistente Legislativo - Assistente Administrativo)

De acordo com uma pesquisa divulgada em 2018, no âmbito federal, o modelo de Gestão da Qualidade mais utilizado pelas empresas públicas é o ISO 9000 e seus desdobramentos e atualizações normativas. Nesse contexto, os documentos normativos considerados normas brasileiras (NBR) são atualizados e aprovados somente no fórum da

(A) Fundação Nacional da Qualidade (FNQ).

(B) Instituição Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

(C) Comissão Administrativa de Defesa Econômica (CADE).

(D) Instituição Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

(E) Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT).

6.(FCC - 2020 - AL-AP - Assistente Legislativo - Assistente Administrativo)

A descentralização político-administrativa é inerente ao modelo de Estado democrático de direito e condição essencial à melhoria das suas instituições democráticas. Nesse contexto de descentralização, as políticas públicas caracterizam-se por

(A) serem definidas segundo os diferentes perfis produtivos e vocacionais de cada local.

(B) definirem modelos genéricos que atinjam todo o território nacional.

(C) adotarem um modelo vertical para criação de oportunidades para iniciativas e empreendimentos locais.

(D) introduzirem o pensamento de uma economia formada por setores e promover essa visão no planejamento nacional.

(E) eliminarem a participação do Estado nas decisões e delegá-las à iniciativa privada.

7.(FCC - 2020 - AL-AP - Auxiliar Legislativo - Auxiliar Operacional)

Em conversa com seu grupo informal na Assembleia Legislativa, um servidor ouviu de um colega que "o modelo de gestão dessa instituição ainda se parece com o dos tempos de Taylor." Nesse contexto, o fundamento básico da gestão da instituição enfatizava as

(A) Condições do ambiente.

(B) Pessoas.

(C) Tarefas.

(D) Condições Tecnológicas.

(E) Estruturas.

8.(FCC - 2020 - AL-AP - Auxiliar Legislativo - Auxiliar Operaciona)l

As políticas públicas dizem respeito ao conjunto de atividades que proporcionam sustentação para que o Estado, por meio da Administração pública, consolide um conjunto de objetivos relacionados ao desenvolvimento. Políticas Públicas inerentes à democracia e à participação social são consideradas do tipo:

(A) Específicas.

(B) Sociais.

(C) Macroeconômicas.

(D) Setoriais.

(E) Administrativas.

9.(FCC - 2019 - Prefeitura de São José do Rio Preto - SP - Agente Administrativo)

No modelo de Administração pública de excelência, justifica-se a aferição dos resultados

(A) para verificar a legalidade da atuação da Administração pública, uma vez que o não atingimento das metas vicia as políticas públicas eleitas.

(B) para autorizar novas contratações com a mesma finalidade, dispensada, para tanto, a realização de procedimento licitatório.

(C) como etapa integrante do planejamento da gestão, uma vez que este só se conclui quando alcançados os objetivos da Administração.

(D) como instrumento de controle da atuação da Administração pública, pois os resultados atingidos demonstrarão o desempenho e o nível de qualidade da gestão.

(E) para garantir que a Administração pública esteja obrigada a cumprir as obrigações contratuais que tiver assumido.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

10.(FCC - 2019 - Prefeitura de São José do Rio Preto - SP - Agente Administrativo)

A Administração pública gerencial, voltada para a otimização da gestão, com obtenção de metas e resultados,

(A) permite a flexibilização das normas e princípios aplicáveis, para garantir resultado mais benéfico ao erário.

(B) não dispensa a observância das regras e princípios aplicáveis à Administração pública, como a observância do contraditório e da ampla defesa.

(C) sujeita-se ao regime jurídico de direito privado, diferentemente da Administração pública burocrática, sujeita ao regime jurídico de direito público.

(D) está sujeita à legislação em sua atuação, não lhe sendo aplicáveis, entretanto, os princípios que informam a Administração pública burocrática.

(E) submete-se aos princípios constitucionalmente estabelecidos, em especial o da eficiência, não se aplicando as regras legais, porque exclusivas da Administração pública burocrática.

11.(FCC - 2019 - Prefeitura de São José do Rio Preto - SP - Analista em Vigilância Sanitária - Arquiteto)

O conceito de eficiência na atuação da Administração pública, conforme definição doutrinária corrente,

(A) aplica-se exclusivamente às entidades da Administração indireta sujeitas ao regime de direito privado.

(B) corresponde a uma medida subjetiva, apurada pelo índice de satisfação dos usuários dos serviços públicos.

(C) representa o cumprimento de metas pactuadas com a sociedade, independentemente dos custos incorridos.

(D) corresponde ao melhor uso dos insumos na consecução dos produtos ou serviços oferecidos à população.

(E) é uma adaptação do conceito aplicável ao setor privado, afastando avaliações econômicas, focado em aspectos de legalidade e legitimidade.

12.(FCC - 2018 - ALESE - Analista Legislativo - Administração)

A gestão por resultados passou a ser um tema relevante na Administração pública a partir da adoção do modelo gerencial, apresen tando, como uma de suas facetas, o orçamento por resultados, denominado Avança Brasil, que inovou, a partir do PPA 2000-2003,

(A) introduzindo a obrigatoriedade de auditoria de custos nas ações e projetos governamentais, para redução de ineficiências.

(B) assegurando a aplicação de recursos de acordo com os resultados obtidos em exercícios anteriores.

(C) impondo a contratualização de resultados entre a União e as entidades integrantes da Administração indireta.

(D) estabelecendo os objetivos públicos a serem atingidos por cada um dos órgãos e alocando os recursos de forma proporcional à importância de cada qual.

(E) estruturando ações de governo em programas, mensurados por indicadores, com metas definidas.

13.(FCC - 2018 - ALESE - Analista Legislativo - Administração)

O modelo de excelência predicado pela Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) é consagrado como um referencial para o aprimoramento da gestão nas organizações, comportando também, com as devidas adaptações, aplicação à Administração pública,

(A) que deve estar alicerçada no binômio princípios aplicáveis à Administração pública e fundamentos próprios da gestão de excelência contemporânea.

(B) que é somente aplicável a pessoas jurídicas de direito privado, ou seja, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

(C) que é parcialmente aplicável, não comportando adoção dos critérios de excelência preconizados pela Fundação.

(D) não admitindo, contudo, a premiação, eis que o sistema de pontuação em que esta se baseia somente é aplicável a instituições privadas.

(E) afastando a incidência do regime jurídico próprio da Administração para efeito de atingimento das metas da Fundação.

14.(FCC - 2019 - TJ-MA - Técnico Judiciário - Técnico Administrativo)

O setor público atua em diversas esferas de serviços, tais como saúde, educação, segurança, transporte, dentre outros, sendo que há alta demanda e complexidade para a prestação desses serviços com eficiência. Nesse sentido, é correto afirmar que o aprimoramento de estratégias e técnicas administrativas, aliados ao desenvolvimento e aplicação de novas tecnologias, podem ser considerados como

(A) gestão burocrática gerencial, a fim de preservar o patrimônio público em todas as esferas de serviços.

(B) modelo de Administração pública gerencial, que emprega principalmente um controle rígido dos processos.

(C) modelo de gestão patrimonialista, que vem sendo empregado nos dias atuais a fim de garantir sustentabilidade e inovação no setor público.

(D) empreendedorismo no setor público, que se refere a processos de aperfeiçoamento e de inovação.

(E) modelo de gestão de inovação gerencial burocrática, com o objetivo de garantir que haja impessoalidade e combate à corrupção.

15.(FCC - 2019 - TJ-MA - Técnico Judiciário - Técnico Administrativo)

Considere o texto abaixo sobre Administração pública:

..I.. é a capacidade do governo de praticar as decisões tomadas, enquanto que a ..

II.. diz respeito às condições necessárias das quais o governo precisa para exercer o poder. ..

III.. trata da prestação de contas por parte do governo, sendo considerada um aspecto central da ..

IV.. , que por sua vez, está estreitamente correlacionada à ..

V.. .

Preenchem correta e respectivamente as lacunas I, II, III, IV e V:

(A) I- Governabilidade
I- governança
III- Governança
IV- governabilidade
V- accountability

(B)
I - Governança
II- governabilidade
III- Accountability
IV- governança
V- governabilidade

(C)
I- Accountability
II- governabilidade
III- Governança
IV- accountability
V- governança

(D)
I - Governança
II- accountability
III- Governabilidade
IV- governança
V- accountability

(E)
I - Governabilidade
II- governança
III- Accountability
IV- governabilidade
V- accountability

16.(FCC - 2019 - SPPREV - Técnico em Gestão Previdenciária)

A prestação de serviços públicos demanda da Administração e de seus servidores uma atuação eficiente, em todas as suas etapas, incluindo o atendimento ao público. De acordo com a definição doutrinária corrente, eficiência corresponde

(A) à capacidade de promover os resultados pretendidos ou planejados, independentemente da maior utilização dos recursos envolvidos, com foco em indicadores não financeiros.
(B) à capacidade de prestar os serviços utilizando a menor quantidade de recursos possíveis, como tempo, mão de obra e material, ou seja, o melhor uso dos insumos disponíveis na produção de bens e serviços.
(C) ao atendimento das expectativas dos cidadãos quanto ao nível de qualidade dos serviços, o que pode demandar, contudo, o uso adicional de recursos, com foco em pesquisas de satisfação.
(D) ao cumprimento de metas e indicadores de resultados fixados para o órgão, dos quais devem ser expurgados os custos incorridos com a prestação do serviço.
(E) à medida de avaliação de desempenho do servidor, ligada à sua contribuição individual para a melhoria dos índices de qualidade na prestação dos serviços públicos. FCC - 2019 - DPE-AM - Assistente Técnico de Defensoria - Assistente Técnico Administrativo

17.(FCC - 2019 - DPE-AM - Assistente Técnico de Defensoria - Assistente Técnico Administrativo)

A Administração pública pode ser definida de forma resumida como o conjunto das atividades relacionadas de forma direta à execução das tarefas ou obrigações de interesse público. Sob o ponto de vista de sua evolução, ela costuma ser classificada por meio de três modelos: patrimonialista, burocrático e gerencial.

A Administração pública gerencial

(A) surgiu no Brasil a partir de meados do século XX, baseada na racionalidade por meio da criação e cumprimento de leis e regras para combater o nepotismo.
(B) tem como objetivo tornar a Administração pública pessoal, por isso o foco não é o controle de resultados.
(C) enfatiza aspectos formais e estabelece hierarquias rígidas.
(D) leva em conta aspectos de eficiência, eficácia e aumento da qualidade dos serviços públicos.
(E) confunde res publica (coisa do povo) com res principis (coisa do príncipe).

18.(FCC - 2019 - TRF - 3ª REGIÃO - Analista Judiciário - Informática)

A adoção de um sistema de compliance no âmbito de uma determinada entidade pública significa

(A) uma alternativa para reparar prejuízos causados por corrupção praticada por seus agentes, assumido em acordo de leniência como sucedâneo de condenação pecuniária.
(B) a utilização de indicadores para mensurar o atingimento de metas com o objetivo de conferir previsibilidade e confiabilidade à sua atuação, agregando valor à entidade.
(C) a imposição de medidas restritivas, de ordem sancionatória, decorrentes de condenação por práticas de corrupção identificadas no âmbito da organização.
(D) a adoção de um conjunto de disciplinas a fim de cumprir e se fazer cumprir as normas legais e regulamentares, bem como evitar, detectar e tratar quaisquer desvios ou inconformidades que possam ocorrer.
(E) o compromisso de uma atuação socialmente responsável, cumprindo o papel de agente de governança corporativa em conjunto com os demais agentes estratégicos inseridos nesse sistema (stakeholders).

19.(FCC - 2019 - TRF - 3ª REGIÃO - Analista Judiciário - Área Judiciária)

O conceito de gestão de riscos atrelado às boas práticas de governança corporativa contempla

(A) o monitoramento, avaliação e classificação exclusivamente dos riscos de imagem e de integridade.
(B) a identificação das incertezas nos processos da organização, a medição da probabilidade de danos e seus possíveis impactos.
(C) apenas medidas de identificação e classificação dos riscos, cabendo ao sistema de compliance as medidas de mitigação.
(D) medidas de mitigação de riscos, aplicáveis apenas àqueles riscos classificados como gerenciáveis.
(E) a eliminação dos riscos aos quais a organização está exposta, salvo os riscos legais, que são tratados no bojo do programa de conformidade.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

20.(FCC - 2019 - TRF - 3ª REGIÃO - Analista Judiciário - Área Judiciária)

De acordo com as publicações mais reconhecidas sobre o tema, como o Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa publicado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), os princípios básicos de governança corporativa relacionam-se diretamente com a identidade da organização, influenciando a deliberação ética e norteando a atuação dos agentes de governança e o funcionamento do sistema de compliance. Um desses princípios básicos é a accountability, que significa:

(A) a prestação de contas, pelos agentes da governança, de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões.

(B) ter como objetivo precípuo o melhor uso dos insumos na produção de bens e serviços, com a busca constante de aperfeiçoamento da entidade e de seus colaboradores.

(C) a elaboração das demonstrações financeiras e dos demais documentos contábeis e registros patrimoniais com a observância das normas técnicas e das boas práticas internacionais.

(D) a obrigação de reduzir as externalidades negativas e gerenciar os fatores de risco, buscando a sustentabilidade econômico-financeira da entidade, no curto, médio e longo prazo.

(E) responsabilidade social, que deve ser colocada acima do lucro aos acionistas, e ambiental, com a busca da sustentabilidade e perenidade da organização, em face da sua missão atual e com as futuras gerações.

21.(FCC - 2019 - TJ-MA - Analista Judiciário - Analista de Sistemas - Desenvolvimento)

Uma Analista Judiciária, trabalhando no processo de "Planejar o Gerenciamento da Qualidade", precisava utilizar uma ferramenta que a ajudasse a compreender e estimar o custo da qualidade de um processo com base na lógica de ramificação e frequências das ocorrências das atividades principais.

O Gerenciamento da Qualidade do Projeto, de acordo com o PMBOK 5ª edição, indica as 7 ferramentas de qualidade básicas, também conhecidas como "as sete ferramentas do CQ". A Analista optou por uma ferramenta que mostra a sequência de etapas e as possibilidades ramificadas existentes para o processo que transforma uma ou mais entradas em uma ou mais saídas. Esta ferramenta é capaz de mostrar as atividades, os pontos de decisão, os loops de ramificação, os caminhos paralelos e a ordem geral do processamento, através do mapeamento dos detalhes das atividades. Esta ferramenta é denominada

(A) Fluxograma.

(B) Diagrama de Ishikawa.

(C) Diagrama de Dispersão.

(D) Histograma.

(E) Folha de Verificação.

22.(FCC - 2019 - SANASA Campinas - Analista Administrativo - Serviços Administrativos)

O Modelo de Excelência em Gestão (MEG) da Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) incorpora à sua base conceitual o ciclo:

(A) GUT (Gravidade; Urgência; Tendência).

(B) PDCA (Planejar; Executar; Verificar; Agir).

(C) DMAIC (Definir; Medir; Analisar; Melhorar; Controlar).

(D) PDCL (Planejar; Executar; Verificar; Aprender).

(E) TQC (Controle Total da Qualidade).

23.(FCC - 2019 - Prefeitura de Manaus - AM - Assistente Técnico Fazendário)

Entre as características próprias do modelo de Administração Pública patrimonialista destaca-se

(A) disseminação de práticas como clientelismo e nepotismo.

(B) nítida separação entre patrimônio público e o dos governantes.

(C) departamentalização da Administração e especialização técnica dos funcionários.

(D) ausência de controles formais e ênfase no controle de resultados.

(E) foco na preservação do patrimônio público com ênfase na meritocracia.

24.(FCC - 2019 - Prefeitura de Manaus - AM - Assistente Técnico Fazendário)

A terceirização no âmbito da Administração pública gerencial

(A) implica necessariamente adoção de uma política de concessão de serviços públicos, estabelecendo-se uma relação de eficiência e resultados.

(B) pode não envolver a adoção do modelo de concessão de serviços públicos, referindo-se apenas à contratação de serviços e atividades de cunho eminentemente material, observada a lei de licitações.

(C) exige a adoção de política de privatizações e concessões, pois delas a terceirização e a delegação são espécies.

(D) consiste no trespasse, sob regime de exclusividade, da execução de serviços públicos essenciais para a iniciativa privada.

(E) depende da transferência de titularidade de serviços públicos, diferentemente da delegação, que trespassa apenas a execução daquelas atividades.

25.(FCC - 2019 - SEMEF Manaus - AM - Assistente Técnico Fazendário)

Entre as características próprias do modelo de Administração Pública patrimonialista destaca-se

(A) disseminação de práticas como clientelismo e nepotismo.

(B) nítida separação entre patrimônio público e o dos governantes.

(C) departamentalização da Administração e especialização técnica dos funcionários.

(D) ausência de controles formais e ênfase no controle de resultados.

(E) foco na preservação do patrimônio público com ênfase na meritocracia.

26.(FCC - 2019 - SEMEF Manaus - AM - Assistente Técnico Fazendário)

A terceirização no âmbito da Administração pública gerencial

(A) implica necessariamente adoção de uma política de concessão de serviços públicos, estabelecendo-se uma relação de eficiência e resultados.

(B) pode não envolver a adoção do modelo de concessão de serviços públicos, referindo-se apenas à contratação de serviços e atividades de cunho eminentemente material, observada a lei de licitações.

(C) exige a adoção de política de privatizações e concessões, pois delas a terceirização e a delegação são espécies.

(D) consiste no trespasse, sob regime de exclusividade, da execução de serviços públicos essenciais para a iniciativa privada.

(E) depende da transferência de titularidade de serviços públicos, diferente mente da delegação, que trespassa apenas a execução daquelas atividades.

27.(FCC - 2019 - DPE-SP - Defensor Público)

Com relação à estrutura da Administração Pública brasileira, é correto afirmar:

(A) o modelo de Administração burocrático compreende o cidadão como cliente dos serviços públicos prestados pelo Estado diretamente ou mediante delegação.

(B) Defensoria Pública, Ministério Público e Tribunal de Contas integram a chamada administração pública direta.

(C) autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e agências reguladoras integram a chamada administração pública direta.

(D) o modelo de Administração Pública gerencial se baseia nos princípios da formalidade, da impessoalidade e do profissionalismo.

(E) o modelo de Administração patrimonialista, informado pelo princípio do profissionalismo, tem como finalidade a gestão do patrimônio público.

28.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

Um dos conceitos contemporâneos ligados à gestão de riscos no âmbito das organizações públicas e privadas é o de compliance, que significa

(A) mecanismo de aplicação de sanções aos responsáveis por condutas antiéticas e responsabilização judicial.

(B) compromisso com as finalidades institucionais, objetivando evitar o risco de baixa produtividade.

(C) controle de qualidade, focado na prevenção e tratamento dos riscos de perdas e de falhas de produção.

(D) atuação conforme as normas e regras fixadas, tendo como escopo evitar fraudes, ilícitos e desvios de conduta.

(E) governança corporativa, ou seja, o envolvimento de todos os stakeholders (agentes) no processo decisório

29.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

Os últimos anos do século passado marcam a transição do modelo de gestão pública burocrática para a Administração pública gerencial. Essa transição não significa negação aos princípios da burocracia clássica, mas a flexibilização de tais procedimentos e a adoção de novos instrumentos de controle do ato administrativo,

(A) definindo-se como um conjunto de ações que mostram uma determinada forma de intervenção do Estado em relação a uma questão que receba atenção, interesse ou mobilização de outros atores da sociedade civil.

(B) tratando-se de um conjunto de atividades inerentes ao ciclo de gerenciamento da produção das Políticas Públicas, voltadas à sistematização de informação acerca dos aspectos considerados críticos para sucesso dos programas.

(C) estabelecendo-se como o conjunto de atividades - articuladas, sistemáticas e formalizadas - de produção, registro, acompanhamento e análise crítica de informações geradas na Gestão de Políticas Públicas, por meio das organizações da sociedade civil.

(D) destacando-se a transparência como mecanismo de acessibilidade às informações gerenciais dos governos ao mesmo tempo em que fortalece a democracia participativa em governos cooperativos e gestão compartilhada dos interesses coletivos.

(E) tornando-se visíveis os indicadores avaliativos nas gestões pública, democrática e participativa, embasados nas representações da realidade.

30.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

A formulação e implementação de políticas públicas exige uma nova arquitetura na gestão pública. Essa nova arquitetura está fundamentada

(A) na lógica da cidadania que promove ações integradoras em torno do cidadão e do território como eixos de um desenvolvimento sustentável.

(B) no ideário social-democrata, com ênfase na participação e solidariedade orgânicas, de forma a garantir a democracia direta.

(C) no estabelecimento de mecanismos que promovam o desenvolvimento da confiança social pública, cuja responsabilidade cabe exclusivamente aos funcionários públicos.

(D) no papel da sociedade civil na governança e na governabilidade das políticas públicas, destacando a sua relevância no processo de accountability.

(E) na concepção de interdependência e unidimensionalidade entre as políticas públicas e as parcerias público-privadas, otimizando assim a universalização dos direitos.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

31.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

O ciclo de desenvolvimento de políticas públicas é um esquema de visualização e interpretação que organiza a vida de uma política pública em fases sequenciais e interdependentes. Assim, no que tange especificamente à constituição desse ciclo, é correto afirmar:

(A) A definição de agenda estabelece-se com o suporte de três técnicas - projeções, predições e conjecturas.

(B) O momento em que os interesses dos atores são equacionados e as intenções (objetivos e métodos) de enfrentamento de um problema público são explicitadas correspondem a fase de formulação de alternativas.

(C) A fase de implementação é aquela em que regras, rotinas e processos sociais são convertidos de intenções em ações.

(D) A avaliação ocorre nos modelos top-down e bottom-up, estando sempre presente no processo de julgamentos deliberados sobre a validade de propostas para a ação pública.

(E) O exercício da capacidade da gestão e do controle social sobre seus efeitos, constitui na fase de tomada de decisão.

32.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

Nos debates entre as concepções sobre governabilidade e governança, presentes na atualidade, marque 1 para a assertiva que define governabilidade, e, 2 para a assertiva que traz a definição sobre governança.

( ) Diz respeito à capacidade governativa em sentido amplo.

( ) Capacidade de ação estatal na implementação das políticas e na consecução de metas coletivas.

( ) Refere-se às condições sistêmicas mais gerais sob as quais se dá o exercício do poder em uma sociedade.

( ) Exercício da capacidade alargada de gestão das politicas públicas e do controle social sobre seus efeitos.

( ) Compreende a forma de governo, as relações entre os poderes, o sistema partidário e o equilíbrio entre as forças políticas de oposição e situação.

Preenche corretamente as lacunas acima, de cima para baixo,

(A) 1 - 2 - 1 - 2 - 2

(B) 2 - 1 - 2 - 1 - 2

(C) 1 - 2 - 1 - 2 - 1

(D) 2 - 2 - 1 - 2 - 1

(E) 1 - 1 - 2 - 2 - 1

33.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

A partir do século XV I , a Europa Ocidental sofreu diversas transformações que promoveram o crescimento das cidades, das atividades comerciais e da ciência. Foi em meio a essas mudanças que as Monarquias Nacionais surgiram, contribuindo para o fortalecimento do poder real e acarretando no desaparecimento gradual da servidão e no declínio do mundo feudal. O Estado Nacional Moderno consistiu em um conjunto de práticas envolvendo questões de ordem econômica, social e política. Assim, o símbolo da formação dos Estados Modernos na Europa deu-se com

(A) a participação dos burgueses na condução da política.

(B) o processo de centralização política nas mãos do rei.

(C) a unificação dos países e de suas elites.

(D) o surgimento da representatividade política através do parlamentarismo.

(E) as primeiras iniciativas de implementação da democracia.

34.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

O Estado Moderno resulta de um processo histórico de concentração de poder que ocorreu na Europa, entre o final da Idade Mé-dia e os primeiros séculos da Idade Moderna. As transformações históricas acarretaram a organização burocrática do Estado e o reordenamento jurídico da sociedade com o reconhecimento, por parte do Estado, dos direitos dos cidadãos. Isso significa dizer que dessas transformações nasceram

(A) a Administração pública e o Estado de direito.

(B) a governança e a governabilidade.

(C) a descentralização e a intersetorialidade.

(D) a máquina pública e o governo.

(E) as instituições públicas e as organizações da sociedade civil.

35.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

Para que as políticas públicas alcancem seus objetivos em uma sociedade é preciso: sujeitos políticos com capacidade para diagnosticar e analisar a realidade social, econômica e política em que vivem, além de negociar de forma democrática com os diferentes sujeitos envolvidos no processo. Envolve habilidades para gerenciar complexidades e conseguir colaboração de todos os que estão envolvidos na implementação de determinadas ações de governo. Nesse sentido, a eficácia das políticas públicas depende

(A) da ampla divulgação de tudo que diz respeito à Administração pública, buscando a imparcialidade e a neutralidade, sempre no interesse da coletividade.

(B) de padrões éticos como a lealdade, a honestidade, a boa fé e a probidade, que representam os valores materiais eleitos pela própria sociedade.

(C) dos sistemas ou subprocessos da implementação, quais sejam: gerencial, decisório, logísticos e operacionais, bem como dos processos de divulgação, informação, seleção e capacitação.

(D) da relação imediata entre quantidades e/ou os níveis de qualidade com que se atingem os impactos e efeitos esperados.

(E) do grau de eficiência da gestão, que implica não apenas a qualidade dos gestores para exercer seu ofício público, mas também um ambiente de atuação que favoreça a governança democrática e a responsabilização política.

36.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

O conceito de accountability aplicado ao setor público, entre uma de suas acepções correntes, corresponde à

(A) relação de legitimidade dos governantes para o exercício do poder.

(B) capacidade dos governantes de decidir e implementar políticas públicas.

(C) prestação de contas pelos agentes públicos aos cidadãos e responsabilização por sua atuação.

(D) aplicação de mecanismos privados na gestão financeira da Administração.

(E) adoção do orçamento por resultados, a partir da convergência com normas de contabilidade privada.

37.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

O modelo de excelência desenvolvido pela Fundação Nacional de Qualidade (FNQ) apresenta critérios de excelência tendo como referência organizações de destaque em nível mundial, cuja funcionalidade consiste

(A) em viabilizar a avaliação do grau de excelência exclusivamente das organizações privadas, aplicando-se às públicas apenas os fundamentos de excelência da FNQ.

(B) exclusivamente na atribuição de premiação por excelência em gestão, conferida pela FNQ mediante avaliação independente das organizações públicas.

(C) em possibilitar às organizações, públicas ou privadas, a avaliação da sua atuação, a partir de subitens e suas pontuações, para determinar o estágio de maturidade em que se encontram em termos de excelência.

(D) na equiparação das práticas de excelência das organizações privadas às entidades públicas, mediante assinatura de termo de compromisso para adoção das Boas Práticas preconizadas pela FNQ.

(E) em possibilitar a certificação das organizações públicas a partir de auditoria de qualidade aplicada por instituições privadas credenciadas pela FNQ.

38.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão)

O modelo burocrático de Administração pública costuma ser criticado pelo excesso de rigidez; contudo, um outro aspecto deste que costuma ser ressaltado pela literatura consiste na

(A) substituição de controles formais da atividade administrativa por controles de resultados, com foco na eficiência administrativa.

(B) resistência à atuação direta do Estado na exploração de atividades econômicas, que somente foi introduzida a partir do subsequente modelo gerencial.

(C) meritocracia, buscando a superação do clientelismo e nepotismo próprios do antecedente modelo patrimonialista.

(D) profissionalização e avaliação dos servidores, com introdução de mecanismos de planejamento estratégico e remuneração por resultados.

(E) transparência da atuação da Administração, com a introdução de mecanismos de participação popular até então inexistentes.

39.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Assistente de Gestão Pública)

Na Administração pública, a aplicação do conceito de Gestão por Resultados tem como foco a busca de excelência no atendimento das necessidades do cidadão. Nesse contexto, pode-se afirmar que a eficiência, como indicador da atuação da Administração, representa

(A) o grau de atingimento, aferido por meio de critérios mensuráveis, das metas não financeiras estabelecidas pela Administração.

(B) o grau de qualidade do resultado obtido e da satisfação dos usuários com as políticas públicas implementadas, independentemente dos custos.

(C) a prestação de contas dos administradores em relação a suas ações e a competente responsabilização.

(D) a capacidade de consecução dos objetivos públicos propostos pelos governantes e gestores.

(E) o melhor uso dos insumos na produção dos bens ou serviços disponibilizados pela Administração à população.

40.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Assistente de Gestão Pública)

De acordo com os conceitos de excelência predicados pela Fundação Nacional da Qualidade (FNQ), bem como as metodologias e ferramentas por ela disponibilizadas,

(A) o denominado pensamento sistêmico constitui um macroprincípio de excelência sustentado pela FNQ, a partir do qual são construídos os demais fundamentos aplicáveis às entidades patrocinadas pela Fundação.

(B) os fundamentos de excelência sustentados pela FQN são revistos periodicamente, ao menos a cada 2 anos, de forma a manter sua atualidade e aderência ao estágio das organizações patrocinadoras.

(C) a aferição do estágio da organização em termos de excelência e de boas práticas de qualidade em gestão depende de um procedimento de certificação efetuado pela FNQ.

(D) os critérios de excelência da Fundação, divididos em subitens, oferecem uma pontuação que permite que as organizações públicas ou privadas avaliem, elas próprias, seu grau de excelência.

(E) apenas entidades credenciadas pela FNQ possuem autorização para implementar, no âmbito de organizações públicas e privadas, o programa de compliance certificado pela Fundação.

41.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Assistente de Gestão Pública)

No processo de evolução da Administração pública no Brasil, o movimento denominado “publicização” teve lugar

(A) a partir do advento do Departamento Administrativo do Serviço Público-DASP, representando a retomada pelo Estado de serviços e atividades precedentemente privatizados.

(B) na reforma do aparelho do Estado, ocorrida em meados dos anos 1990, representando a transferência de serviços públicos não exclusivos, como os de saúde, a entidades sem fins lucrativos.

(C) quando da implementação do modelo burocrático, representando forte intervenção do Estado no domínio econômico, mediante a exploração direta de atividades de relevante interesse público.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

(D) no modelo de Administração patrimonialista, em que não havia separação entre o patrimônio público e o dos governantes, com fortes práticas de clientelismo.
(E) no modelo mais contemporâneo de Administração pública, pós-paradigma gerencial, representando a atuação conjugada entre os setores público e privado na forma de parcerias público-privadas.

42.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Assistente de Gestão Pública)
No processo de evolução da Administração pública, o modelo de administração burocrática representou
(A) um avanço em relação ao precedente modelo patrimonialista, passando a enfatizar a meritocracia e combater o clientelismo.
(B) um retrocesso em relação ao modelo clássico, com o abandono da especialização da Administração e aumento das práticas de nepotismo.
(C) um movimento de horizontalização das estruturas, com redução de níveis hierárquicos e aumento da flexibilização dos controles.
(D) uma etapa antecedente ao modelo gerencial, porém já aplicando diversos conceitos deste, notadamente os controles de resultados.
(E) um período de pouca valorização das competências técnicas, com ausência de separação entre o patrimônio dos governantes e do Estado.

43.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Gestão Administrativa)
Considere que o Município tenha iniciado um programa de construção de creches, objetivando reduzir em 50% o déficit de vagas disponíveis na região metropolitana no prazo de 2 anos. No termo final estabelecido, todas as unidades foram entregues à população, atingindo-se a meta proposta. Ocorre que auditoria efetuada pelo órgão responsável pelo controle interno constatou que o custo final das unidades foi significativamente superior aos valores de mercado. Nesse cenário, tem-se que a atuação da Administração, no que concerne à eficiência, mostrou-se
(A) adequada, pois, não obstante o custo elevado, atingiu os anseios da população, sendo esta constatação a que confere o caráter de eficiência à Administração
(B) bem sucedida, em função do atingimento da meta proposta que é o que atesta o cumprimento deste indicador da atuação administrativa.
(C) falha, pois, não obstante o cumprimento da meta proposta, não houve o melhor uso dos recursos financeiros aplicados em tal ação pública.
(D) falha, pois a eficiência depende da eficácia e esta, em função do mau uso dos recursos financeiros, não foi atingida na situação narrada.
(E) bem sucedida, eis que o indicador que mede a melhor aplicação de recursos públicos na produção de bens e serviços é a economicidade e este não interfere ou se comunica com a eficiência, que é um indicador de gestão.

44.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Gestão Administrativa)
Os conceitos de governança e governabilidade ganharam bastante ênfase nos últimos anos, sendo que
(A) ambos os conceitos estão ligados ao exercício do poder, sendo que a governabilidade é aferida através do voto e a governança se expressa e pode ser medida mediante instrumentos de participação popular
(B) governança é um conceito aplicável exclusivamente às organizações privadas, o qual quando transposto para o setor público, assume a conotação de governabilidade dada as peculiaridades envolvidas nas relações públicas.
(C) governabilidade possui caráter instrumental, representando as relações entre os agentes, públicos e privados, que sustentam a governança enquanto condição de natureza estritamente política.
(D) governabilidade está ligada à capacidade política e às condições efetivas para governar derivadas da relação de legitimidade do governo junto à sociedade, enquanto a governança envolve o modo como o governo se organiza para atuar.
(E) apenas a governança é um atributo da atuação administrativa, sendo a governabilidade um efeito meramente circunstancial e exógeno.

45.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Gestão Administrativa)
Os modelos de Administração pública que se sucederam apresentam características próprias, que distinguem cada qual dos demais, entre elas
(A) a gestão horizontal do modelo burocrático, que substituiu a verticalização de estruturas própria do patrimonialista.
(B) a ênfase na preservação do patrimônio público, própria do modelo patrimonialista, com clara separação do patrimônio do governante, o que perdeu força no modelo gerencial a partir das privatizações.
(C) a prevalência de controles a priori da atuação pública, de natureza formal, característica do modelo gerencial e considerada uma evolução em relação ao burocrático, que apenas realiza controles a posteriori.
(D) o critério técnico de seleção dos servidores, ausente no modelo burocrático e introduzido pelo gerencial, que passou a valorizar a estrutura funcional da Administração.
(E) o formalismo e a estrutura hierárquica rígida, próprios do modelo burocrático, aliados à meritocracia, esta também presente no modelo gerencial.

46.(FCC - 2019 - Prefeitura de Recife - PE - Analista de Gestão Administrativa)
Com o advento do modelo de Administração pública gerencial, o cidadão passou a ser o foco da atuação administrativa. Nesse cenário, alguns conceitos ganharam ênfase no setor público, como o de accountability, diretamente ligado à
(A) governabilidade, consistindo no funcionamento pleno e harmônico das instituições públicas, assegurando os direitos dos cidadãos.
(B) transparência, correspondendo à obrigação de prestação de contas, pelos agentes públicos, dos resultados das ações governamentais.

(C) sustentabilidade financeira das ações públicas, notadamente a forma como são geridos os recursos oriundos da sociedade.
(D) governança, correspondendo à relação instrumental entre os diversos agentes envolvidos na atuação administrativa, inclusive aqueles do setor privado.
(E) responsabilidade fiscal, significando o pleno cumprimento de metas pré-estabelecidas pelo Governo em seu planejamento orçamentário.

47.(Câmara Legislativa do Distrito Federal)
A confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, para fins de encaminhamento ao pagamento de uma contratação de serviços realizado por um órgão público, integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), são atribuições a cargo do
(A) Fiscal Administrativo do Contrato e do Fiscal Requisitante do Contrato.
(B) Gestor do Contrato e do Diretor da Contratada.
(C) Diretor do Órgão e do Diretor da Contratada.
(D) Fiscal Técnico do Contrato e do Fiscal Administrativo do Contrato.
(E) Gestor do Contrato e do Fiscal Requisitante do Contrato.

48.(FCC - 2018 - SEGEP-MA - Analista Executivo - Recursos Humanos)
A busca da excelência na Administração pública tem levado à utilização de ferramentas inspiradas em experiências consagradas no setor privado, entre as quais o planejamento estratégico e a gestão do desempenho. Nesse contexto, são utilizados indicadores de produtividade, os quais:
I. Fornecem informação mensurável para gestão do desempenho, levando em conta o esforço realizado na direção dos resultados a serem alcançados.
II. Se relacionam a algum dos elementos da cadeia de valor existente na atuação pública, desde a obtenção de recursos até a geração de impactos proveniente dos serviços/produtos.
III. Correspondem aos objetivos públicos almejados, definidos no contexto da participação da sociedade e da alocação orçamentária-financeira dos recursos públicos.

Está correto o que consta APENAS em
(A) II e III.
(B) II.
(C) I e II.
(D) III.
(E) I e III.

49.(FCC - 2018 - SEGEP-MA - Analista Executivo - Recursos Humanos)
Um dos pontos de inflexão no modelo de Administração pública adotado no Brasil deu-se com a edição do Decreto-Lei nº 200, de 1967, a partir dos estudos e projetos da Comissão Amaral Peixoto, buscando solucionar algumas questões críticas identificadas a partir do diagnóstico da Administração pública naquele momento histórico, introduzindo, entre outras, alterações consistentes em
(A) estatização; fomento ao terceiro setor e patrimonialismo.
(B) descentralização; planejamento e controle da atuação administrativa.
(C) institucionalização da ação governamental e controle de resultados.
(D) hierarquia; meritocracia e centralização de ações no âmbito federal.
(E) simplificação de procedimentos e desburocratização.

50.(FCC - 2018 - SEGEP-MA - Analista Executivo - Recursos Humanos)
A adoção do modelo gerencial para a Administração pública no Brasil sofreu influência de movimentos estrangeiros como o managerialism e o consumerism, sendo
(A) o primeiro voltado às boas práticas no âmbito da Administração e o segundo no financiamento público por meio de privatizações.
(B) ambos focados nos conceitos de cidadania, equidade e accountability, com a participação dos cidadãos na tomada de decisões.
(C) apenas o segundo representativo do gerencialismo propriamente dito e o primeiro um movimento precursor desse modelo.
(D) o primeiro consistente no gerencialismo puro pautado pela busca de eficiência com redução de custos e o segundo com foco no cliente-usuário e na qualidade.
(E) que o primeiro preconizava uma desestatização intensiva, que levou a uma falha na prestação de serviços públicos, a qual o segundo buscou corrigir com o conceito de parcerias.

GABARITO

1	D
2	A
3	B
4	E
5	E
6	A
7	C
8	E
9	D
10	B
11	D
12	E
13	A
14	D
15	B
16	B
17	D
18	D
19	B
20	A

Editora Solução a solução para o seu concurso!

21	A
22	D
23	A
24	B
25	A
26	B
27	B
28	D
29	D
30	A
31	C
32	D
33	B
34	A
35	E
36	C
37	C
38	C
39	E
40	D
41	B
42	A
43	C
44	D
45	E
46	B
47	E
48	C
49	B
50	D

ANOTAÇÕES

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Estado

Conceito, Elementos e Princípios

Adentrando ao contexto histórico, o conceito de Estado veio a surgir por intermédio do antigo conceito de cidade, da *polis grega* e da *civitas* romana. Em meados do século XVI o vocábulo Estado passou a ser utilizado com o significado moderno de força, poder e direito.

O Estado pode ser conceituado como um ente, sujeito de direitos, que possui como elementos: o povo, o território e a soberania. Nos dizeres de Vicente Paulo e Marcelo Alexandrino (2010, p. 13), "Estado é pessoa jurídica territorial soberana, formada pelos elementos povo, território e governo soberano".

O Estado como ente, é plenamente capacitado para adquirir direitos e obrigações. Ademais, possui personalidade jurídica própria, tanto no âmbito interno, perante os agentes públicos e os cidadãos, quanto no âmbito internacional, perante outros Estados.

Vejamos alguns conceitos acerca dos três elementos que compõem o Estado:

POVO: Elemento legitima a existência do Estado. Isso ocorre por que é do povo que origina todo o poder representado pelo Estado, conforme dispões expressamente art. 1º, parágrafo único, da Constituição Federal:

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

O povo se refere ao conjunto de indivíduos que se vincula juridicamente ao Estado, de forma estabilizada.

Entretanto, isso não ocorre com estrangeiros e apátridas, diferentemente da população, que tem sentido demográfico e quantitativo, agregando, por sua vez, todos os que se encontrem sob sua jurisdição territorial, sendo desnecessário haver quaisquer tipos de vínculo jurídico do indivíduo com o poder do Estado.

Com vários sentidos, o termo pode ser usado pela doutrina como sinônimo de nação e, ainda, no sentido de subordinação a uma mesma autoridade política.

No entanto, a titularidade dos direitos políticos é determinada pela nacionalidade, que nada mais é que o vínculo jurídico estabelecido pela Constituição entre os cidadãos e o Estado.

O Direito nos concede o conceito de povo como sendo o conjunto de pessoas que detém o poder, a soberania, conforme já foi explicitado por meio do art. 1º. Parágrafo único da CFB/88 dispondo que "Todo poder emana do povo, que exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição".

TERRITÓRIO: pode ser conceituado como a área na qual o Estado exerce sua soberania. Trata-se da base física ou geográfica de um determinado Estado, seu elemento constitutivo, base delimitada de autoridade, instrumento de poder com vistas a dirigir o grupo social, com tal delimitação que se pode assegurar à eficácia do poder e a estabilidade da ordem.

O território é delimitado pelas fronteiras, que por sua vez, podem ser naturais ou convencionais. O território como elemento do Estado, possui duas funções, sendo uma negativa limitante de fronteiras com a competência da autoridade política, e outra positiva, que fornece ao Estado a base correta de recursos materiais para ação.

Por traçar os limites do poder soberanamente exercido, o território é elemento essencial à existência do Estado, sendo, desta forma, pleno objeto de direitos do Estado, o qual se encontra a serviço do povo e pode usar e dispor dele com poder absoluto e exclusivo, desde que estejam presentes as características essenciais das relações de domínio. O território é formado pelo solo, subsolo, espaço aéreo, águas territoriais e plataforma continental, prolongamento do solo coberto pelo mar.

A Constituição Brasileira atribui ao Conselho de Defesa Nacional, órgão de consulta do presidente da República, competência para "propor os critérios e condições de utilização de áreas indispensáveis à segurança do território nacional e opinar sobre seu efetivo uso, especialmente na faixa de fronteira e nas relacionadas com a preservação e a exploração dos recursos naturais de qualquer tipo". (Artigo 91, §1º, III,CFB/88).

Os espaços sobre o qual se desenvolvem as relações sociais próprias da vida do Estado é uma porção da superfície terrestre, projetada desde o subsolo até o espaço aéreo. Para que essa porção territorial e suas projeções adquiram significado político e jurídico, é preciso considerá-las como um local de assentamento do grupo humano que integra o Estado, como campo de ação do poder político e como âmbito de validade das normas jurídicas.

SOBERANIA: Trata-se do poder do Estado de se auto administrar. Por meio da soberania, o Estado detém o poder de regular o seu funcionamento, as relações privadas dos cidadãos, bem como as funções econômicas e sociais do povo que o integra. Por meio desse elemento, o Estado edita leis aplicáveis ao seu território, sem estar sujeito a qualquer tipo de interferência ou dependência de outros Estados.

Em sua origem, no sentido de legitimação, a soberania está ligada à força e ao poder. Se antes, o direito era dado, agora é arquitetado, anteriormente era pensado na justiça robusta, agora é engendrado na adequação aos objetivos e na racionalidade técnica necessária. O poder do Estado é soberano, uno, indivisível e emana do povo. Além disso, todos os Poderes são partes de um todo que é a atividade do Estado.

Como fundamento do Estado Democrático de Direito, nos parâmetros do art.1º, I, da CFB/88), a soberania é elemento essencial e fundamental à existência da República Federativa do Brasil.

A lei se tornou de forma essencial o principal instrumento de organização da sociedade. Isso, por que a exigência de justiça e de proteção aos direitos individuais, sempre se faz presente na vida do povo. Por conseguinte, por intermédio da Constituição escrita, desde a época da revolução democrática, foi colocada uma trava jurídica à soberania, proclamando, assim, os direitos invioláveis do cidadão.

O direito incorpora a teoria da soberania e tenta compatibilizá-la aos problemas de hoje, e remetem ao povo, aos cidadãos e à sua participação no exercício do poder, o direito sempre tende a preservar a vontade coletiva de seu povo, através de seu ordenamento, a soberania sempre existirá no campo jurídico, pois o termo designa igualmente o fenômeno político de decisão, de deliberação, sendo incorporada à soberania pela Constituição.

A Constituição Federal é documento jurídico hierarquicamente superior do nosso sistema, se ocupando com a organização do poder, a definição de direitos, dentre outros fatores. Nesse diapasão, a soberania ganha particular interesse junto ao Direito Constitucional. Nesse sentido, a soberania surge novamente em discussão, procurando resolver ou atribuir o poder originário e seus limites, entrando em voga o poder constituinte originário, o poder constituinte derivado, a soberania popular, do parlamento e do povo como um todo. Depreende-se que o fundo desta problemática está entranhado na discussão acerca da positivação do Direito em determinado Estado e seu respectivo exercício.

Assim sendo, em síntese, já verificados o conceito de Estado e os seus elementos. Temos, portanto:

ESTADO = POVO + TERRITÓRIO + SOBERANIA

Obs. Os elementos (povo + território + soberania) do Estado não devem ser confundidos com suas funções estatais que normalmente são denominadas **"Poderes do Estado"** e, por sua vez, são divididas em: **legislativa, executiva e judiciária**

Em relação aos princípios do Estado Brasileiro, é fácil encontra-los no disposto no art. 1º, da CFB/88. Vejamos:

Art. 1º *A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado democrático de direito e tem como fundamentos:*

I - a soberania;
II - a cidadania;
III - a dignidade da pessoa humana;
IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
V - o pluralismo político.

Ressalta-se que os conceitos de soberania, cidadania e pluralismo político são os que mais são aceitos como princípios do Estado. No condizente à dignidade da pessoa humana e aos valores sociais do trabalho e da livre inciativa, pondera-se que estes constituem as finalidades que o Estado busca alcançar. Já os conceitos de soberania, cidadania e pluralismo político, podem ser plenamente relacionados com o sentido de organização do Estado sob forma política, e, os conceitos de dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, implicam na ideia do alcance de objetivos morais e éticos.

Governo

Conceito

Governo é a expressão política de comando, de iniciativa pública com a fixação de objetivos do Estado e de manutenção da ordem jurídica contemporânea e atuante.

O Brasil adota a República como forma de Governo e o federalismo como forma de Estado. Em sua obra Direito Administrativo da Série Advocacia Pública, o renomado jurista Leandro Zannoni, assegura que governo é elemento do Estado e o explana como "a atividade política organizada do Estado, possuindo ampla discricionariedade, sob responsabilidade constitucional e política" (p. 71).

É possível complementar esse conceito de Zannoni com a afirmação de Meirelles (1998, p. 64-65) que aduz que "Governo é a expressão política de comando, de iniciativa, de fixação de objetivos do Estado e de manutenção da ordem jurídica vigente". Entretanto, tanto o conceito de Estado como o de governo podem ser definidos sob diferentes perspectivas, sendo o primeiro, apresentado sob o critério sociológico, político, constitucional, dentre outros fatores. No condizente ao segundo, é subdividido em sentido formal sob um conjunto de órgãos, em sentido material nas funções que exerce e em sentido operacional sob a forma de condução política.

O objetivo final do Governo é a prestação dos serviços públicos com eficiência, visando de forma geral a satisfação das necessidades coletivas. O Governo pratica uma função política que implica uma atividade de ordem mediata e superior com referência à direção soberana e geral do Estado, com o fulcro de determinar os fins da ação do Estado, assinalando as diretrizes para as demais funções e buscando sempre a unidade da soberania estatal.

Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como "a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos".

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	**Sentido amplo** {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	**Sentido estrito** {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	**Sentido amplo** {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	**Sentido estrito** {atividade exercida por esses entes}.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

— Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO.(art. 42 do CC).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).

No âmbito do direito público interno encontram-se, no campo da administração indireta, as autarquias e associações públicas (art. 41, inc. IV, do CC). Posto que as associações públicas, pessoas jurídicas de direito público interno dispostas no inc. IV do art. 41 do CC, pela Lei n.º 11.107/2005,7 foram sancionadas para auxiliar ao consórcio público a ser firmado entre entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal).

Princípios da administração pública

De acordo com o administrativista Alexandre Mazza (2017), princípios são regras condensadoras dos valores fundamentais de um sistema. Sua função é informar e materializar o ordenamento jurídico bem como o modo de atuação dos aplicadores e intérpretes do direito, sendo que a atribuição de informar decorre do fato de que os princípios possuem um núcleo de valor essencial da ordem jurídica, ao passo que a atribuição de enformar é denotada pelos contornos que conferem à determinada seara jurídica.

Desta forma, o administrativista atribui dupla aplicabilidade aos princípios da **função hermenêutica** e da **função integrativa**.

Referente à função hermenêutica, os princípios são amplamente responsáveis por explicitar o conteúdo dos demais parâmetros legais, isso se os mesmos se apresentarem obscuros no ato de tutela dos casos concretos. Por meio da função integrativa, por sua vez, os princípios cumprem a tarefa de suprir eventuais lacunas legais observadas em matérias específicas ou diante das particularidades que permeiam a aplicação das normas aos casos existentes.

Os princípios colocam em prática as função hermenêuticas e integrativas, bem como cumprem o papel de esboçar os dispositivos legais disseminados que compõe a seara do Direito Administrativo, dando-lhe unicidade e coerência.

Além disso, os princípios do Direito Administrativo podem ser expressos e positivados escritos na lei, ou ainda, implícitos, não positivados e não escritos na lei de forma expressa.

— Observação importante:

Não existe hierarquia entre os princípios expressos e implícitos. Comprova tal afirmação, o fato de que os dois princípios que dão forma o **Regime Jurídico Administrativo**, são meramente implícitos.

Regime Jurídico Administrativo: é composto por todos os princípios e demais dispositivos legais que formam o Direito Administrativo. As diretrizes desse regime são lançadas por dois princípios centrais, ou supraprincípios que são a Supremacia do Interesse Público e a Indisponibilidade do Interesse Público.

SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO	Conclama a necessidade da sobreposição dos interesses da coletividade sobre os individuais.
INDISPONIBILIDADE DO INTERESSE PÚBLICO	Sua principal função é orientar a atuação dos agentes públicos para que atuem em nome e em prol dos interesses da Administração Pública.

Ademais, tendo o agente público usufruído das prerrogativas de atuação conferidas pela supremacia do interesse público, a indisponibilidade do interesse público, com o fito de impedir que tais prerrogativas sejam utilizadas para a consecução de interesses privados, termina por colocar limitações aos agentes públicos no campo de sua atuação, como por exemplo, a necessidade de aprovação em concurso público para o provimento dos cargos públicos.

Princípios Administrativos

Nos parâmetros do art. 37, *caput* da Constituição Federal, a Administração Pública deverá obedecer aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos:

– Princípio da Legalidade: Esse princípio no Direito Administrativo, apresenta um significado diverso do que apresenta no Direito Privado. No Direito Privado, toda e qualquer conduta do indivíduo que não esteja proibida em lei e que não esteja contrária à lei, é considerada legal. O termo legalidade para o Direito Administrativo, significa subordinação à lei, o que faz com que o administrador deva atuar somente no instante e da forma que a lei permitir.

— Observação importante: O princípio da legalidade considera a lei em sentido amplo. Nesse diapasão, compreende-se como lei, toda e qualquer espécie normativa expressamente disposta pelo art. 59 da Constituição Federal.

– Princípio da Impessoalidade: Deve ser analisado sob duas óticas:

a) Sob a ótica da atuação da Administração Pública em relação aos administrados: Em sua atuação, deve o administrador pautar na não discriminação e na não concessão de privilégios àqueles que o ato atingirá. Sua atuação deverá estar baseada na neutralidade e na objetividade.

b) Em relação à sua própria atuação, administrador deve executar atos de forma impessoal, como dispõe e exige o parágrafo primeiro do art. 37 da CF/88 ao afirmar que: ''A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.''

– Princípio da Moralidade: Dispõe que a atuação administrativa deve ser totalmente pautada nos princípios da ética, honestidade, probidade e boa-fé. Esse princípio está conexo à não corrupção na Administração Pública.

O princípio da moralidade exige que o administrador tenha conduta pautada de acordo com a ética, com o bom senso, bons costumes e com a honestidade. O ato administrativo terá que obedecer a Lei, bem como a ética da própria instituição em que o agente atua. Entretanto, não é suficiente que o ato seja praticado apenas nos parâmetros da Lei, devendo, ainda, obedecer à moralidade.

– Princípio da Publicidade: Trata-se de um mecanismo de controle dos atos administrativos por meio da sociedade. A publicidade está associada à prestação de satisfação e informação da atuação pública aos administrados. Via de regra é que a atuação da Administração seja pública, tornando assim, possível o controle da sociedade sobre os seus atos.

Ocorre que, no entanto, o princípio em estudo não é absoluto. Isso ocorre pelo fato deste acabar por admitir exceções previstas em lei. Assim, em situações nas quais, por exemplo, devam ser preservadas a segurança nacional, relevante interesse coletivo e intimidade, honra e vida privada, o princípio da publicidade deverá ser afastado.

Sendo a publicidade requisito de eficácia dos atos administrativos que se voltam para a sociedade, pondera-se que os mesmos não poderão produzir efeitos enquanto não forem publicados.

– Princípio da Eficiência: A atividade administrativa deverá ser exercida com presteza, perfeição, rendimento, qualidade e economicidade. Anteriormente era um princípio implícito, porém, hodiernamente, foi acrescentado, de forma expressa, na CFB/88, com a EC n. 19/1998.

São decorrentes do princípio da eficiência:

a. A possibilidade de ampliação da autonomia gerencial, orçamentária e financeira de órgãos, bem como de entidades administrativas, desde que haja a celebração de contrato de gestão.

b. A real exigência de avaliação por meio de comissão especial para a aquisição da estabilidade do servidor Efetivo, nos termos do art. 41, § 4º da CFB/88.

REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO. PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS IMPLÍCITOS

Conceito

O vocábulo "regime jurídico administrativo" se refere às inúmeras particularidades que tornam a atuação da administração pública individualizada nos momentos em que é comparada com a atuação dos particulares de forma generalizada. Possui sentido restrito, restando-se com a serventia única de designar o conjunto de normas de direito público que caracterizam o Direito Administrativo de modo geral, estabelecendo, via de regra, prerrogativas que colocam a Administração Pública em posição privilegiada no que condiz às suas relações com os particulares, bem como restrições, que tem o fulcro de evitar que ela se distancie da perseguição que não deve cessar no sentido da consecução do bem comum.

Desta forma, de maneira presumida, o Regime Jurídico Administrativo passa a atuar na busca da consecução de interesses coletivos por meio dos quais a Administração usufrui de vantagens não extensivas aos particulares de modo geral, como é o caso do poder de desapropriar um imóvel, por exemplo. Assim sendo, a Administração Pública não pode abrir mão desses fins públicos, ou seja, ao agente público não é lícito, sem a autorização da lei, transigir, negociar, renunciar, ou seja, dispor de qualquer forma de interesses públicos, ainda que sejam aqueles cujos equivalentes no âmbito privado, seriam considerados via de regra disponíveis, como o direito de cobrar uma pensão alimentícia, por exemplo.

Nesse sentido, pode-se se afirmar que a supremacia do interesse público se encontra eivada de justificativas para a concessão de prerrogativas, ao passo que a indisponibilidade de tal interesse, por sua vez, passa a impor a estipulação de restrições e sujeições à atuação administrativa, sendo estes os princípios da Administração Pública, que nesse estudo, trataremos especificamente dos Princípios Expressos e Implícitos de modo geral.

Princípios Expressos da Administração Pública

Princípio da Legalidade

Surgido na era do Estado de Direito, o Princípio da Legalidade possui o condão de vincular toda a atuação do Poder Público, seja de forma administrativa, jurisdicional, ou legislativa. É considerado uma das principais garantias protetivas dos direitos individuais no sistema democrático, na medida em que a lei é confeccionada por intermédio dos representantes do povo e seu conteúdo passa a limitar toda a atuação estatal de forma geral.

Na seara do direito administrativo, a principal determinação advinda do Princípio da Legalidade é a de que a atividade administrativa seja exercida com observância exata dos parâmetros da lei, ou seja, a administração somente poderá agir quando estiver devidamente autorizada por lei, dentro dos limites estabelecidos por lei, vindo, por conseguinte, a seguir o procedimento que a lei exigir.

O Princípio da Legalidade, segundo a doutrina clássica, se desdobra em duas dimensões fundamentais ou subprincípios, sendo eles: o Princípio da supremacia da lei (primazia da lei ou da legalidade em sentido negativo); e o Princípio da reserva legal (ou da legalidade em sentido positivo). Vejamos:

De acordo com os contemporâneos juristas Ricardo Alexandre e João de Deus, o **princípio da supremacia da lei**, pode ser conceituado da seguinte forma:

Editora Solução a solução para o seu concurso!

O princípio da supremacia da lei, ou legalidade em sentido negativo, representa uma limitação à atuação da Administração, na medida em que ela não pode contrariar o disposto na lei. Trata- se de uma consequência natural da posição de superioridade que a lei ocupa no ordenamento jurídico em relação ao ato administrativo. (2.017, ALEXANDRE e DEUS, p. 103).

Entende-se, desta forma, que o princípio da supremacia da lei, ou legalidade em sentido negativo, impõe limitações ao poder de atuação da Administração, tendo em vista que esta não pode agir em desconformidade com a lei, uma vez que a lei se encontra em posição de superioridade no ordenamento jurídico em relação ao ato administrativo como um todo. Exemplo: no ato de desapropriação por utilidade pública, caso exista atuação que não atenda ao interesse público, estará presente o vício de desvio de poder ou de finalidade, que torna o ato plenamente nulo.

Em relação ao **princípio da reserva legal, ou da legalidade em sentido positivo,** infere-se que não basta que o ato administrativo simplesmente não contrarie a lei, não sendo *contra legem*, e nem mesmo de ele pode ir além da lei *praeter legem*, ou seja, o ato administrativo só pode ser praticado segundo a lei *secundum legem*. Por esta razão, denota-se que o princípio da reserva legal ou da legalidade em sentido positivo, se encontra dotado do poder de condicionar a validade do ato administrativo à prévia autorização legal de forma geral, uma vez que no entendimento do ilustre Hely Lopes Meirelles, na administração pública não há liberdade nem vontade pessoal, pois, ao passo que na seara particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública, apenas é permitido fazer o que a lei disponibiliza e autoriza.

Pondera-se que em decorrência do princípio da legalidade, não pode a Administração Pública, por mero ato administrativo, permitir a concessão por meio de seus agentes, de direitos de quaisquer espécies e nem mesmo criar obrigações ou impor vedações aos administrados, uma vez que para executar tais medidas, ela depende de lei. No entanto, de acordo com Celso Antônio Bandeira de Mello, existem algumas restrições excepcionais ao princípio da legalidade no ordenamento jurídico brasileiro, sendo elas: as medidas provisórias, o estado de defesa e o estado de sítio.

Em resumo, temos:

• **Origem:** Surgiu com o Estado de Direito e possui como objetivo, proteger os direitos individuais em face da atuação do Estado;

• **A atividade administrativa deve exercida dentro dos limites que a lei estabelecer** e seguindo o procedimento que a lei exigir, devendo ser autorizada por lei para que tenha eficácia;

• **Dimensões**: Princípio da supremacia da lei (primazia da lei ou legalidade em sentido negativo); e Princípio da reserva legal (legalidade em sentido positivo);

• **Aplicação na esfera prática** (exemplos): Necessidade de previsão legal para exigência de exame psicotécnico ou imposição de limite de Idade em concurso público, ausência da possibilidade de decreto autônomo na concessão de direitos e imposição de obrigações a terceiros, subordinação de atos administrativos vinculados e atos administrativos discricionários;

• **Aplicação na esfera teórica:** Ao passo que no âmbito particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na administração pública só é permitido fazer o que a lei devidamente autorizar;

• **Legalidade:** o ato administrativo deve estar em total conformidade com a lei e com o Direito, fato que amplia a seara do controle de legalidade;

• **Exceções existentes:** medida provisória, estado de defesa e estado de sítio.

Princípio da Impessoalidade

É o princípio por meio do qual todos os agentes públicos devem cumprir a lei de ofício de maneira impessoal, ainda que, em decorrência de suas convicções pessoais, políticas e ideológicas, considerem a norma injusta.

Esse princípio possui quatro significados diferentes. São eles: a finalidade pública, a isonomia, a imputação ao órgão ou entidade administrativa dos atos praticados pelos seus servidores e a proibição de utilização de propaganda oficial para promoção pessoal de agentes públicos.

Pondera-se que a Administração Pública não pode deixar de buscar a consecução do interesse público e nem tampouco, a conservação do patrimônio público, uma vez que tal busca possui caráter institucional, devendo ser independente dos interesses pessoais dos ocupantes dos cargos que são exercidos em conluio as atividades administrativas, ou seja, nesta acepção da impessoalidade, os fins públicos, na forma determinada em lei, seja de forma expressa ou implícita, devem ser perseguidos independentemente da pessoa que exerce a função pública.

Pelo motivo retro mencionado, boa parte da doutrina considera implicitamente inserido no princípio da impessoalidade, o princípio da finalidade, posto que se por ventura, o agente público vier a praticar o ato administrativo sem interesse público, visando tão somente satisfazer interesse privado, tal ato sofrerá desvio de finalidade, vindo, por esse motivo a ser invalidado.

É importante ressaltar também que o princípio da impessoalidade traz o foco da análise para o administrado. Assim sendo, independente da pessoa que esteja se relacionando com a administração, o tratamento deverá ser sempre de forma igual para todos. Desta maneira, a exigência de impessoalidade advém do princípio da isonomia, vindo a repercutir na exigência de licitação prévia às contratações a ser realizadas pela Administração; na vedação ao nepotismo, de acordo com o disposto na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal; no respeito à ordem cronológica para pagamento dos precatórios, dentre outros fatores.

Outro ponto importante que merece destaque acerca da acepção do princípio da impessoalidade, diz respeito à imputação da atuação administrativa ao Estado, e não aos agentes públicos que a colocam em prática. Assim sendo, as realizações estatais não são imputadas ao agente público que as praticou, mas sim ao ente ou entidade em nome de quem foram produzidas tais realizações.

Por fim, merece destaque um outro ponto importante do princípio da impessoalidade que se encontra relacionado à proibição da utilização de propaganda oficial com o fito de promoção pessoal de agentes públicos. Sendo a publicidade oficial, custeada com recursos públicos, deverá possuir como único propósito o caráter educativo e informativo da população como um todo, o que, assim sendo, não se permitirá que paralelamente a estes objetivos o gestor utilize a publicidade oficial de forma direta, com o objetivo de promover a sua figura pública.

Lamentavelmente, agindo em contramão ao princípio da impessoalidade, nota-se com frequência a utilização da propaganda oficial como meio de promoção pessoal de agentes públicos, agindo como se a satisfação do interesse público não lhes fosse uma

obrigação. Entretanto, em combate a tais atos, com o fulcro de restringir a promoção pessoal de agentes públicos, por intermédio de propaganda financiada exclusivamente com os cofres públicos, o art. 37, § 1.º, da Constituição Federal, em socorro à população, determina:

Art. 37. [...]

§ 1.º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Desta maneira, em respeito ao mencionado texto constitucional, ressalta-se que a propaganda anunciando a disponibilização de um recente serviço ou o primórdio de funcionamento de uma nova escola, por exemplo, é legítima, possuindo importante caráter informativo.

Em resumo, temos:

• **Finalidade:** Todos os agentes públicos devem cumprir a lei de ofício de maneira impessoal, ainda que, em decorrência de suas convicções pessoais, políticas e ideológicas, considerem a norma injusta.

• **Significados:** A finalidade pública, a isonomia, a imputação ao órgão ou entidade administrativa dos atos praticados pelos seus servidores e a proibição de utilização de propaganda oficial para promoção pessoal de agentes públicos.

• **Princípio implícito:** O princípio da finalidade, posto que se por ventura o agente público vier a praticar o ato administrativo sem interesse público, visando tão somente satisfazer interesse privado, tal ato sofrerá desvio de finalidade, vindo, por esse motivo a ser invalidado.

• **Aspecto importante:** A imputação da atuação administrativa ao Estado, e não aos agentes públicos que a colocam em prática.

• **Nota importante:** proibição da utilização de propaganda oficial com o fito de promoção pessoal de agentes públicos.

• Dispositivo de Lei combatente à violação do princípio da impessoalidade e a promoção pessoal de agentes públicos, por meio de propaganda financiada exclusivamente com os cofres públicos: Art. 37, § 1.º, da CFB/88:

§ 1.º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Princípio da Moralidade

A princípio ressalta-se que não existe um conceito legal ou constitucional de moralidade administrativa, o que ocorre na verdade, são proclamas de conceitos jurídicos indeterminados que são formatados pelo entendimento da doutrina majoritária e da jurisprudência.

Nesse diapasão, ressalta-se que o princípio da moralidade é condizente à convicção de obediência aos valores morais, aos princípios da justiça e da equidade, aos bons costumes, às normas da boa administração, à ideia de honestidade, à boa-fé, à ética e por último, à lealdade.

A doutrina denota que a moral administrativa, trata-se daquela que determina e comanda a observância a princípios éticos retirados da disciplina interna da Administração Pública.

Dentre os vários atos praticados pelos agentes públicos violadores do princípio da moralidade administrativa, é coerente citar: a prática de nepotismo; as "colas" em concursos públicos; a prática de atos de favorecimento próprio, dentre outros. Ocorre que os particulares também acabam por violar a moralidade administrativa quando, por exemplo: ajustam artimanhas em licitações; fazem "colas" em concursos públicos, dentre outros atos pertinentes.

É importante destacar que o princípio da moralidade é possuidor de existência autônoma, portanto, não se confunde com o princípio da legalidade, tendo em vista que a lei pode ser vista como imoral e a seara da moral é mais ampla do que a da lei. Assim sendo, ocorrerá ofensa ao princípio da moralidade administrativa todas as vezes que o comportamento da administração, embora esteja em concordância com a lei, vier a ofender a moral, os princípios de justiça, os bons costumes, as normas de boa administração bem como a ideia comum de honestidade.

Registra-se em poucas palavras, que a moralidade pode ser definida como requisito de validade do ato administrativo. Desta forma, a conduta imoral, à semelhança da conduta ilegal, também se encontra passível de trazer como consequência a invalidade do respectivo ato, que poderá vir a ser decretada pela própria administração por meio da autotutela, ou pelo Poder Judiciário.

Denota-se que o controle judicial da moralidade administrativa se encontra afixado no art. 5.º, LXXIII, da Constituição Federal, que dispõe sobre a ação popular nos seguintes termos:

Art. 5.º [...]

LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência.

Pontua-se na verdade, que ao atribuir competência para que agentes públicos possam praticar atos administrativos, de forma implícita, a lei exige que o uso da prerrogativa legal ocorra em consonância com a moralidade administrativa, posto que caso esse requisito não seja cumprido, virá a ensejar a nulidade do ato, sendo passível de proclamação por decisão judicial, bem como pela própria administração que editou a ato ao utilizar-se da autotutela.

Registra-se ainda que a improbidade administrativa constitui-se num tipo de imoralidade administrativa qualificada, cuja gravidade é preponderantemente enorme, tanto que veio a merecer especial tratamento constitucional e legal, que lhes estabeleceram consequências exorbitantes ante a mera pronúncia de nulidade do ato e, ainda, impondo ao agente responsável sanções de caráter pessoal de peso considerável. Uma vez reconhecida, a improbidade administrativa resultará na supressão do ato do ordenamento jurídico e na imposição ao sujeito que a praticou grandes consequências, como a perda da função pública, indisponibilidade dos bens, ressarcimento ao erário e suspensão dos direitos políticos, nos termos do art. 37, § 4.º da Constituição Federal.

Por fim, de maneira ainda mais severa, o art. 85, V, da Constituição Federal Brasileira, determina e qualifica como crime de responsabilidade os atos do Presidente da República que venham a atentar contra a probidade administrativa, uma vez que a prática de crime de responsabilidade possui como uma de suas consequências determinadas por lei, a perda do cargo, fato que demonstra de forma contundente a importância dada pelo legislador constituinte ao

Editora Solução a solução para o seu concurso!

princípio da moralidade, posto que, na ocorrência de improbidade administrativa por agressão qualificada, pode a maior autoridade da República ser levada ao *impeachment.*

Em resumo, temos:

• **Conceito doutrinário:** Moral administrativa é aquela determinante da observância aos princípios éticos retirados da disciplina interna da administração;

• **Conteúdo do princípio:** Total observância aos princípios da justiça e da equidade, à boa-fé, às regras da boa administração, aos valores morais, aos bons costumes, à ideia comum de honestidade, à ética e por último à lealdade;

• **Observância:** Deve ser observado pelos agentes públicos e também pelos particulares que se relacionam com a Administração Pública;

• **Alguns atos que violam o princípio da moralidade administrativa** a prática de nepotismo; as "colas" em concursos públicos; a prática de atos de favorecimento próprio, dentre outros.

• **Possuidor de existência autônoma:** O princípio da moralidade não se confunde com o princípio da legalidade;

• **É requisito de validade do ato administrativo**: Assim quando a moralidade não for observada, poderá ocorrer a invalidação do ato;

• **Autotutela:** Ocorre quando a invalidação do ato administrativo imoral pode ser decretada pela própria Administração Pública ou pelo Poder Judiciário;

• Ações judiciais para controle da moralidade administrativa que merecem destaque: ação popular e ação de improbidade administrativa.

Princípio da Publicidade

Advindo da democracia, o princípio da publicidade é caracterizado pelo fato de todo poder emanar do povo, uma vez que sem isso, não teria como a atuação da administração ocorrer sem o conhecimento deste, fato que acarretaria como consequência a impossibilidade de o titular do poder vir a controlar de forma contundente, o respectivo exercício por parte das autoridades constituídas.

Pondera-se que a administração é pública e os seus atos devem ocorrer em público, sendo desta forma, em regra, a contundente e ampla publicidade dos atos administrativos, ressalvados os casos de sigilo determinados por lei.

Assim sendo, denota-se que a publicidade não existe como um fim em si mesmo, ou apenas como uma providência de ordem meramente formal. O principal foco da publicidade é assegurar transparência ou visibilidade da atuação administrativa, vindo a possibilitar o exercício do controle da Administração Pública por meio dos administrados, bem como dos órgãos determinados por lei que se encontram incumbidos de tal objetivo.

Nesse diapasão, o art. 5º, inciso XXXIII da CFB/88, garante a todos os cidadãos o direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo, que deverão serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, com exceção daquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade como um todo e do Estado de forma geral, uma vez que esse dispositivo constitucional, ao garantir o recebimento de informações não somente de interesse individual, garante ainda que tal recebimento seja de interesse coletivo ou geral, fato possibilita o exercício de controle de toda a atuação administrativa advinda por parte dos administrados.

É importante ressaltar que o princípio da publicidade não pode ser interpretado como detentor permissivo à violação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, conforme explicita o art. 5.º, X da Constituição Federal, ou do sigilo da fonte quando necessário ao exercício profissional, nos termos do art. 5.º, XIV da CFB/88.

Destaca-se que com base no princípio da publicidade, com vistas a garantir a total transparência na atuação da administração pública, a CFB/1988 prevê: *o direito à obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal, independentemente do pagamento de taxas (art. 5.º, XXXIV, "b"); o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder, independentemente do pagamento de taxas (art. 5.º, XXXIV, "a"); e o direito de acesso dos usuários a registros administrativos e atos de governo (art. 37, § 3.º, II).*

Pondera-se que havendo violação a tais regras, o interessado possui à sua disposição algumas ações constitucionais para a tutela do seu direito, sendo elas: o habeas data (CF, art. 5.º, LXXII) e o mandado de segurança (CF, art. 5.º, LXIX), ou ainda, as vias judiciais ordinárias.

No que concerne aos mecanismos adotados para a concretização do princípio, a publicidade poderá ocorrer por intermédio da publicação do ato ou, dependendo da situação, por meio de sua simples comunicação aos destinatários interessados.

Registra-se, que caso não haja norma determinando a publicação, os atos administrativos não geradores de efeitos externos à Administração, como por exemplo, uma portaria que cria determinado evento, não precisam ser publicados, bastando que seja atendido o princípio da publicidade por meio da comunicação aos interessados. Entendido esse raciocínio, pode-se afirmar que o dever de publicação recai apenas sobre os atos geradores de efeitos externos à Administração. É o que ocorre, por exemplo, num edital de abertura de um concurso público, ou quando exista norma legal determinando a publicação.

Determinado a lei a publicação do ato, ressalta-se que esta deverá ser feita na Imprensa Oficial, e, caso a divulgação ocorra apenas pela televisão ou pelo rádio, ainda que em horário oficial, não se considerará atendida essa exigência. No entanto, conforme o ensinamento do ilustre Hely Lopes Meirelles, onde não houver órgão oficial, em consonância com a Lei Orgânica do Município, a publicação oficial poderá ser feita pela afixação dos atos e leis municipais na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

Dotada de importantes mecanismos para a concretização do princípio da publicidade, ganha destaque a Lei 12.527/2011, também conhecida como de Lei de Acesso à Informação ou Lei da Transparência Pública. A mencionada Lei estabelece regras gerais, de caráter nacional, vindo a disciplinar o acesso às informações contidas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal Brasileira de 1.988. Encontram-se subordinados ao regime da lei 12.527/2011, tanto a Administração Direta, quanto as entidades da Administração Indireta e demais entidades controladas de forma direta ou indireta pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios. Também estão submetidas à ordenança da Lei da Transparência Pública as entidades privadas sem fins lucrativos, desde que recebam recursos públicos para a realização de ações de interesse público,

especialmente as relativas à publicidade da destinação desses recursos, sem prejuízo de efetuarem as prestações de contas a que estejam obrigadas por lei.

Por fim, pontua-se que embora a regra ser a publicidade, a Lei 12.527/2011 excetua com ressalvas, o sigilo de informações que sejam imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado de forma geral. Ocorre que ainda nesses casos, o sigilo não será eterno, estando previstos prazos máximos de restrição de acesso às informações, conforme suas classificações da seguinte forma, nos ditames do art. 24, § 1º:

a) Informação ultrassecreta (25 anos de prazo máximo de restrição ao acesso);

b) Informação secreta (15 anos de prazo máximo de restrição ao acesso);

c) Informação reservada (cinco anos de prazo máximo de restrição ao acesso).

Em síntese, temos:

• É advindo da democracia e se encontra ligado ao exercício da cidadania;

• Exige divulgação ampla dos atos da Administração Pública, com exceção das hipóteses excepcionais de sigilo;

• Se encontra ligado à eficácia do ato administrativo;

• Possui como foco assegurar a transparência da atuação administrativa, vindo a possibilitar o exercício do controle da Administração Pública de modo geral;

• **Em relação à sua manifestação, concede ao cidadão:** direito à obtenção de certidões em repartições públicas; direito de petição; direito de acesso dos usuários a registros administrativos e atos de governo; direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, com exceção daquelas informações, cujo sigilo seja indispensável à segurança da sociedade e do Estado.

• Não se trata de um princípio absoluto, necessitando que seja harmonizado com os demais princípios constitucionais;

• A publicação é exigida desde que exista previsão legal ou de atos que sejam produtores de efeitos externos;

• Não havendo exigência legal, a publicidade dos atos internos poderá ser feita por intermédio de comunicação direta ao interessado;

• A Lei 12.527/2011 foi aprovada como um mecanismo amplo e eficaz de concretização do acesso à informação, vindo a se tornar um genuíno corolário do princípio da publicidade.

• A publicação deverá ser feita pela Imprensa Oficial, ou, onde não houver órgão oficial, em consonância com a Lei Orgânica do Município, a publicação oficial poderá ser feita pela afixação dos atos e leis municipais na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

Princípio da Eficiência

A princípio, registra-se que apenas com o advento da Emenda Constitucional nº 19/1998, também conhecida como "Emenda da Reforma Administrativa", o princípio da eficiência veio a ser previsto no *caput* do art. 37 da Constituição Federal Brasileira de 1988. Acrescido a tais informações, o princípio da eficiência também se encontra previsto no *caput* do art. 2.º da Lei 9.784/1999, lei que regula o processo administrativo na seara da Administração Pública Federal.

Desta forma, elevado à categoria de princípio constitucional expresso pela Emenda Constitucional 19/1998, o dever de eficiência corresponde ao dever de bem administrar a Máquina Pública.

No entendimento de Hely Lopes Meirelles, "o princípio da eficiência exige que a atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros".

Pondera-se que princípio da eficiência deverá estar eivado de valores e uma boa administração pública que dê preferência por produtividade elevada, economicidade, excelente qualidade e celeridade dos serviços prestados, vindo a reduzir os desperdícios e, ainda, que trabalhe pela desburocratização e pelo elevado rendimento funcional como um todo.

De acordo com a Constituição Federal Brasileira, existem normas inseridas no ordenamento jurídico pátrio que possuem o condão de tornar mais eficiente a prestação de serviços públicos. Passemos a analisar almas destas regras:

1. Nos termos do art. art. 41, § 4.º da CFB/88, com o fito de adquirir estabilidade, o servidor público, após ser aprovado em concurso, terá que passar por uma avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade;

2. Segundo o art. 41, §1º da CFB/88, após ter adquirido estabilidade, o servidor não pode relaxar, uma vez que se encontra sujeito a passar por periódicas avaliações de desempenho, podendo correr o risco de perder o cargo, caso seja declarado insuficiente, assegurada ampla defesa;

Apelidada de "Lei de Responsabilidade das Estatais", a Lei 13.303/2016, dentre as diversas novidades estatuídas em seu diploma, destacamos com ênfase no art. 17, a estipulação de notório conhecimento, bem como tempo de experiência profissional e formação acadêmica como pré-requisitos legais para que alguém possa ser nomeado para o Conselho de Administração ou Diretoria de uma Empresa Pública ou sociedade de economia mista. Pondera-se que tais exigências são uma autêntica homenagem ao princípio da eficiência, bem como aos princípios da moralidade e da isonomia. Por fim, denota-se que o princípio da eficiência não se sobrepõe aos demais princípios, aliás, acrescente-se, que ela se soma aos demais princípios administrativos, fatos que demonstram que a função administrativa executada de forma eficiente, deverá sempre ser exercida nos parâmetros de conformidade com o princípio da legalidade.

Em suma, temos:

• Se encontra expresso na Constituição Federal e foi inserido pela EC 19/1998;

• Princípio da eficiência ou dever de eficiência é o dever bem administrar;

• É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros;

• **Exigências legais:** as atividades administrativas devem ser exercidas com presteza, perfeição e rendimento funcional; deverão surtir resultados positivos para o serviço público, bem como um atendimento que possa satisfazer as necessidades da população e

Editora Solução a solução para o seu concurso!

de seus membros; prima-se por economicidade, produtividade elevada, qualidade e celeridade na prestação dos serviços bem como pela redução dos desperdícios e desburocratização;

• **Aspectos importantes:** o modo como o agente público atua; a forma de organizar, estruturar e disciplinar a Administração Pública como um todo;

• Trata-se de um princípio que se encontra relacionado à administração pública gerencial;

• É um princípio de se soma-se aos demais princípios da Administração Pública, não se sobrepõe a nenhum deles e deve ser exercido nos conformes ditados pelo princípio da legalidade.

Princípios Implícitos da Administração Pública

No estudo anterior, foi exposto com ênfase os princípios aplicáveis à administração pública expressos na Constituição Federal de 1988. Entretanto, a doutrina também reconhece outros princípios que, embora não estejam contidos de forma expressa no texto constitucional, são retirados da Carta Magna e são igualmente acolhidos pelo sistema constitucional e importantes no estudo do direito administrativo. Trata-se dos princípios administrativos implícitos, os quais iremos abordar em estudo neste tópico.

Afirma-se que diversos desses princípios constitucionais implícitos são encontrados contemporaneamente em diversas leis. A Lei 9.784/1999, por exemplo se encontra eivada de normas e regras básicas sobre o processo administrativo na seara da Administração Federal, vindo a citar diversos princípios que não se encontram dispostos na Constituição Federal de 1.988, embora sejam desta advindos, como o interesse público, a segurança jurídica, a finalidade, a motivação, dentre outros. Desta maneira, depreende-se que quando um princípio administrativo é qualificado como implícito, significa que ele não se encontra nominalmente expresso no texto constitucional, fato que não importa para efeito tal classificação, se ele se encontra ou não previsto de modo explícito em alguma forma de norma respectivamente infraconstitucional.

Princípios da Razoabilidade e da Proporcionalidade

Sendo princípios gerais de direito, a razoabilidade e a proporcionalidade, embora não estejam previstos expressamente no texto da CFB/88, transpassam vários dispositivos da CF/1988, vindo a se constituir em princípios constitucionais implícitos.

Assim sendo, pondera-se que não existe nenhuma uniformidade na doutrina em relação ao conteúdo dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, tendo em vista que há autores que entendem os dois princípios como sendo sinônimos, ao passo que consideram que a proporcionalidade se trata apenas uma das características do princípio da razoabilidade, havendo ainda, uma corrente que considera os dois como princípios distintos um do outro.

Embora haja doutrinárias divergentes em relação ao assunto, entende-se de modo geral, que o princípio da razoabilidade está relacionado ao aceitamento explícito da conduta em face de padrões racionais de comportamento, que buscam levar em conta tanto o bom senso do homem médio, quanto a finalidade para a qual foi outorgada a competência legítima ao agente público. Assim sendo, o princípio da razoabilidade exige de maneira contundente do administrador, atuação com bom senso, coerência e racionalidade.

Em relação ao princípio da proporcionalidade, entende-se que este se refere à postura de conduta equilibrada, sendo proporcional à finalidade que se destina e também sem excessos em si mesmo. Ponto importante que merece registro, é que o que considera uma conduta como proporcional em um caso concreto, uma vez que devem estar presentes três elementos, sendo eles:

1. A adequação: Trata-se da compatibilidade entre o meio empregado e o fim almejado;

2. A exigibilidade: Por meio da qual, a conduta praticada deve ser necessária, não existindo meio menos gravoso para alcançar o fim público;

3. A proporcionalidade em sentido estrito: Por meio da qual, as vantagens obtidas com conduta acabam por superar as desvantagens.

Na seara de controle de constitucionalidade, denota-se que o Supremo Tribunal Federal tem adotado com enorme frequência os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, de forma especial nas situações em que o legislador ordinário edita lei que, embora aparentemente não contrarie qualquer dispositivo disposto na CFB/88, definha de ausência plena de razoabilidade.

Explicita-se ainda, que a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal tem usado de maneira contundente o princípio da razoabilidade como forma de examinar se discriminações usadas pelo legislador ordinário ou pela Administração Pública, são ou não de fato agressivas ao princípio da isonomia que se encontra inserido na Constituição Federal.

Ressalte-se, por fim, que o princípio da isonomia, além de autorizar, exige também tratamentos de forma diferente entre pessoas que se encontram em situações distintas. Desta maneira, o problema não é diferenciar, mas sim saber aplicar a razoabilidade do critério utilizado para a diferenciação. Um exemplo clássico disso, é a exigência de altura mínima para cargos de carreiras policiais, uma vez que esta é considerada razoável e válida, levando em conta que o porte físico é característica importante e relevante para o exercício de tais cargos.

Em resumo, temos:

Razoabilidade

• Exige do administrador atuação coerente, racional e com bom senso;

• Diz respeito à aceitabilidade de uma conduta, dentro de padrões e ditames normais de comportamento;

• Permite o controle de legalidade das leis e atos administrativos, vindo a se constituir em limitação ao poder discricionário da Administração Pública como um todo.

Proporcionalidade

• Exige do administrador conduta equilibrada, balanceada, sem excessos, proporcional ao fim ao qual se destina;

• É uma das características do princípio da razoabilidade;

• Elementos**:**

1) adequação;

2) exigibilidade;

3) proporcionalidade em sentido estrito;

• É permissionário do controle de legalidade das leis e atos administrativos, vindo a se constituir em limitação ao poder discricionário da Administração Pública.

Princípio da motivação

Trata-se de um princípio implícito que determina à Administração Púbica a indicação dos fundamentos de fato e de direito referentes às suas decisões. Por permitir o controle por meio dos administrados, tendo em vista a licitude, a existência e a ampla sufi-

ciência dos motivos indicados pela Administração na prática de seus atos, o princípio da motivação é considerado como um princípio moralizador.

Depreende-se que motivo é a circunstância de fato ou de direito determinadora ou autorizadora da prática de ato específico. Referindo-se a atos vinculados, o motivo passa a determinar que o ato seja praticado. Porém, quando o ato é discricionário, havendo a presença do motivo, ela apenas irá validar a consumação do ato. Exemplo: contemplando uma manobra proibida no trânsito, sendo esta o "motivo", o agente deverá aplicar a multa correspondente, não sendo permitido e nem lícito à autoridade de trânsito analisar a conveniência e nem tampouco a oportunidade em relação à punição da infração cometida, tendo em vista que o ato é vinculado e a presença do motivo acabam por determinar sua prática.

Na Legislação Pátria, a regra geral é a necessidade de motivação de todos os atos ou decisões administrativas, fato que indica que a Administração Pública deve, por força de lei, deixar sempre expressos os motivos que a levaram a praticar um ato ou a tomar certa decisão, seja esta de ato vinculado ou de ato discricionário.

Bastante reconhecido pela doutrina e pela jurisprudência, o princípio da motivação encontra-se previsto em diversos diplomas normativos. Um exemplo disso, é o art. 50 da Lei 9.784/1999 que ordena que os atos administrativos deverão ocorrer sempre de forma motivada eivados da indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

a) Negarem, limitarem ou vierem a afetar direitos ou interesses;

b) Agravarem ou imporem deveres, encargos ou sanções;

c) Decidirem a respeito de processos administrativos de concurso ou seleção pública;

d) Dispensarem ou declararem a inexigibilidade de processo licitatório;

e) Decidirem a respeito de recursos administrativos;

f) Decorrerem de reexame de ofício;

g) Sempre que deixarem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

h) Importarem sobre anulação, suspensão, revogação ou convalidação de ato administrativo.

De acordo com o art. 50, § 1º da Lei 9.784/1999, a motivação deve ser explícita, clara, harmônica ou congruente, ainda que, via de regra, que não exija uma forma específica. Por esse motivo, são considerados nulos os atos que dependem de motivação. Porém, a autoridade competente, de modo geral, compreende que ela se encontra implícita nas circunstâncias causadoras da edição do ato, ou que aponta motivos complexos, ou que não possuem nada a ver com a medida tomada, ou, ainda, que estejam eivados da necessidade de providência colocada de forma oposta à que foi adotada.

Por fim, é importante registrar que o momento da motivação pode ocorrer de forma prévia ou simultaneamente ao ato, caso não se tenha atendido ao requisito com uma posterior declinação de motivos. Isso ocorre por que a doutrina e a jurisprudência afugentam o uso de fórmulas prontas e vazias como forma de motivação para a prática de atos administrativos. Desta maneira, não se aceita por exemplo, como sendo suficiente a afirmação de que o ato administrativo foi praticado por causa de interesse público, ou, ainda porque os argumentos que foram demonstrados pelo administrado não são suficientes, sendo necessário que seja indicado, no primeiro caso, a correlação existente entre o ato e o interesse público visado e, no segundo, o porquê da falta de suficiência dos argumento apresentados.

Em síntese, temos:

- É um princípio implícito que determina à Administração Púbica a indicação dos fundamentos de fato e de direito referentes às suas decisões;
- É considerado como um princípio moralizador;
- Motivo é a circunstância de fato ou de direito determinadora ou autorizadora da prática de ato específico;
- Na Legislação Pátria, a regra geral é a necessidade de motivação de todos os atos ou decisões administrativas, fato que indica que a Administração Pública deve, por força de lei, deixar sempre expressos os motivos que a levaram a praticar um ato ou a tomar certa decisão, seja esta de ato vinculado ou de ato discricionário;
- De acordo com o art. 50, § 1º da Lei 9.784/1999, a motivação deve ser explícita, clara, harmônica ou congruente, ainda que, via de regra, esta não exija uma forma específica.
- O momento da motivação pode ocorrer de forma prévia ou simultaneamente ao ato, caso não se tenha atendido o requisito com uma posterior declinação de motivos.

Princípio da autotutela

O princípio da autotutela consiste na possibilidade de a Administração rever seus próprios atos. É o poder acompanhado do dever concedido à administração para zelar pela legalidade, pela conveniência e pela oportunidade dos atos que pratica.

Levando em conta que a Administração Pública poderá agir apenas quando autorizada por lei e nos termos legalmente estabelecidos, dessa enunciação, decorre a presunção de que os atos administrativos são dotados de presunção de legalidade, ou seja, são legais e se encontram fundamentados em presunção de veracidade, sendo por isso, considerados verdadeiros.

Tendo a Administração a prerrogativa de agir de ofício, pode-se afirmar que esta possui o deve anular seus atos ilegais, e pode, também revogar os atos que considerar inoportunos ou inconvenientes, independentemente de houver ou não a intervenção de terceiros.

Pondera-se que a autotutela possui dois aspectos do controle interno dos atos administrativos, sendo eles:

1) O controle de legalidade: Por meio do qual a Administração Pública anula os atos ilegais;

2) O controle de mérito: Por meio do qual a Administração pode revogar os atos inoportunos ou inconvenientes.

Registra-se com grande ênfase, o fato de o princípio autotutela se achar consagrado em duas súmulas do Supremo Tribunal Federal, sendo elas:

STF – Súmula 346: "A administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos."

STF – Súmula 473: "A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial".

Denota-se que embora as Súmulas mencionadas acima afirmem que a administração "pode anular seus próprios atos", ela na verdade, "deve anular seus atos", tendo em vista que anular a revogação é um poder-dever, e não uma somente uma simples possibilidade.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Destaca-se com grande importância, o fato da autotutela, se diferenciar do controle judicial no sentido de que ela depende de provocação externa para poder se manifestar, bem como pode ser exercida de ofício, ou, ainda por meio de provocação de terceiros estranhos à Administração. Colocando em prática, quando uma autoridade pública recebe uma comunicação de irregularidade na Administração Pública, ela obtém a obrigação de dar ciência do ocorrido ao seu chefe imediato ou, sendo esta competente, poderá a adotar as providências cabíveis para a apuração dos fatos, bem como dos demais procedimentos necessários para a correção da ilicitude ocorrida e, caso seja necessário, punir os culpados, sob pena de ser responsabilizada por omissão. Assim sendo, é plenamente possível afirmar que a provocação do exercício da autotutela pode vir de fora da Administração Pública.

A respeito da revogação de atos da Administração Pública, Maria Sylvia Zanella Di Pietro, afirma que não podem ser revogados os seguintes atos:

a) Os atos vinculados, tendo em vista que não há nestes os aspectos da oportunidade e conveniência de sua prática como um todo;

b) Os atos que extenuaram seus efeitos. Isso ocorre pelo fato da revogação não retroagir, mas apenas impedir que o ato continue a produzir seus efeitos, uma vez que não haveria proveito em revogar um ato que já produziu todos os seus efeitos;

c) Os atos que estiverem sendo apreciados por autoridade de instância superior. Isso acontece, porque a competência da autoridade que o praticou para revogá-lo se esgotou;

d) Os meros atos administrativos como certidões, atestados, votos, dentre outros, porque os efeitos deles advindos são estabelecidos pela lei;

e) Os atos que integram um procedimento, tendo em vista que a cada novo ato praticado ocorre a preclusão quanto ao ato anterior;

f) Os atos geradores de direitos adquiridos, posto que violam a Constituição Federal Brasileira.

Em resumo, temos:

• Consiste na possibilidade de a Administração rever seus próprios atos. É o poder acompanhado do dever concedido à administração para zelar pela legalidade, pela conveniência e pela oportunidade dos atos que pratica.

• A Administração pode de agir de ofício, deve anular seus atos ilegais, e pode, também, revogar os atos que considerar inoportunos ou inconvenientes, independentemente de haver ou não a intervenção de terceiros.

Aspectos do controle interno dos atos administrativos:

1) O controle de legalidade: Por meio do qual a Administração Pública anula os atos ilegais;

2) O controle de mérito: Por meio do qual a Administração pode revogar os atos inoportunos ou inconvenientes.

Súmulas:

STF – Súmula 346: "A administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos."

STF – Súmula 473: "A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial".

• Para Maria Sylvia Zanella não podem ser revogados os seguintes atos:

a) Os atos vinculados;

b) Os atos que extenuaram seus efeitos;

c) Os atos que estiverem sendo apreciados por autoridade de instância superior;

d) Os meros atos administrativos como certidões, atestados, votos, dentre outros, porque os efeitos deles advindos são estabelecidos pela lei;

e) Os atos que integram um procedimento, tendo em vista que a cada novo ato praticado ocorre a preclusão quanto ao ato anterior;

f) Os atos geradores de direitos adquiridos, posto que violam a Constituição Federal Brasileira de 1.988.

Princípios da segurança jurídica, da proteção à confiança e da boa-fé

De antemão, salienta-se que a **segurança jurídica** é um dos princípios fundamentais do direito e possui como atributos garantir a estabilidade das relações jurídicas consolidadas, bem como a certeza das consequências jurídicas dos atos praticados pelos indivíduos em suas diversas relações sociais.

Tendo em vista garantir os retro mencionados atributos, em relação à estabilidade das relações jurídicas, o ordenamento jurídico pugna pela exigência do respeito ao direito adquirido e também ao ato jurídico perfeito e à coisa julgada. Já em relação à certeza das consequências jurídicas dos atos praticados, é possível se prever a regra geral da irretroatividade da lei acompanhada de sua interpretação de modo geral.

No âmbito do Direito Administrativo, são plenamente aplicáveis todas as regras mencionadas, porém, ganha destaque a importância da vedação em relação à interpretação retroativa da norma jurídica. Ocorre que ao expressar seu entendimento a respeito de determinada matéria, a Administração Pública acaba por submeter o administrado à orientação administrativa e passa por boa-fé a guiar o seu comportamento. Entretanto, não pode a Administração, sob pena de ferir o princípio da segurança jurídica, prejudicar o particular, aplicando a este, nova interpretação a casos retrógrados já interpretados em concordância com as concepções anteriormente vigentes. Por esse motivo, em âmbito federal, a Lei 9.784/1999 em seu art. 2.º, parágrafo único, XIII, veda de forma expressa a aplicação retroativa de nova interpretação de matéria administrativa que já fora anteriormente avaliada.

Em suma, como consequências do princípio da segurança jurídica, podemos citar: a vedação da interpretação retroativa da norma jurídica; a limitação temporal ao exercício da autotutela; o respeito ao direito adquirido, à coisa julgada e ao ato jurídico perfeito.

Em relação ao **princípio da proteção à confiança ou proteção à confiança legítima,** denota-se que se trata esse princípio de aspecto subjetivo da segurança jurídica, de forma que é considerado como um desdobramento deste.

A ilustre Maria Sylvia Zanella Di Pietro, leciona que o "princípio da proteção à confiança leva em conta a boa-fé do cidadão, que acredita e espera que os atos praticados pelo Poder Público sejam lícitos e, nessa qualidade, serão mantidos e respeitados pela própria Administração e por terceiros".

Ressalte-se que o princípio da proteção à confiança possui o condão de fundamentar a manutenção de atos ilegais e inconstitucionais, condições nas quais, o juízo que os pondera tem tido como consequência, uma graduação redutiva do alcance do princípio da

legalidade como um todo. Um exemplo disso é o que ocorre nos casos em que a Administração, em decorrência de interpretação errônea da lei, adimple com o pagamento de valores que não são devidos a servidores que, de boa-fé, entendem ter direito a tais verbas. Ocorrendo esse tipo de erro, o Judiciário, para proteger a confiança que os servidores possuem na Administração, tem se manifestado de maneira constante pela desnecessidade de reposição ao erário público de forma geral.

Por fim, vale a pena mencionar outro efeito concreto do princípio da proteção à confiança, que trata-se da manutenção de atos praticados por funcionário de fato, posto que, de forma teórica, caso o servidor tenha sido investido de forma irregular no cargo, via de regra, não teria este a competência para praticar atos administrativos, uma vez que tais atos seriam considerados nulos. No entanto, os atos praticados, por terem aparência de legalidade e que vierem a gerar a crença nos destinatários de que realmente são válidos, deverão ser mantidos.

Passemos à análise do princípio **da boa-fé,** que mesmo se encontrando implícito no texto da Carta Magna, depreende-se que ele pode ser extraído do princípio da moralidade. Ademais, esse princípio se encontra previsto nos artigos 2º, parágrafo único, IV, e 4.º, II, da Lei 9.784/1999.

Registra-se que a boa-fé está subdividida em dois aspectos, sendo eles:

1) Aspecto objetivo: Esta relacionado à conduta leal e honesta, considerada de forma objetiva;

2) Aspecto subjetivo: Refere-se à crença do agente de que está agindo de forma correta. Pois, caso contrário, se o agente tiver ciência de que o seu comportamento não se encontra em consonância com as normas jurídicas, estará agindo de má-fé.

Alguns doutrinadores identificam o princípio da boa-fé como sendo o princípio da proteção à confiança. Entretanto, entende-se que ao passo que a proteção à confiança visa proteger somente a boa-fé dos administrados, é necessário que o princípio da boa-fé se encontre presente do lado da Administração Pública em geral e também do lado dos administrados.

Por fim, vale a pena registrar que o princípio da boa-fé, semelhantemente ao princípio da proteção à confiança, também tem sido invocado como forma de justificativa da manutenção de atos administrativos sem validade, bem como de atos praticados por funcionário de fato.

Em síntese:

Princípio da segurança jurídica

• **Objetivo:** Busca a garantia da estabilidade das relações jurídicas consolidadas, bem como a certeza das consequências jurídicas dos atos que são praticados pelos indivíduos em suas distintas relações sociais;

• **Consequências:** Busca vedar a interpretação retroativa da norma jurídica; a limitação temporal ao exercício da autotutela; o respeito ao direito adquirido, à coisa julgada e ao ato jurídico perfeito.

Princípio da proteção à confiança

• **Foco:** A proteção da confiança dos administrados nos atos da Administração Pública;

• Aspecto ou dimensão subjetiva do princípio da segurança jurídica;

• **Consequências legais**: A manutenção de atos ilegais ou inconstitucionais, a manutenção de atos praticados por funcionários de fato, dentre outros.

Princípio da boa-fé

• **Aspecto objetivo:** Ter conduta leal e honesta;

• **Aspecto subjetivo:** A crença do agente de que está agindo de forma correta;

• A boa-fé deve ser exigida da Administração e do Administrado;

• **Consequências:** manutenção de atos ilegais ou inconstitucionais, dentre outros.

Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos

O foco fundamental do Estado é a consecução do bem comum do seu povo como um todo. Pondera-se que para atingir tal objetivo, é necessário que a Administração disponibilize para os administrados utilidades específicas, atenda necessidades determinadas, e, ainda que possa oferecer comodidades a depender de cada caso específico. Ressalta-se que estas atividades podem ser encaixadas no sentido amplo do vocábulo da prestação de serviços públicos, tendo em vista que a interrupção da prestação de serviços públicos não pode ser vedada.

Sem sombra de dúvidas, a busca do bem comum deverá sempre acontecer de maneira incessante e sem vedação de continuidade. Desse cenário, podemos extrair o conteúdo do princípio da continuidade do serviço público, cuja materialização é assegurada por inúmeros ordenamentos. Como exemplo, podemos citar o direito de greve no serviço público de modo geral, que, embora seja reconhecido, se encontra eivado de sujeições e restrições, tendo em vista que uma vez que o disposto no art. 37, VII da Constituição Federal que o explicita, prevê a edição de uma lei específica que limita os seus termos e limites.

Assim sendo, com vistas ao mesmo objetivo e reconhecendo que alguns serviços públicos são delegados a particulares, a Constituição Federal no art. 9º, § 1º, ao disciplinar o direito de greve assegurado aos trabalhadores em geral, estipula que a lei deverá elencar com ênfase os serviços ou atividades essenciais, vindo a dispor sobre o atendimento das necessidades da comunidade que são consideradas inadiáveis.

Outro ponto importante que merece ser explanado é o fato da existência da inoponibilidade da exceção de contrato não cumprido, *exceptio non adimpleti contractus*, nos contratos de concessão de serviços públicos, fato que nos parâmetros legais, ainda que o poder concedente se exima de cumprir as normas contratuais, os serviços prestados pela concessionária correspondente não poderão jamais ser interrompidos, nem tampouco paralisados sem que haja decisão judicial transitada em julgado, nos parâmetros do art. 39, parágrafo único da Lei 8.987/1995.

Ressalta-se que relacionado ao princípio da continuidade dos serviços públicos, nos ditames do art. 80, II da Lei 8.666/1993, caso a administração venha a rescindir unilateralmente um contrato administrativo, ela passará a obter o direito à ocupação e utilização do local, bem como das instalações, dos equipamentos ali utilizados, do material e pessoal empregados na execução do contrato e tudo o mais que for necessário à continuidade do serviço público essencial.

Nos parâmetros do art. 36 da Lei 8.897/1995, depreende-se que ao término da concessão, existe previsão de lei para reverter ao poder público os bens do concessionário necessários à continuidade e atualização dos serviços públicos que haviam sido concedidos. É importante registrar também a existência dos institutos da suplência, da substituição de servidores públicos, bem como da delegação, para se possa evitar que diante da ausência de um servidor

Editora Solução a solução para o seu concurso!

público ao trabalho, possa a Administração Pública e aqueles que dela dependem, vir a sofrer com a paralisação do serviço público prestado.

Entretanto, ante o mencionado acima, ressalta-se que nos parâmetros do art. 6.º, § 3.º, da Lei 8.987/1995, é caracterizada como descontinuidade do serviço público a sua interrupção em situação de casos excepcionais de emergência, ou, após aviso previamente dado, quando estiver motivada por razões de ordem técnica ou de segurança das instalações presentes, ou em decorrência de falta de adimplemento do usuário, considerando, por conseguinte o interesse da coletividade de modo geral.

Em suma, temos:

• **Conteúdo:** Vedação da interrupção da prestação de serviços públicos;

• Regras para garantir a continuidade do serviço público: restrição ao direito de greve no serviço público; inoponibilidade ou restrição a exceção do contrato não cumprido*, exceptio non adimpleti contractus;* encampação de serviços públicos delegados;

Objeto: A busca do bem comum deverá sempre acontecer de maneira incessante e sem cessação de continuidade.

• **Inoponibilidade da exceção de contrato não cumprido, *exceptio non adimpleti contractus*:** nos contratos de concessão de serviços públicos, ainda que o poder concedente se exima de cumprir as normas contratuais, os serviços prestados pela concessionária correspondente não poderão jamais ser interrompidos, nem tampouco paralisados sem que haja decisão judicial transitada em julgado.

• **Hipóteses legais de interrupção dos serviços públicos:**

Em situação de emergência e sem aviso prévio; razões de ordem técnica ou de segurança das instalações, após prévio aviso; inadimplemento do usuário, após prévio aviso.

Princípio da Presunção de Legitimidade ou de Veracidade

Trata-se de um importante princípio que diz respeito a duas características dos atos praticados pela Administração Pública, sendo elas:

1) A presunção de verdade: Que se encontra relacionada aos fatos;

2) A presunção de legalidade: Que se encontra relacionada ao direito.

Infere-se que em decorrência da presunção de legitimidade ou de veracidade dos atos administrativos, todos os fatos argumentados pela Administração são verdadeiros e os seus atos são praticados de acordo com as normas determinadas por lei, até que se prove o contrário, assegurada a ampla defesa.

Refere-se à presunção relativa ou *juris tantum*, vindo a acolher a produção de prova em contrário com o fito de afastá-la, sendo que o efeito primordial e principal da referida presunção trata-se de inverter o ônus da prova. Desta maneira, caso um agente de trânsito aplique uma autuação a um condutor de veículo automotor em decorrência de avanço de sinal, para que o motorista afaste a multa, terá que provar que não cometeu a infração.

Denota-se que como consequência da presunção de legitimidade, em regra, as decisões administrativas que podem ser feitas de forma imediata, vindo a gerar obrigações para os particulares, fato que independe de sua concordância. Ademais, em determinadas situações, poderá a própria Administração Pública vir a executar as suas próprias decisões, utilizando-se de meios diretos bem como indiretos de coação que lhes forem disponíveis e permitidos.

Em resumo:

• **Conteúdo:** A presunção de que os atos praticados pela Administração são verdadeiros, bem como são praticados de acordo com as normas legais";

• **Aspectos:** A presunção da verdade no que diz respeito à veracidade das alegações da Administração Pública; e a presunção de legalidade;

• **Presunção relativa *juris tantum*:** Possuindo o efeito de inverter o ônus da prova;

• **Consequências da presunção de legitimidade:** decisões administrativas possuem execução imediatas; decisões administrativas podem criar obrigações particulares, ainda que estes não concordem; em algumas situações, a própria Administração pode executar suas próprias decisões

Princípio da Especialidade

O princípio da especialidade consiste na criação de entidades da Administração Pública Indireta, fazendo alusão à ideia de descentralização administrativa. Pondera-se que tais entidades, ao serem criadas, terão como missão a prestação de serviços públicos, de forma descentralizada acrescida da especialização da função.

Além disso, podemos afirmar com concomitante certeza, que o princípio da especialidade se encontra diretamente ligado aos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

Denota-se que esta ligação com a legalidade, decorre do fato da criação de entidades da Administração Indireta da Administração, que só pode ser executada diretamente por lei ou, dependendo do caso, por autorização legal. E, ainda, da indisponibilidade do interesse público, pelo motivo segundo o qual, a lei criadora ou autorizadora da criação de entidades da Administração Indireta, detalha com exatidão as finalidades que deverão ser executadas por essas entidades, de forma que não cabe ao administrador da entidade criada, dispor com precisão a respeito dos objetivos definidos pela legislação equivalente.

Registra-se, por fim, que o princípio da especialidade possui abrangência somente para a criação de entidades da administração indireta. Isso significa que sua abrangência não diz respeito, por exemplo, a parcerias feitas pelo poder público com as entidades do terceiro setor e suas funções gerenciais como um todo.

Em breve síntese:

• O princípio da especialidade consiste na criação de entidades da Administração Pública Indireta, fazendo alusão à ideia de descentralização administrativa.

• É composto por meio da criação de entidades da Administração Indireta, que se tornarão prestadoras de serviços públicos de forma descentralizada acrescida com especialização de função;

• Relaciona-se com princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público;

• O princípio da especialidade não é adaptável às parcerias firmadas pelo Poder Público com as organizações do terceiro setor.

Princípio da Hierarquia

De antemão, afirma-se que existe em decorrência princípio da hierarquia, uma ligação correlata de coordenação e subordinação entre os órgãos da Administração Pública. Depreende-se que desta

ligação advém um rol de funções laborativas para o superior hierárquico. As que mais se destacam, são: fazer a revisão dos atos dos subordinados, fazer a delegação de competências e punir os agentes subordinados. Em relação ao agente público subordinado à relação hierárquica, por sua vez, é imposto o dever de prestar obediência às ordens imediatamente superiores, ressalvadas aquelas manifestamente ilegais.

Ressalta-se que a relação de hierarquia é condizente aos órgãos de uma mesma pessoa jurídica. Isso significa dizer que o princípio da hierarquia se encontra diretamente relacionado à ideia de desconcentração administrativa, fato que não diz respeito, por exemplo, ao processo de descentralização administrativa ou de criação de entidades da Administração Pública Indireta como um todo.

Em breve síntese:

• É composto por meio de uma relação de coordenação e subordinação entre os órgãos da Administração Pública de modo amplo e total;

• **Consequências do princípio da hierarquia**: Existe a possibilidade de o superior fazer revisão junto aos atos dos subordinados; há a possibilidade de o superior vir a delegar ou a avocar competências; existe a possibilidade de punir na forma da lei ao subordinado; dever do subordinador de obedecer as ordens do seu superior imediato, ressalvadas as manifestamente ilegais; o princípio da hierarquia se encontra relacionado à ideia de desconcentração administrativa; o princípio da hierarquia não se encontra relacionado ao processo de descentralização administrativa.

LEI DE INTRODUÇÃO ÀS NORMAS DO DIREITO BRASILEIRO (DECRETO-LEI Nº 4.657/1942) E SUA APLICAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECRETO-LEI Nº 4.657, DE 4 DE SETEMBRO DE 1942.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 180 da Constituição, decreta:

Art. 1oSalvo disposição contrária, a lei começa a vigorar em todo o país quarenta e cinco dias depois de oficialmente publicada.

§ 1o Nos Estados, estrangeiros, a obrigatoriedade da lei brasileira, quando admitida, se inicia três meses depois de oficialmente publicada.(Vide Lei nº 1.991, de 1953) (Vide Lei nº 2.145, de 1953) (Vide Lei nº 2.410, de 1955) (Vide Lei nº 2.770, de 1956)(Vide Lei nº 3.244, de 1957) (Vide Lei nº 4.966, de 1966)(Vide Decreto-Lei nº 333, de 1967) (Vide Lei nº 2.807, de 1956) (Vide Lei nº 4.820, de 1965)

§ 2o (Revogado pela Lei nº 12.036, de 2009).

§ 3oSe, antes de entrar a lei em vigor, ocorrer nova publicação de seu texto, destinada a correção, o prazo deste artigo e dos parágrafos anteriores começará a correr da nova publicação.

§ 4oAs correções a texto de lei já em vigor consideram-se lei nova.

Art. 2oNão se destinando à vigência temporária, a lei terá vigor até que outra a modifique ou revogue.

§ 1oA lei posterior revoga a anterior quando expressamente o declare, quando seja com ela incompatível ou quando regule inteiramente a matéria de que tratava a lei anterior.

§ 2oA lei nova, que estabeleça disposições gerais ou especiais a par das já existentes, não revoga nem modifica a lei anterior.

§ 3oSalvo disposição em contrário, a lei revogada não se restaura por ter a lei revogadora perdido a vigência.

Art. 3oNinguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece.

Art. 4oQuando a lei for omissa, o juiz decidirá o caso de acordo com a analogia, os costumes e os princípios gerais de direito.

Art. 5oNa aplicação da lei, o juiz atenderá aos fins sociais a que ela se dirige e às exigências do bem comum.

Art. 6º A Lei em vigor terá efeito imediato e geral, respeitados o ato jurídico perfeito, o direito adquirido e a coisa julgada. (Redação dada pela Lei nº 3.238, de 1957)

§ 1º Reputa-se ato jurídico perfeito o já consumado segundo a lei vigente ao tempo em que se efetuou. (Incluído pela Lei nº 3.238, de 1957)

§ 2º Consideram-se adquiridos assim os direitos que o seu titular, ou alguém por êle, possa exercer, como aquêles cujo comêço do exercício tenha têrmo pré-fixo, ou condição pré-estabelecida inalterável, a arbítrio de outrem. (Incluído pela Lei nº 3.238, de 1957)

§ 3º Chama-se coisa julgada ou caso julgado a decisão judicial de que já não caiba recurso. (Incluído pela Lei nº 3.238, de 1957)

Art. 7oA lei do país em que domiciliada a pessoa determina as regras sobre o começo e o fim da personalidade, o nome, a capacidade e os direitos de família.

§ 1oRealizando-se o casamento no Brasil, será aplicada a lei brasileira quanto aos impedimentos dirimentes e às formalidades da celebração.

§ 2o O casamento de estrangeiros poderá celebrar-se perante autoridades diplomáticas ou consulares do país de ambos os nubentes. (Redação dada pela Lei nº 3.238, de 1957)

§ 3oTendo os nubentes domicílio diverso, regerá os casos de invalidade do matrimônio a lei do primeiro domicílio conjugal.

§ 4oO regime de bens, legal ou convencional, obedece à lei do país em que tiverem os nubentes domicílio, e, se este for diverso, a do primeiro domicílio conjugal.

§ 5º - O estrangeiro casado, que se naturalizar brasileiro, pode, mediante expressa anuência de seu cônjuge, requerer ao juiz, no ato de entrega do decreto de naturalização, se apostile ao mesmo a adoção do regime de comunhão parcial de bens, respeitados os direitos de terceiros e dada esta adoção ao competente registro. (Redação dada pela Lei nº 6.515, de 1977)

§ 6º O divórcio realizado no estrangeiro, se um ou ambos os cônjuges forem brasileiros, só será reconhecido no Brasil depois de 1 (um) ano da data da sentença, salvo se houver sido antecedida de separação judicial por igual prazo, caso em que a homologação produzirá efeito imediato, obedecidas as condições estabelecidas para a eficácia das sentenças estrangeiras no país. O Superior Tribunal de Justiça, na forma de seu regimento interno, poderá reexaminar, a requerimento do interessado, decisões já proferidas em pedidos de homologação de sentenças estrangeiras de divórcio de brasileiros, a fim de que passem a produzir todos os efeitos legais. (Redação dada pela Lei nº 12.036, de 2009).

§ 7oSalvo o caso de abandono, o domicílio do chefe da família estende-se ao outro cônjuge e aos filhos não emancipados, e o do tutor ou curador aos incapazes sob sua guarda.

§ 8oQuando a pessoa não tiver domicílio, considerar-se-á domiciliada no lugar de sua residência ou naquele em que se encontre.

Art. 8oPara qualificar os bens e regular as relações a eles concernentes, aplicar-se-á a lei do país em que estiverem situados.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

§ 1oAplicar-se-á a lei do país em que for domiciliado o proprietário, quanto aos bens moveis que ele trouxer ou se destinarem a transporte para outros lugares.

§ 2oO penhor regula-se pela lei do domicílio que tiver a pessoa, em cuja posse se encontre a coisa apenhada.

Art. 9oPara qualificar e reger as obrigações, aplicar-se-á a lei do país em que se constituirem.

§ 1oDestinando-se a obrigação a ser executada no Brasil e dependendo de forma essencial, será esta observada, admitidas as peculiaridades da lei estrangeira quanto aos requisitos extrínsecos do ato.

§ 2oA obrigação resultante do contrato reputa-se constituida no lugar em que residir o proponente.

Art. 10.A sucessão por morte ou por ausência obedece à lei do país em que domiciliado o defunto ou o desaparecido, qualquer que seja a natureza e a situação dos bens.

§ 1º A sucessão de bens de estrangeiros, situados no País, será regulada pela lei brasileira em benefício do cônjuge ou dos filhos brasileiros, ou de quem os represente, sempre que não lhes seja mais favorável a lei pessoal do de cujus. (Redação dada pela Lei nº 9.047, de 1995)

§ 2oA lei do domicílio do herdeiro ou legatário regula a capacidade para suceder.

Art. 11. As organizações destinadas a fins de interesse coletivo, como as sociedades e as fundações, obedecem à lei do Estado em que se constituirem.

§ 1oNão poderão, entretanto ter no Brasil filiais, agências ou estabelecimentos antes de serem os atos constitutivos aprovados pelo Governo brasileiro, ficando sujeitas à lei brasileira.

§ 2oOs Governos estrangeiros, bem como as organizações de qualquer natureza, que eles tenham constituido, dirijam ou hajam investido de funções públicas, não poderão adquirir no Brasil bens imóveis ou susceptiveis de desapropriação.

§ 3oOs Governos estrangeiros podem adquirir a propriedade dos prédios necessários à sede dos representantes diplomáticos ou dos agentes consulares. (Vide Lei nº 4.331, de 1964)

Art. 12.É competente a autoridade judiciária brasileira, quando for o réu domiciliado no Brasil ou aqui tiver de ser cumprida a obrigação.

§ 1oSó à autoridade judiciária brasileira compete conhecer das ações relativas a imóveis situados no Brasil.

§ 2o A autoridade judiciária brasileira cumprirá, concedido o exequatur e segundo a forma estabelecida pela lei brasileira, as diligências deprecadas por autoridade estrangeira competente, observando a lei desta, quanto ao objeto das diligências.

Art. 13.A prova dos fatos ocorridos em país estrangeiro rege-se pela lei que nele vigorar, quanto ao ônus e aos meios de produzir-se, não admitindo os tribunais brasileiros provas que a lei brasileira desconheça.

Art. 14.Não conhecendo a lei estrangeira, poderá o juiz exigir de quem a invoca prova do texto e da vigência.

Art. 15.Será executada no Brasil a sentença proferida no estrangeiro, que reuna os seguintes requisitos:

a) haver sido proferida por juiz competente;

b) terem sido os partes citadas ou haver-se legalmente verificado à revelia;

c) ter passado em julgado e estar revestida das formalidades necessárias para a execução no lugar em que foi proferida;

d) estar traduzida por intérprete autorizado;

e) ter sido homologada pelo Supremo Tribunal Federal. (Vide art.105, I, i da Constituição Federal).

Parágrafo único. (Revogado pela Lei nº 12.036, de 2009).

Art. 16.Quando, nos termos dos artigos precedentes, se houver de aplicar a lei estrangeira, ter-se-á em vista a disposição desta, sem considerar-se qualquer remissão por ela feita a outra lei.

Art. 17.As leis, atos e sentenças de outro país, bem como quaisquer declarações de vontade, não terão eficácia no Brasil, quando ofenderem a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes.

Art. 18. Tratando-se de brasileiros, são competentes as autoridades consulares brasileiras para lhes celebrar o casamento e os mais atos de Registro Civil e de tabelionato, inclusive o registro de nascimento e de óbito dos filhos de brasileiro ou brasileira nascido no país da sede do Consulado. (Redação dada pela Lei nº 3.238, de 1957)

§ 1º As autoridades consulares brasileiras também poderão celebrar a separação consensual e o divórcio consensual de brasileiros, não havendo filhos menores ou incapazes do casal e observados os requisitos legais quanto aos prazos, devendo constar da respectiva escritura pública as disposições relativas à descrição e à partilha dos bens comuns e à pensão alimentícia e, ainda, ao acordo quanto à retomada pelo cônjuge de seu nome de solteiro ou à manutenção do nome adotado quando se deu o casamento. (Incluído pela Lei nº 12.874, de 2013) Vigência

§ 2oÉ indispensável a assistência de advogado, devidamente constituído, que se dará mediante a subscrição de petição, juntamente com ambas as partes, ou com apenas uma delas, caso a outra constitua advogado próprio, não se fazendo necessário que a assinatura do advogado conste da escritura pública. (Incluído pela Lei nº 12.874, de 2013)Vigência

Art. 19. Reputam-se válidos todos os atos indicados no artigo anterior e celebrados pelos cônsules brasileiros na vigência do Decreto-lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, desde que satisfaçam todos os requisitos legais.(Incluído pela Lei nº 3.238, de 1957)

Parágrafo único. No caso em que a celebração dêsses atos tiver sido recusada pelas autoridades consulares, com fundamento no artigo 18 do mesmo Decreto-lei, ao interessado é facultado renovar o pedido dentro em 90 (noventa) dias contados da data da publicação desta lei. (Incluído pela Lei nº 3.238, de 1957)

Art. 20. Nas esferas administrativa, controladora e judicial, não se decidirá com base em valores jurídicos abstratos sem que sejam consideradas as consequências práticas da decisão.(Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018) (Regulamento)

Parágrafo único. A motivação demonstrará a necessidade e a adequação da medida imposta ou da invalidação de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, inclusive em face das possíveis alternativas.(Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

Art. 21. A decisão que, nas esferas administrativa, controladora ou judicial, decretar a invalidação de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa deverá indicar de modo expresso suas consequências jurídicas e administrativas. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018) (Regulamento)

Parágrafo único. A decisão a que se refere o caput deste artigo deverá, quando for o caso, indicar as condições para que a regularização ocorra de modo proporcional e equânime e sem prejuízo aos interesses gerais, não se podendo impor aos sujeitos atingidos ônus ou perdas que, em função das peculiaridades do caso, sejam anormais ou excessivos.(Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados. (Regulamento)

§ 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente.(Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

§ 2º Na aplicação de sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a administração pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do agente. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

§ 3º As sanções aplicadas ao agente serão levadas em conta na dosimetria das demais sanções de mesma natureza e relativas ao mesmo fato.(Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

Art. 23. A decisão administrativa, controladora ou judicial que estabelecer interpretação ou orientação nova sobre norma de conteúdo indeterminado, impondo novo dever ou novo condicionamento de direito, deverá prever regime de transição quando indispensável para que o novo dever ou condicionamento de direito seja cumprido de modo proporcional, equânime e eficiente e sem prejuízo aos interesses gerais. (Regulamento)

Parágrafo único. (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

Art. 24. A revisão, nas esferas administrativa, controladora ou judicial, quanto à validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa cuja produção já se houver completado levará em conta as orientações gerais da época, sendo vedado que, com base em mudança posterior de orientação geral, se declarem inválidas situações plenamente constituídas. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018) (Regulamento)

Parágrafo único. Consideram-se orientações gerais as interpretações e especificações contidas em atos públicos de caráter geral ou em jurisprudência judicial ou administrativa majoritária, e ainda as adotadas por prática administrativa reiterada e de amplo conhecimento público.(Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

Art. 25. (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

Art. 26. Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018) (Regulamento)

§ 1º O compromisso referido no caput deste artigo:(Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;(Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

II – (VETADO); (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

III - não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral; (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

IV - deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

§ 2º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

Art. 27. A decisão do processo, nas esferas administrativa, controladora ou judicial, poderá impor compensação por benefícios indevidos ou prejuízos anormais ou injustos resultantes do processo ou da conduta dos envolvidos.(Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018) (Regulamento)

§ 1º A decisão sobre a compensação será motivada, ouvidas previamente as partes sobre seu cabimento, sua forma e, se for o caso, seu valor. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

§ 2º Para prevenir ou regular a compensação, poderá ser celebrado compromisso processual entre os envolvidos. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

Art. 28. O agente público responderá pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018) (Regulamento)

§ 1º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

§ 2º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

§ 3º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

Art. 29. Em qualquer órgão ou Poder, a edição de atos normativos por autoridade administrativa, salvo os de mera organização interna, poderá ser precedida de consulta pública para manifestação de interessados, preferencialmente por meio eletrônico, a qual será considerada na decisão. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018) (Vigência) (Regulamento)

§ 1º A convocação conterá a minuta do ato normativo e fixará o prazo e demais condições da consulta pública, observadas as normas legais e regulamentares específicas, se houver. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)(Vigência)

§ 2º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018) (Vigência)

Art. 30. As autoridades públicas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, inclusive por meio de regulamentos, súmulas administrativas e respostas a consultas. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018) (Regulamento)

Parágrafo único. Os instrumentos previstos no caput deste artigo terão caráter vinculante em relação ao órgão ou entidade a que se destinam, até ulterior revisão. (Incluído pela Lei nº 13.655, de 2018)

Rio de Janeiro, 4 de setembro de 1942, 121o da Independência e 54o da República.

PODERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. PODERES E DEVERES DOS ADMINISTRADORES PÚBLICOS. USO E ABUSO DO PODER

Poder Hierárquico

Trata-se o poder hierárquico, de poder conferido à autoridade administrativa para distribuir e dirimir funções em escala de seus órgãos, vindo a estabelecer uma relação de coordenação e subordinação entre os servidores que estiverem sob a sua hierarquia.

A estrutura de organização da Administração Pública é baseada em dois aspectos fundamentais, sendo eles: a distribuição de competências e a hierarquia.

Em decorrência da amplitude das competências e das responsabilidades da Administração, jamais seria possível que toda a função administrativa fosse desenvolvida por um único órgão ou agente público. Assim sendo, é preciso que haja uma distribuição dessas competências e atribuições entre os diversos órgãos e agentes integrantes da Administração Pública.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Entretanto, para que essa divisão de tarefas aconteça de maneira harmoniosa, os órgãos e agentes públicos são organizados em graus de hierarquia e poder, de maneira que o agente que se encontra em plano superior, detenha o poder legal de emitir ordens e fiscalizar a atuação dos seus subordinados. Essa relação de subordinação e hierarquia, por sua vez, causa algumas sequelas, como o dever de obediência dos subordinados, a possibilidade de o imediato superior avocar atribuições, bem como a atribuição de rever os atos dos agentes subordinados.

Denota-se, porém, que o dever de obediência do subordinado não o obriga a cumprir as ordens manifestamente ilegais, advindas de seu superior hierárquico. Ademais, nos ditames do art. 116, XII, da Lei 8.112/1990, o subordinado tem a obrigação funcional de representar contra o seu superior caso este venha a agir com ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Registra-se que a delegação de atribuições é uma das manifestações do poder hierárquico que consiste no ato de conferir a outro servidor atribuições que de âmbito inicial, faziam parte dos atos de competência da autoridade delegante. O ilustre Hely Lopes Meirelles aduz que a delegação de atribuições se submete a algumas regras, sendo elas:

A) A impossibilidade de delegação de atribuições de um Poder a outro, exceto quando devidamente autorizado pelo texto da Constituição Federal. Exemplo: autorização por lei delegada, que ocorre quando a Constituição Federal autoriza o Legislativo a delegar ao Chefe do Executivo a edição de lei.

B) É impossível a delegação de atos de natureza política. Exemplos: o veto e a sanção de lei;

C) As atribuições que a lei fixar como exclusivas de determinada autoridade, não podem ser delegadas;

D) O subordinado não pode recusar a delegação;

E) As atribuições não podem ser subdelegadas sem a devida autorização do delegante.

Sem prejuízo do entendimento doutrinário a respeito da delegação de competência, a Lei Federal 9.784/1999, que estabelece os ditames do processo administrativo federal, estabeleceu as seguintes regras relacionadas a esse assunto:

• A competência não pode ser renunciada, porém, pode ser delegada se não houver impedimento legal;

• A delegação de competência é sempre exercida de forma parcial, tendo em vista que um órgão administrativo ou seu titular não detém o poder de delegar todas as suas atribuições;

• A título de delegação vertical, depreende-se que esta pode ser feita para órgãos ou agentes subordinados hierarquicamente, e, a nível de delegação horizontal, também pode ser feita para órgãos e agentes não subordinados à hierarquia.

Não podem ser objeto de delegação:

• A edição de atos de caráter normativo;

• A decisão de recursos administrativos;

• As matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade;

Ressalta-se com afinco que o ato de delegação e a sua revogação deverão ser publicados no meio oficial, nos trâmites da lei. Ademais, deverá o ato de delegação especificar as matérias e os poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e também o recurso devidamente cabível à matéria que poderá constar a ressalva de exercício da atribuição delegada.

O ato de delegação poderá ser revogado a qualquer tempo pela autoridade delegante como forma de transferência não definitiva de atribuições, devendo as decisões adotadas por delegação, mencionar de forma clara esta qualidade, que deverá ser considerada como editada pelo delegado.

No condizente à avocação, afirma-se que se trata de procedimento contrário ao da delegação de competência, vindo a ocorrer quando o superior assume ou passa a desenvolver as funções que eram de seu subordinado. De acordo com a doutrina, a norma geral, é a possibilidade de avocação pelo superior hierárquico de qualquer competência do subordinado, ressaltando-se que nesses casos, a competência a ser avocada não poderá ser privativa do órgão subordinado.

Dispõe a Lei 9.784/1999 que a avocação das competências do órgão inferior apenas será permitida em caráter excepcional e temporário com a prerrogativa de que existam motivos relevantes e impreterivelmente justificados.

O superior também pode rever os atos dos seus subordinados, como consequência do poder hierárquico com o fito de mantê-los, convalidá-los, ou ainda, desfazê-los, de ofício ou sob provocação do interessado. Convalidar significa suprir o vício de um ato administrativo por intermédio de um segundo ato, tornando válido o ato viciado. No tocante ao desfazimento do ato administrativo, infere-se que pode ocorrer de duas formas:

a) Por revogação: no momento em que a manutenção do ato válido se tornar inconveniente ou inoportuna;

b) Por anulação: quando o ato apresentar vícios.

No entanto, a utilização do poder hierárquico nem sempre poderá possibilitar a invalidação feita pela autoridade superior dos atos praticados por seus subordinados. Nos ditames doutrinários, a revisão hierárquica somente é possível enquanto o ato não tiver se tornado definitivo para a Administração Pública e, ainda, se houver sido criado o direito subjetivo para o particular.

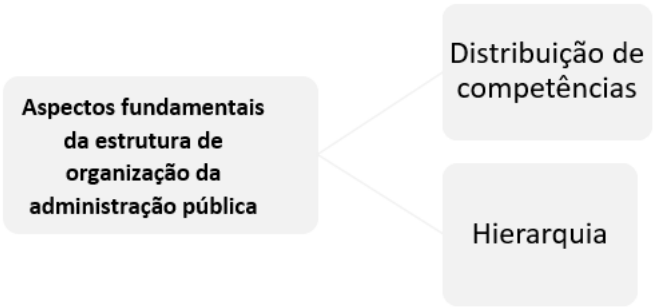
Observação importante: "revisão" do ato administrativo não se confunde com "reconsideração" desse mesmo ato. A revisão de ato é condizente à avaliação por parte da autoridade superior em relação à manutenção ou não de ato que foi praticado por seu subordinado, no qual o fundamento é o exercício do poder hierárquico. Já na reconsideração, a apreciação relativa à manutenção do ato administrativo é realizada pela própria autoridade que confeccionou o ato, não existindo, desta forma, manifestação do poder hierárquico.

Ressalte-se, também, que a relação de hierarquia é inerente à função administrativa e não há hierarquia entre integrantes do Poder Legislativo e do Poder Judiciário no desempenho de suas funções típicas constitucionais. No entanto, os membros dos Poderes Judiciário e Legislativo também estão submetidos à relação de hierarquia no que condiz ao exercício de funções atípicas ou administrativas. Exemplo: um juiz de Primeira Instância, não é legalmente obrigado a adotar o posicionamento do Presidente do Tribunal no julgamento de um processo de sua competência, porém, encontra-se obrigado, por ditames da lei a cumprir ordens daquela autoridade quando versarem a respeito do horário de funcionamento dos serviços administrativos da sua Vara.

Por fim, é de suma importância destacar que a subordinação não se confunde com a vinculação administrativa, pois, a subordinação decorre do poder hierárquico e existe apenas no âmbito da

mesma pessoa jurídica. Já a vinculação, resulta do poder de supervisão ou do poder de tutela que a Administração Direta detém sobre as entidades da Administração Indireta.

Esquematizando, temos:



PODER HIERÁRQUICO	Poder conferido à autoridade administrativa para distribuir e dirimir funções em escala de seus órgãos, que estabelece uma relação de coordenação e subordinação entre os servidores que estiverem sob a sua hierarquia.

Não podem ser objeto de delegação	A edição de atos de caráter normativo
	A decisão de recursos administrativos
	As matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade
Desfazimento do ato administrativo	Por revogação: quando a manutenção do ato válido se tornar inconveniente ou inoportuna
	Por anulação: quando o ator apresentar vícios

Poder Disciplinar

O poder disciplinar confere à Administração Pública o poder de autorizar e apurar infrações, aplicando as devidas penalidades aos servidores público, bem como às demais pessoas sujeitas à disciplina administrativa em decorrência de determinado vínculo específico. Assim, somente está sujeito ao poder disciplinar o agente que possuir vínculo certo e preciso com a Administração, não importando que esse vínculo seja de natureza funcional ou contratual.

Existindo vínculo funcional, infere-se que o poder disciplinar é decorrente do poder hierárquico. Em razão da existência de distribuição de escala dos órgãos e servidores pertencentes a uma mesma pessoa jurídica, competirá ao superior hierárquico determinar o cumprimento de ordens e exigir daquele que lhe for subordinado, o cumprimento destas. Não atendendo o subordinado às determinações do seu superior ou descumprindo o dever funcional, o seu chefe poderá e deverá aplicar as sanções dispostas no estatuto funcional.

Conforme dito, o poder disciplinar também detém o poder de alcançar particulares que mantenham vínculo contratual com o Poder Público, a exemplo daqueles contratados para prestar serviços à Administração Pública. Nesse sentido, como não existe relação de hierarquia entre o particular e a Administração, o pressuposto para a aplicação de sanções de forma direta não é o poder hierárquico, mas sim o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

Denota-se que o poder disciplinar é o poder de investigar e punir crimes e contravenções penais não se referem ao mesmo instituto e não se confundem. Ao passo que o primeiro é aplicado somente àqueles que possuem vínculo específico com a Administração de forma funcional ou contratual, o segundo é exercido somente sobre qualquer indivíduo que viole as leis penais vigentes.

Da mesma forma, o exercício do poder de polícia também não se confunde com as penalidades decorrentes do poder disciplinar, que, embora ambos possuam natureza administrativa, estas deverão ser aplicadas a qualquer pessoa que esteja causando transtornos ou pondo em risco a coletividade, pois, no poder de polícia, denota-se que o vínculo entre a Administração Pública e o administrado é de âmbito geral, ao passo que nas penalidades decorrentes do poder disciplinar, somente são atingidos os que possuem relação funcional ou contratual com a Administração.

Em suma, temos:

1º - Sanção Disciplinar: Possui natureza administrativa; advém do poder disciplinar; é aplicável sobre as pessoas que possuem vínculo específico com a Administração Pública.

2º - Sanção de Polícia: Possui natureza administrativa; advém do poder de polícia; aplica-se sobre as pessoas que desobedeçam às regulamentações de polícia administrativa.

3º - Sanção Penal: Possui natureza penal; decorre do poder geral de persecução penal; aplica-se sobre as pessoas que cometem crimes ou contravenções penais.

Por fim, registre-se que é comum a doutrina afirmar que o poder disciplinar é exercido de forma discricionária. Tal afirmação deve ser analisada com cuidado no que se refere ao seu alcance como um todo, pois, se ocorrer de o agente sob disciplina administrativa cometer infração, a única opção que restará ao gestor será aplicar á situação a penalidade devidamente prevista na lei, pois, a aplicação da pena é ato vinculado. Quando existente, a discricionariedade refere-se ao grau da penalidade ou à aplicação correta das sanções legalmente cabíveis, tendo em vista que no direito administrativo não é predominável o princípio da pena específica que se refere à necessidade de prévia definição em lei da infração funcional e da exata sanção cabível.

Em resumo, temos:

Poder Disciplinar

- Apura infrações e aplica penalidades;
- Para que o indivíduo seja submetido ao poder disciplinar, é preciso que possua vínculo funcional com a administração;
- A aplicação de sanção disciplinar deve ser acompanhada de processo administrativo no qual sejam assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, devendo haver motivação para que seja aplicada a penalidade disciplinar cabível;
- Pode ter caráter discricionário em relação à escolha entre sanções legalmente cabíveis e respectiva gradação.

Poder regulamentar

Com supedâneo no art. 84, IV, da Constituição Federal, consiste o poder regulamentar na competência atribuída aos Chefes do Poder Executivo para que venham a editar normas gerais e abstratas destinadas a detalhar as leis, possibilitando o seu fiel regulamento e eficaz execução.

A doutrina não é unânime em relação ao uso da expressão poder regulamentar. Isso acontece, por que há autores que, assemelhando-se ao conceito anteriormente proposto, usam esta expressão somente para se referirem à faculdade de editar regulamentos

Editora Solução a solução para o seu concurso!

conferida aos Chefes do Executivo. Outros autores, a usam com conceito mais amplo, acoplando também os atos gerais e abstratos que são emitidos por outras autoridades, tais como: resoluções, portarias, regimentos, deliberações e instruções normativas. Há ainda uma corrente que entende essas providências gerais e abstratas editadas sob os parâmetros e exigências da lei, com o fulcro de possibilitar-lhe o cumprimento em forma de manifestações do poder normativo.

No entanto, em que pese a mencionada controvérsia, prevalece como estudo e aplicação geral adotada pela doutrina clássica, que utiliza a expressão "poder regulamentar" para se referir somente à competência exclusiva dos Chefes do Poder Executivo para editar regulamentos, mantendo, por sua vez, a expressão "poder normativo" para os demais atos normativos emitidos por outras espécies de autoridades da Administração Direta e Indireta, como por exemplo, de dirigentes de agências reguladoras e de Ministros.

Registra-se que os regulamentos são publicados através de decreto, que é a maneira pela qual se revestem os atos editados pelo chefe do Poder Executivo. O conteúdo de um decreto pode ser por meio de conteúdo ou de determinado regulamento ou, ainda, a pela adoção de providências distintas. A título de exemplo desta última situação, pode-se citar um decreto que dá a designação de determinado nome a um prédio público.

Em razão de os regulamentos serem editados sob forma condizente de decreto, é comum serem chamados de decretos regulamentares, decretos de execução ou regulamentos de execução.

Podemos classificar os regulamentos em três espécies diferentes:

A) Regulamento executivo;

B) Regulamento independente ou autônomo;

c) Regulamento autorizado.

Vejamos a composição de cada em deles:

Regulamento Executivo

Existem leis que, ao serem editadas, já reúnem as condições suficientes para sua execução, enquanto outras pugnam por um regulamento para serem executadas. Entretanto, em tese, qualquer lei é passível de ser regulamentada. Diga-se de passagem, até mesmo aquelas cuja execução não dependa de regulamento. Para isso, suficiente é que o Chefe do Poder Executivo entenda conveniente detalhar a sua execução.

O ato de regulamento executivo é norma geral e abstrata. Sendo geral pelo fato de não possuir destinatários determinados ou determináveis, vindo a atingir quaisquer pessoas que estejam nas situações reguladas; é abstrata pelo fato de dispor sobre hipóteses que, se e no momento em que forem verificadas no mundo concreto, passarão a gerar as consequências abstratamente previstas. Desta forma, podemos afirmar que o regulamento possui conteúdo material de lei, porém, com ela não se confunde sob o aspecto formal.

O ato de regulamento executivo é constituído por importantes funções. São elas:

1.º) Disciplinar a discricionariedade administrativa

Ocorre, tendo em vista a existência de discricionariedade quando a lei confere ao agente público determinada quantidade de liberdade para o exercício da função administrativa. Tal quantidade e margem de liberdade termina sendo reduzida quando da editação de um regulamento executivo que estipula regras de observância obrigatória, vindo a determinar a maneira como os agentes devem proceder no fiel cumprimento da lei.

Ou seja, ao disciplinar por intermédio de regulamento o exercício da discricionariedade administrativa, o Chefe do Poder Executivo, termina por voluntariamente limitá-la, vindo a estabelecer autêntica autovinculação, diminuindo, desta forma, o espaço para a discussão de casos e fatos sem importância para a administração pública.

2.º) Uniformizar os critérios de aplicação da lei

É interpretada no contexto da primeira, posto que o regulamento ao disciplinar a forma com que a lei deve ser fielmente cumprida, estipula os critérios a serem adotados nessa atividade, fato que impede variações significativas nos casos sujeitos à lei aplicada. Exemplo: podemos citar o desenvolvimento dos servidores na carreira de Policial Rodoviário Federal.

Criadora da carreira de Policial Rodoviário Federal, a Lei 9.654/1998 estabeleceu suas classes e determinou que a investidura no cargo de Policial Rodoviário Federal teria que se dar no padrão único da classe de Agente, na qual o titular deverá permanecer por pelo menos três anos ou até obter o direito à promoção à classe subsequente, nos termos do art. 3.º, § 2.º.

A antiguidade e o merecimento são os principais requisitos para que os servidores públicos sejam promovidos. No entanto, o vocábulo "merecimento" é carregado de subjetivismo, fato que abriria a possibilidade de que os responsáveis pela promoção dos servidores, alegando discricionariedade, viessem a agir com base em critérios obscuros e casuístas, vindo a promover perseguições e privilégios. E é por esse motivo que existe a necessidade de regulamentação dos requisitos de promoção, como demonstra o próprio estatuto dos servidores públicos civis federais em seu art. 10, parágrafo único da Lei 8.112/1990.

Com o fulcro de regulamentar a matéria, foi editado o Decreto 8.282/2014, que possui como atributo, detalhar os requisitos e estabelecer os devidos critérios para promoção dos Policiais Rodoviários Federais, dentre os quais se encontra a obtenção de "resultado satisfatório na avaliação de desempenho no interstício considerado para a progressão", disposta no art. 4.º, II, "b". Da mesma forma, a expressão "resultado satisfatório" também é eivada de subjetividade, motivo pelo qual o § 3.º do mesmo dispositivo regulamentar designou que para o efeito de promoção, seria considerado satisfatório o alcance de oitenta por cento das metas estipuladas em ato do dirigente máximo do órgão.

Assim sendo, verificamos que a discricionariedade do dirigente máximo da PRF continua a existir, e o exemplo disso, é o estabelecimento das metas. Entretanto, ela foi reduzida no condizente à avaliação da suficiência de desempenho dos servidores para o efeito de promoção. O que nos leva a afirmar ainda que, diante da regulamentação, erigiu a existência de vinculação da autoridade administrativa referente ao percentual considerado satisfatório para o efeito de promoção dos servidores, critério que inclusive já foi uniformizado.

Embora exista uma enorme importância em termos de praticidade, denota-se que os regulamentos de execução gozam de hierarquia infralegal e não detém o poder de inovar na ordem jurídica, criando direitos ou obrigações, nem contrariando, ampliando ou restringindo as disposições da lei regulamentada. São, em resumo, atos normativos considerados secundários que são editados pelo Chefe do Executivo com o fulcro de detalhar a execução dos atos normativos primários elaborados pelas leis.

Dando enfoque à subordinação dos regulamentos executivos à lei, a Constituição Federal prevê a possibilidade de o Congresso Nacional sustá-los, caso exorbite do poder regulamentar nos parâmetros do art. 49, inc. V da CF/88. É o que a doutrina chama de "veto legislativo", dentro de uma analogia com o veto que o Chefe do Executivo poderá apor aos projetos de lei aprovados pelo Parlamento.

Pondera-se que a aproximação terminológica possui limitações, uma vez que o veto propriamente dito do executivo, pode ocorrer em função de o Presidente da República entender que o projeto de lei é incompatível com a Constituição Federal, que configuraria o veto jurídico, ou, ainda, contrário ao interesse público, que seria o veto político. Por sua vez, o veto legislativo só pode ocorrer por exorbitância do poder regulamentar, sendo assim, sempre jurídico. Melhor dizendo, não há como imaginar que o Parlamento venha a sustar um decreto regulamentar por entendê-lo contrário ao interesse público, uma vez que tal norma somente deve detalhar como a lei ao ser elaborada pelo próprio Legislativo, será indubitavelmente cumprida. Destarte, se o Parlamento entende que o decreto editado dentro do poder regulamentar é contrário ao interesse público, deverá, por sua vez, revogar a própria lei que lhe dá o sustento.

Ademais, lembremos que os regulamentos se submetem ao controle de legalidade, de tal forma que a nulidade decorrente da exorbitância do poder regulamentar também está passível de ser reconhecida pelo Poder Judiciário ou pelo próprio Chefe do Poder Executivo no exercício da autotutela.

Regulamento independente ou autônomo

Ressalte-se que esta segunda espécie de regulamento, também adota a forma de decreto. Diversamente do regulamento executivo, esse regulamento não se presta a detalhar uma lei, detendo o poder de inovar na ordem jurídica, da mesma maneira que uma lei. O regulamento autônomo (decreto autônomo) é considerado ato normativo primário porque retira sua força exclusivamente e diretamente da Constituição.

A Carta Magna de 1988, em sua redação original, deletou a figura do decreto autônomo no direito brasileiro. No entanto, com a Emenda Constitucional 32/2001, a possibilidade foi novamente inserida na alínea a do inciso VI do art. 84 da CFB/88.

Mesmo havendo controvérsias, a posição dominante na doutrina é no sentido de que a única hipótese de regulamento autônomo que o direito brasileiro permite é a contida no mencionado dispositivo constitucional, que estabelece a competência do Presidente da República para dispor, mediante decreto, sobre organização e funcionamento da administração federal, isso, quando não implicar em aumento de despesa nem mesmo criação ou extinção de órgãos públicos.

Por oportuno, registarmos que a autorização que está prevista na alínea b do mesmo dispositivo constitucional, para que o Presidente da República, mediante decreto, possa extinguir cargos públicos vagos, não se trata de caso de regulamento autônomo. Cuida-se de uma xucra hipótese de abandono do princípio do paralelismo das formas. Isso por que em decorrência do princípio da hierarquia das normas, se um instituto jurídico for criado por intermédio de determinada espécie normativa, sua extinção apenas poderá ser veiculada pelo mesmo tipo de ato, ou, ainda, por um de superior hierarquia.

Nesse sentido, sendo os cargos públicos criados por lei, nos parâmetros do art. 48, inc. X da CFB/88, apenas a lei poderia extingui-los pelo sistema do paralelismo das formas. Entretanto, deixando de lado essa premissa, o legislador constituinte derivado permitiu que, estando vago o cargo público, a extinção aconteça por decreto. Poderíamos até dizer que foi autorizado um decreto autônomo, mas nunca um regulamento autônomo, isso posto pelo fato de tal decreto não gozar de generalidade e abstração, não regulamentando determinada matéria. Cuida-se, nesse sentido, de um ato de efeitos concretos, amplamente desprovido de natureza regulamentar.

De forma diversa do decreto regulamentar ou regulamento executivo, que é editado para minuciar a fiel execução da lei, destaca-se que o decreto autônomo ou regulamento independente, encontra-se sujeito ao controle de constitucionalidade. O que justifica a mencionada diferenciação, é o fato de o conflito entre um decreto regulamentar e a lei que lhe atende de fundamento vir a configurar ilegalidade, não cabendo o argumento de que o decreto é inconstitucional porque exorbitou do poder regulamentar. Assim, havendo agressão direta à Constituição, a lei, com certeza pode ser considerada inconstitucional, mas não o decreto que a regulamenta. Agora, em se tratando do decreto autônomo, infere-se que este é norma primária, vindo a fundamentar-se no próprio texto constitucional, de forma a ser possível uma agressão direta à Constituição Federal de 1988, legitimando desta maneira, a instauração de processo de controle de constitucionalidade. Assim sendo, podemos citar a lição do Supremo Tribunal Federal:

Com efeito, o que é necessário demonstrar, é que o decreto do Chefe do Executivo advém de competência direta da Constituição, ou que retire seu fundamento da Carta Magna. Nessa sentido, caso o regulamento não se amolde ao figurino constitucional, caberá, por conseguinte, análise de constitucionalidade pelo Supremo tribunal Federal. Se assim não for, será apenas vício de inconstitucionalidade reflexa, afastando desta forma, o controle concentrado em ADI porque, como adverte Carlos Velloso: "é uma questão de opção. Hans Kelsen, no debate com Carl Schmitt, em 1929, deixou isso claro. E o Supremo Tribunal fez essa opção também no controle difuso, quando estabeleceu que não se conhece de inconstitucionalidade indireta. Não há falar-se em inconstitucionalidade indireta reflexa. É uma opção da Corte para que não se realize o velho adágio: 'muita jurisdição, resulta em nenhuma jurisdição'" (ADI 2.387-0/DF, Rel. Min. Marco Aurélio).

Em suma, conforme dito anteriormente, convém relembrar que o art. 13, I, da Lei 9.784/1999 proíbe de forma expressa a delegação de atos de caráter normativo. No entanto, com exceção a essa regra, o decreto autônomo, diversamente do que acontece com o decreto regulamentar que é indelegável, pode vir a ser objeto de delegação aos Ministros de Estado, ao Procurador Geral da República e ao Advogado

Geral da União, conforme previsão contida no parágrafo único do art. 84 da Constituição Federal.

Regulamento autorizado ou delegado

Denota-se que além das espécies anteriores de regulamento apresentadas, a doutrina administrativista e jurista também menciona a respeito da existência do regulamento autorizado ou delegado.

De acordo com a doutrina tradicional, o legislador ordinário não poderá, fora dos casos previstos na Constituição, delegar de forma integral a função de legislar que é típica do Poder Legislativo, aos órgãos administrativos.

Entretanto, em decorrência da complexidade das atividades técnicas da Administração, contemporaneamente, embora haja controvérsias em relação ao aspecto da constitucionalidade, a doutrina maior tem aceitado que as competências para regular deter-

Editora Solução a solução para o seu concurso!

minadas matérias venham a ser transferidas pelo próprio legislador para órgãos administrativos técnicos. Cuida-se do fenômeno da deslegalização, por meio do qual a normatização sai da esfera da lei para a esfera do regulamento autorizado.

No entanto, o regulamento autorizado não se encontra limitado somente a explicar, detalhar ou complementar a lei. Na verdade, ele busca a inovação do ordenamento jurídico ao criar normas técnicas não contidas na lei, ato que realiza em decorrência de expressa determinação legal.

Depreende-se que o regulamento autorizado não pode ser confundido com o regulamento autônomo. Isso ocorre, porque, ao passo que este último retira sua força jurídica da Constituição, aquele é amplamente dependente de expressa autorização contida na lei. Além disso, também se diverge do decreto de execução porque, embora seja um ato normativo secundário que retira sua força jurídica da lei, detém o poder de inovar a ordem jurídica, ao contrário do que ocorre com este último no qual sua destinação é apenas a de detalhar a lei para que seja fielmente executada.

Nos moldes da jurisprudência, não é admitida a edição de regulamento autorizado para matéria reservada à lei, um exemplo disso é a criação de tributos ou da criação de tipos penais, tendo em vista que afrontaria o princípio da separação dos Poderes, pelo fato de estar o Executivo substituindo a função do Poder Legislativo.

Entretanto, mesmo nos casos de inexistência de expressa determinação constitucional estabelecendo reserva legal, tem sido admitida a utilização de regulamentos autorizados, desde que a lei venha a os autorizar e estabeleça as condições, bem como os limites da matéria a ser regulamentada. É nesse sentido que eles têm sido adotados com frequência para a fixação de normas técnicas, como por exemplo, daquelas condições determinadas pelas agências reguladoras.

Regulamentos jurídicos e regulamentos administrativos

A ilustre Maria Sylvia Zanella Di Pietro, afirma que é possível fazer a distinção entre os regulamentos jurídicos ou normativos e os regulamentos administrativos ou de organização.

Afirma-se que os regulamentos jurídicos ou normativos, criam regras ou normas para o exterior da Administração Pública, que passam a vincular todos os cidadãos de forma geral, como acontece com as normas inseridas no poder de polícia. No condizente aos regulamentos administrativos ou de organização, denota-se que estes estabelecem normas sobre a organização administrativa ou que se relacionam aos particulares que possuem um vínculo específico com o Estado, como por exemplo, os concessionários de serviços públicos ou que possuem um contrato com a Administração.

De acordo com a ilustre professora, outra nota que merece destaque em relação à distinção entre os mencionados institutos, é a de que os regulamentos jurídicos, pelo fato de se referirem à liberdade e aos direitos dos particulares sem uma relação específica com a Administração, são, por sua vez, elaborados com menor grau de discricionariedade em relação aos regulamentos administrativos.

Esquematicamente, temos:

ESPÉCIES DE REGULAMENTO QUANTO AOS DESTINATÁRIOS	Regulamentos jurídicos ou normativos
	Regulamentos administrativos ou de organização

Poder de Polícia

O poder de polícia é a legítima faculdade conferida ao Estado para estabelecer regras restritivas e condicionadoras do exercício de direitos e garantias individuais, tendo sempre em vista o interesse público.

Limites

No exercício do poder de polícia, os atos praticados, assim como todo ato administrativo, mesmo sendo discricionário, está eivado de limitações legais em relação à competência, à forma, aos fins, aos motivos ou ao objeto.

Ressalta-se de antemão com ênfase, que para que o ato de polícia seja considerado legítimo, deve respeitar uma relação de proporcionalidade existente entre os meios e os fins. Assim sendo, a medida de polícia não poderá ir além do necessário com o fito de atingir a finalidade pública a que se destina. Imaginemos por exemplo, a hipótese de um estabelecimento comercial que somente possuía licença do poder público para atuar como revenda de roupas, mas que, além dessa atividade, funcionava como atelier de costura. Caso os fiscais competentes, na constatação do fato, viessem a interditar todo o estabelecimento, pondera-se que tal medida seria desproporcional, tendo em vista que, para por fim à irregularidade, seria suficiente somente interditar a parte da revenda de roupas.

Acontece que em havendo eventuais atos de polícia que estejam eivados de vícios de legalidade ou que se demostrem desproporcionais devem ser, por conseguinte, anulados pelo Poder Judiciário por meio do controle judicial, ou, pela própria administração no exercício da autotutela.

Prescrição

Determina a Lei 9.873/1999 que na Administração Pública Federal, direta e indireta, são prescritíveis em cinco anos a ação punitiva para apuração da infração e a aplicação da sanção de polícia, desde que contados da data da prática do ato ou, em se tratando de infração de forma permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado (art. 1.º). Entretanto, se o fato objeto da ação punitiva da Administração também for considerado crime, a prescrição deverá se reger pelo prazo previsto na lei penal em seu art. 1.º, § 2.º.

Ademais, a Lei determina que prescreve em cinco anos a ação de execução da administração pública federal relativa a crédito não tributário advindo da aplicação de multa por infração à legislação em vigor, desde que devidamente contados da constituição definitiva do crédito, nos termos da Lei 9.873/1999, art. 1.º-A, com sua redação incluída pela Lei 11.941/2009.

Denota-se que a mencionada norma prevê, ainda, a possibilidade de prescrição intercorrente, ou seja, aquela que ocorre no curso do processo, quando o procedimento administrativo vir a ficar paralisado por mais de três anos, desde que pendente de despacho ou julgamento, tendo em vista que os autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem que haja prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso, nos parâmetros do art. 1.º, § 1.º.

Vale a pena mencionar com destaque que a prescrição da ação punitiva, no caso das sanções de polícia, se interrompe no decurso das seguintes hipóteses:

A) Notificação ou citação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;

B) ocorrer qualquer ato inequívoco que importe apuração do fato; pela decisão condenatória recorrível;

C)Por qualquer ato inequívoco que importe em manifestação expressa de tentativa de solução conciliatória no âmbito interno da Administração Pública Federal.

Registramos que a Lei em estudo, prevê a possibilidade de em determinadas situações específicas, quando o interessado interromper a prática ou sanar a irregularidade, que haja a suspensão do prazo prescricional para aplicação das sanções de polícia, nos parâmetros do art. 3.º.

Por fim, denota-se que as determinações contidas na Lei 9.873/1999 não se aplicam às infrações de natureza funcional e aos processos e procedimentos de natureza tributária, nos termos do art. 5.º.

Atributos

Segundo a maior parte da doutrina, são atributos do poder de polícia: a discricionariedade, a autoexecutoriedade e a coercibilidade. Entretanto, vale explicitar que nem todas essas características estão presentes de forma simultânea em todos os atos de polícia.

Vejamos detalhadamente a definição e atribuição de cada atributo:

Discricionariedade

Consiste na liberdade de escolha da autoridade pública em relação à conveniência e oportunidade do exercício do poder de polícia. Entretanto, mesmo que a discricionariedade dos atos de polícia seja a regra, em determinadas situações o exercício do poder de polícia é vinculado e por isso, não deixa margem para que a autoridade responsável possa executar qualquer tipo de opção.

Como exemplo do mencionado no retro parágrafo, comparemos os atos de concessão de alvará de licença e de autorização, respectivamente. Em se tratando do caso do alvará de licença, depreende-se que o ato é vinculado, significando que a licença não poderá ser negada quando o requerente estiver preenchendo os requisitos legais para sua obtenção. Diga-se de passagem, que isso ocorre com a licença para dirigir, para construir bem como para exercer certas profissões, como a de enfermagem, por exemplo. Referente à hipótese de alvará de autorização, mesmo o requerente atendendo aos requisitos da lei, a Administração Pública poderá ou não conceder a autorização, posto que esse ato é de natureza discricionária e está sujeito ao juízo de conveniência e oportunidade da autoridade administrativa. É o que ocorre, por exemplo, coma autorização para porte de arma, bem como para a produção de material bélico.

Autoexecutoriedade

Nos sábios dizeres de Hely Lopes Meirelles, o atributo da autoexecutoriedade consiste na "faculdade de a Administração decidir e executar diretamente sua decisão por seus próprios meios, sem intervenção do Judiciário". Assim, se um estabelecimento comercial estiver comercializando bebidas deteriorados, o Poder Público poderá usar do seu poder para apreendê-los e incinerá-los, sendo desnecessário haver qualquer ordem judicial. Ocorre, também, que tal fato não impede ao particular, que se sentir prejudicado pelo excesso ou desvio de poder, de buscar o amparo do Poder Judiciário para fazer cessar o ato de polícia abusivo.

Entretanto, denota-se que nem todas as medidas de polícia são dotadas de autoexecutoriedade. A doutrina majoritária afirma que a autoexecutoriedade só pode existir em duas situações, sendo elas: quando estiver prevista expressamente em lei; ou mesmo não estando prevista expressamente em lei, se houver situação de urgência que demande a execução direta da medida. O que infere que, não sendo cumprido nenhum desses requisitos, o ato de polícia autoexecutado será considerado abusivo. Cite-se como exemplo, o de ato de polícia que não contém autoexecutoriedade, como o caso de uma autuação por desrespeito à normas sanitárias. Nesse caso específico, se o poder público tiver a pretensão de cobrar o mencionado valor, não poderá fazê-lo de forma direta, sendo necessário que promova a execução judicial da dívida.

A renomada Professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, afirma que alguns autores dividem o atributo da autoexecutoriedade em dois, sendo eles: a exigibilidade (*privilège du préalable*) e a executoriedade *(privilège d'action d'office)*. Nesse diapasão, a exigibilidade ensejaria a possibilidade de a Administração tomar decisões executórias, impondo obrigações aos administrados mesmo sem a concordância destes, e a executoriedade, que consiste na faculdade de se executar de forma direta todas essas decisões sem que haja a necessidade de intervenção do Poder Judiciário, usando-se, quando for preciso, do emprego direto da força pública. Imaginemos como exemplo, um depósito antigo de carros que esteja ameaçado de desabar. Nessa situação específica, a Administração pode ordenar que o proprietário promova a sua demolição (exigibilidade). E não sendo a ordem cumprida, a própria Administração possui o poder de mandar seus servidores demolirem o imóvel (executoriedade).

Ainda, pelos ensinamentos da ilustre professora, ao passo que a exigibilidade se encontra relacionada com a aplicação de meios indiretos de coação, como a aplicação de multa ou a impossibilidade de licenciamento de veículo enquanto não forem pagas as multas de trânsito, a executoriedade irá se consubstanciar no uso de meios diretos de coação, como por exemplo dissolução de reunião, da apreensão de mercadorias, da interdição de estabelecimento e da demolição de prédio.

Adverte-se, por fim, que a exigibilidade se encontra presente em todas as medidas de polícia, ao contrário da executoriedade, que apenas se apresenta nas hipóteses previstas por meio de lei ou em situações de urgência.

Coercibilidade

É um atributo do poder de polícia que faz com que o ato seja imposto ao particular, concordando este, ou não. Em outras termos, o ato de polícia, como manifestação do *ius imperi* estatal, não está consignado à dependência da concordância do particular para que tenha validade e seja eficaz. Além disso, a coercibilidade é indissociável da autoexecutoridade, e o ato de polícia só poderá ser autoexecutável pelo fato de ser dotado de força coercitiva.

Assim sendo, a coercibilidade ou imperatividade, definida como a obrigatoriedade do ato para os seus destinatários, acaba se confundindo com a definição dada de exigibilidade que resulta do desdobramento do atributo da autoexecutoriedade.

Poder de polícia originário e poder de polícia delegado

Nos parâmetros doutrinários, o poder de polícia originário é aquele exercido pelos órgãos dos próprios entes federativos, tendo como fundamento a própria repartição de competências materiais e legislativas constante na Constituição Federal Brasileira de 1988.

Referente ao poder de polícia delegado, afirma-se que este faz referência ao poder de polícia atribuído às pessoas de direito público da Administração Indireta, posto que esta delegação deve ser feita por intermédio de lei do ente federativo que possua o poder de polícia originário.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Como uma das mais claras manifestações do princípio segundo o qual o interesse público se sobrepõe ao interesse privado, no exercício do poder de polícia, o Estado impõe aos particulares ações e omissões independentemente das suas vontades. Tal possibilidade envolve exercício de atividade típica de Estado, com clara manifestação de potestade (poder de autoridade). Assim, estão presentes características ínsitas ao regime jurídico de direito público, o que tem levado o STF a genericamente negar a possibilidade de delegação do poder de polícia a pessoas jurídicas de direito privado, ainda que integrantes da administração indireta (ADI 1717/DF).

Esquematizando, temos:

ATRIBUTOS DO PODER DE POLÍCIA		
Discricionariedade	Autoexecutoriedade	Coercibilidade
Liberdade de escolha da autoridade pública em relação à conveniência e oportunidade do exercício do poder de polícia.	Faculdade de a Administração decidir e executar diretamente sua decisão por seus próprios meios, sem intervenção do Judiciário.	Faz com que o ato seja imposto ao particular, concordando este, ou não.

Uso e abuso de poder

De antemão, depreende-se que o exercício de poder acontece de forma legítima quando desempenhado pelo órgão competente, desde que esteja nos limites da lei a ser aplicada, bem como em atendimento à consecução dos fins públicos.

No entanto, é possível que a autoridade, ao exercer o poder, venha a ultrapassar os limites de sua competência ou o utilize para fins diversos do interesse público. Quando isto ocorre, afirma-se que houve abuso de poder. Ressalta-se que o abuso de poder ocorre tanto por meio de um ato comissivo, quando é feita alguma coisa que não deveria ser feita, quanto por meio de um ato omissivo, por meio do qual se deixa de fazer algo que deveria ser feito.

Pode o abuso de poder se dividido em duas espécies, são elas:

• **Excesso de poder:** Ocorre a partir do momento em que a autoridade atua extrapolando os limites da sua competência.

• **Desvio de poder ou desvio de finalidade:** Ocorre quando a autoridade vem a praticar um ato que é de sua competência, porém, o utiliza para uma finalidade diferente da prevista ou contrária ao interesse público como um todo.

Convém mencionar que o ato praticado com abuso de poder pode ser devidamente invalidado pela própria Administração por intermédio da autotutela ou pelo Poder Judiciário, sob controle judicial.

LEI DE ABUSO DE AUTORIDADE (LEI Nº 13.869/2019)

LEI Nº 13.869, DE 5 DE SETEMBRO DE 2019

Mensagem de veto

Vigência

Promulgação partes vetadas

Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade; altera a Lei nº 7.960, de 21 de dezembro de 1989, a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e a Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994; e revoga a Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965, e dispositivos do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei define os crimes de abuso de autoridade, cometidos por agente público, servidor ou não, que, no exercício de suas funções ou a pretexto de exercê-las, abuse do poder que lhe tenha sido atribuído.

§ 1º As condutas descritas nesta Lei constituem crime de abuso de autoridade quando praticadas pelo agente com a finalidade específica de prejudicar outrem ou beneficiar a si mesmo ou a terceiro, ou, ainda, por mero capricho ou satisfação pessoal.

§ 2º A divergência na interpretação de lei ou na avaliação de fatos e provas não configura abuso de autoridade.

CAPÍTULO II
DOS SUJEITOS DO CRIME

Art. 2º É sujeito ativo do crime de abuso de autoridade qualquer agente público, servidor ou não, da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e de Território, compreendendo, mas não se limitando a:

I - servidores públicos e militares ou pessoas a eles equiparadas;

II - membros do Poder Legislativo;

III - membros do Poder Executivo;

IV - membros do Poder Judiciário;

V - membros do Ministério Público;

VI - membros dos tribunais ou conselhos de contas.

Parágrafo único. Reputa-se agente público, para os efeitos desta Lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgão ou entidade abrangidos pelo caput deste artigo.

CAPÍTULO III
DA AÇÃO PENAL

Art. 3º Os crimes previstos nesta Lei são de ação penal pública incondicionada.

§ 1º Será admitida ação privada se a ação penal pública não for intentada no prazo legal, cabendo ao Ministério Público aditar a queixa, repudiá-la e oferecer denúncia substitutiva, intervir em todos os termos do processo, fornecer elementos de prova, interpor recurso e, a todo tempo, no caso de negligência do querelante, retomar a ação como parte principal.

§ 2º A ação privada subsidiária será exercida no prazo de 6 (seis) meses, contado da data em que se esgotar o prazo para oferecimento da denúncia.

CAPÍTULO IV
DOS EFEITOS DA CONDENAÇÃO E DAS PENAS RESTRITIVAS DE DIREITOS

SEÇÃO I
DOS EFEITOS DA CONDENAÇÃO

Art. 4º São efeitos da condenação:

I - tornar certa a obrigação de indenizar o dano causado pelo crime, devendo o juiz, a requerimento do ofendido, fixar na sentença o valor mínimo para reparação dos danos causados pela infração, considerando os prejuízos por ele sofridos;

II - a inabilitação para o exercício de cargo, mandato ou função pública, pelo período de 1 (um) a 5 (cinco) anos;

III - a perda do cargo, do mandato ou da função pública.

Parágrafo único. Os efeitos previstos nos incisos II e III do caput deste artigo são condicionados à ocorrência de reincidência em crime de abuso de autoridade e não são automáticos, devendo ser declarados motivadamente na sentença.

SEÇÃO II
DAS PENAS RESTRITIVAS DE DIREITOS

Art. 5º As penas restritivas de direitos substitutivas das privativas de liberdade previstas nesta Lei são:

I - prestação de serviços à comunidade ou a entidades públicas;

II - suspensão do exercício do cargo, da função ou do mandato, pelo prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses, com a perda dos vencimentos e das vantagens;

III - (VETADO).

Parágrafo único. As penas restritivas de direitos podem ser aplicadas autônoma ou cumulativamente.

CAPÍTULO V
DAS SANÇÕES DE NATUREZA CIVIL E ADMINISTRATIVA

Art. 6º As penas previstas nesta Lei serão aplicadas independentemente das sanções de natureza civil ou administrativa cabíveis.

Parágrafo único. As notícias de crimes previstos nesta Lei que descreverem falta funcional serão informadas à autoridade competente com vistas à apuração.

Art. 7º As responsabilidades civil e administrativa são independentes da criminal, não se podendo mais questionar sobre a existência ou a autoria do fato quando essas questões tenham sido decididas no juízo criminal.

Art. 8º Faz coisa julgada em âmbito cível, assim como no administrativo-disciplinar, a sentença penal que reconhecer ter sido o ato praticado em estado de necessidade, em legítima defesa, em estrito cumprimento de dever legal ou no exercício regular de direito.

CAPÍTULO VI
DOS CRIMES E DAS PENAS

Art. 9º Decretar medida de privação da liberdade em manifesta desconformidade com as hipóteses legais:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena a autoridade judiciária que, dentro de prazo razoável, deixar de:

I - relaxar a prisão manifestamente ilegal;

II - substituir a prisão preventiva por medida cautelar diversa ou de conceder liberdade provisória, quando manifestamente cabível;

III - deferir liminar ou ordem de habeas corpus, quando manifestamente cabível.'

Art. 10. Decretar a condução coercitiva de testemunha ou investigado manifestamente descabida ou sem prévia intimação de comparecimento ao juízo:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 11. (VETADO).

Art. 12. Deixar injustificadamente de comunicar prisão em flagrante à autoridade judiciária no prazo legal:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem:

I - deixa de comunicar, imediatamente, a execução de prisão temporária ou preventiva à autoridade judiciária que a decretou;

II - deixa de comunicar, imediatamente, a prisão de qualquer pessoa e o local onde se encontra à sua família ou à pessoa por ela indicada;

III - deixa de entregar ao preso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a nota de culpa, assinada pela autoridade, com o motivo da prisão e os nomes do condutor e das testemunhas;

IV - prolonga a execução de pena privativa de liberdade, de prisão temporária, de prisão preventiva, de medida de segurança ou de internação, deixando, sem motivo justo e excepcionalíssimo, de executar o alvará de soltura imediatamente após recebido ou de promover a soltura do preso quando esgotado o prazo judicial ou legal.

Art. 13. Constranger o preso ou o detento, mediante violência, grave ameaça ou redução de sua capacidade de resistência, a:

I - exibir-se ou ter seu corpo ou parte dele exibido à curiosidade pública;

II - submeter-se a situação vexatória ou a constrangimento não autorizado em lei;

III - produzir prova contra si mesmo ou contra terceiro:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa, sem prejuízo da pena cominada à violência.

Art. 14. (VETADO).

Art. 15. Constranger a depor, sob ameaça de prisão, pessoa que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, deva guardar segredo ou resguardar sigilo:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem prossegue com o interrogatório:

I - de pessoa que tenha decidido exercer o direito ao silêncio; ou

II - de pessoa que tenha optado por ser assistida por advogado ou defensor público, sem a presença de seu patrono.

Art. 15-A. Submeter a vítima de infração penal ou a testemunha de crimes violentos a procedimentos desnecessários, repetitivos ou invasivos, que a leve a reviver, sem estrita necessidade: (Incluído pela Lei nº 14.321, de 2022)

I - a situação de violência; ou(Incluído pela Lei nº 14.321, de 2022)

II - outras situações potencialmente geradoras de sofrimento ou estigmatização: (Incluído pela Lei nº 14.321, de 2022)

Pena - detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, e multa.(Incluído pela Lei nº 14.321, de 2022)

Editora Solução a solução para o seu concurso!

§ 1º Se o agente público permitir que terceiro intimide a vítima de crimes violentos, gerando indevida revitimização, aplica-se a pena aumentada de 2/3 (dois terços). (Incluído pela Lei nº 14.321, de 2022)

§ 2º Se o agente público intimidar a vítima de crimes violentos, gerando indevida revitimização, aplica-se a pena em dobro. (Incluído pela Lei nº 14.321, de 2022)

Art. 16. Deixar de identificar-se ou identificar-se falsamente ao preso por ocasião de sua captura ou quando deva fazê-lo durante sua detenção ou prisão:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem, como responsável por interrogatório em sede de procedimento investigatório de infração penal, deixa de identificar-se ao preso ou atribui a si mesmo falsa identidade, cargo ou função.

Art. 17. (VETADO).

Art. 18. Submeter o preso a interrogatório policial durante o período de repouso noturno, salvo se capturado em flagrante delito ou se ele, devidamente assistido, consentir em prestar declarações:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 19. Impedir ou retardar, injustificadamente, o envio de pleito de preso à autoridade judiciária competente para a apreciação da legalidade de sua prisão ou das circunstâncias de sua custódia:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena o magistrado que, ciente do impedimento ou da demora, deixa de tomar as providências tendentes a saná-lo ou, não sendo competente para decidir sobre a prisão, deixa de enviar o pedido à autoridade judiciária que o seja.

Art. 20. Impedir, sem justa causa, a entrevista pessoal e reservada do preso com seu advogado:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem impede o preso, o réu solto ou o investigado de entrevistar-se pessoal e reservadamente com seu advogado ou defensor, por prazo razoável, antes de audiência judicial, e de sentar-se ao seu lado e com ele comunicar-se durante a audiência, salvo no curso de interrogatório ou no caso de audiência realizada por videoconferência.

Art. 21. Manter presos de ambos os sexos na mesma cela ou espaço de confinamento:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem mantém, na mesma cela, criança ou adolescente na companhia de maior de idade ou em ambiente inadequado, observado o disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 22. Invadir ou adentrar, clandestina ou astuciosamente, ou à revelia da vontade do ocupante, imóvel alheio ou suas dependências, ou nele permanecer nas mesmas condições, sem determinação judicial ou fora das condições estabelecidas em lei:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

§ 1º Incorre na mesma pena, na forma prevista no caput deste artigo, quem:

I - coage alguém, mediante violência ou grave ameaça, a franquear-lhe o acesso a imóvel ou suas dependências;

II - (VETADO);

III - cumpre mandado de busca e apreensão domiciliar após as 21h (vinte e uma horas) ou antes das 5h (cinco horas).

§ 2º Não haverá crime se o ingresso for para prestar socorro, ou quando houver fundados indícios que indiquem a necessidade do ingresso em razão de situação de flagrante delito ou de desastre.

Art. 23. Inovar artificiosamente, no curso de diligência, de investigação ou de processo, o estado de lugar, de coisa ou de pessoa, com o fim de eximir-se de responsabilidade ou de responsabilizar criminalmente alguém ou agravar-lhe a responsabilidade:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem pratica a conduta com o intuito de:

I - eximir-se de responsabilidade civil ou administrativa por excesso praticado no curso de diligência;

II - omitir dados ou informações ou divulgar dados ou informações incompletos para desviar o curso da investigação, da diligência ou do processo.

Art. 24. Constranger, sob violência ou grave ameaça, funcionário ou empregado de instituição hospitalar pública ou privada a admitir para tratamento pessoa cujo óbito já tenha ocorrido, com o fim de alterar local ou momento de crime, prejudicando sua apuração:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Art. 25. Proceder à obtenção de prova, em procedimento de investigação ou fiscalização, por meio manifestamente ilícito:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem faz uso de prova, em desfavor do investigado ou fiscalizado, com prévio conhecimento de sua ilicitude.

Art. 26. (VETADO).

Art. 27. Requisitar instauração ou instaurar procedimento investigatório de infração penal ou administrativa, em desfavor de alguém, à falta de qualquer indício da prática de crime, de ilícito funcional ou de infração administrativa: (Vide ADIN 6234) (Vide ADIN 6240)

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Não há crime quando se tratar de sindicância ou investigação preliminar sumária, devidamente justificada.

Art. 28. Divulgar gravação ou trecho de gravação sem relação com a prova que se pretenda produzir, expondo a intimidade ou a vida privada ou ferindo a honra ou a imagem do investigado ou acusado:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 29. Prestar informação falsa sobre procedimento judicial, policial, fiscal ou administrativo com o fim de prejudicar interesse de investigado:(Vide ADIN 6234)(Vide ADIN 6240)

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 30. Dar início ou proceder à persecução penal, civil ou administrativa sem justa causa fundamentada ou contra quem sabe inocente:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 31. Estender injustificadamente a investigação, procrastinando-a em prejuízo do investigado ou fiscalizado: (Vide ADIN 6234) (Vide ADIN 6240)

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem, inexistindo prazo para execução ou conclusão de procedimento, o estende de forma imotivada, procrastinando-o em prejuízo do investigado ou do fiscalizado.

Art. 32. Negar ao interessado, seu defensor ou advogado acesso aos autos de investigação preliminar, ao termo circunstanciado, ao inquérito ou a qualquer outro procedimento investigatório de infração penal, civil ou administrativa, assim como impedir a obtenção de cópias, ressalvado o acesso a peças relativas a diligências em curso, ou que indiquem a realização de diligências futuras, cujo sigilo seja imprescindível:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 33. Exigir informação ou cumprimento de obrigação, inclusive o dever de fazer ou de não fazer, sem expresso amparo legal:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se utiliza de cargo ou função pública ou invoca a condição de agente público para se eximir de obrigação legal ou para obter vantagem ou privilégio indevido.

Art. 34. (VETADO).

Art. 35. (VETADO).

Art. 36.Decretar, em processo judicial, a indisponibilidade de ativos financeiros em quantia que extrapole exacerbadamente o valor estimado para a satisfação da dívida da parte e, ante a demonstração, pela parte, da excessividade da medida, deixar de corrigi-la:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 37. Demorar demasiada e injustificadamente no exame de processo de que tenha requerido vista em órgão colegiado, com o intuito de procrastinar seu andamento ou retardar o julgamento:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 38. Antecipar o responsável pelas investigações, por meio de comunicação, inclusive rede social, atribuição de culpa, antes de concluídas as apurações e formalizada a acusação:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

CAPÍTULO VII
DO PROCEDIMENTO

Art. 39. Aplicam-se ao processo e ao julgamento dos delitos previstos nesta Lei, no que couber, as disposições do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), e da Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. O art. 2º da Lei nº 7.960, de 21 de dezembro de 1989, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.2º .....
.....

.....
.....

§ 4º-A O mandado de prisão conterá necessariamente o período de duração da prisão temporária estabelecido no caput deste artigo, bem como o dia em que o preso deverá ser libertado.

.....
.....

§ 7º Decorrido o prazo contido no mandado de prisão, a autoridade responsável pela custódia deverá, independentemente de nova ordem da autoridade judicial, pôr imediatamente o preso em liberdade, salvo se já tiver sido comunicada da prorrogação da prisão temporária ou da decretação da prisão preventiva.

§ 8º Inclui-se o dia do cumprimento do mandado de prisão no cômputo do prazo de prisão temporária." (NR)

Art. 41. O art. 10 da Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. Constitui crime realizar interceptação de comunicações telefônicas, de informática ou telemática, promover escuta ambiental ou quebrar segredo da Justiça, sem autorização judicial ou com objetivos não autorizados em lei:

Pena - reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena a autoridade judicial que determina a execução de conduta prevista no caput deste artigo com objetivo não autorizado em lei." (NR)

Art. 42. A Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), passa a vigorar acrescida do seguinte art. 227-A:

"Art. 227-A Os efeitos da condenação prevista no inciso I do caput do art. 92 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), para os crimes previstos nesta Lei, praticados por servidores públicos com abuso de autoridade, são condicionados à ocorrência de reincidência.

Parágrafo único. A perda do cargo, do mandato ou da função, nesse caso, independerá da pena aplicada na reincidência."

Art. 43. A Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 7º-B:

'Art. 7º-B Constitui crime violar direito ou prerrogativa de advogado previstos nos incisos II, III, IV e V do caput do art. 7º desta Lei:

Pena - detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, e multa.'"

Art. 44. Revogam-se a Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965, e o § 2º do art. 150 e o art. 350, ambos do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

Art. 45. Esta Lei entra em vigor após decorridos 120 (cento e vinte) dias de sua publicação oficial.

Brasília, 5 de setembro de 2019; 198o da Independência e 131o da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Sérgio Moro
Wagner de Campos Rosário
Jorge Antonio de Oliveira Francisco
André Luiz de Almeida Mendonça

LEI Nº 13.869, DE 5 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade; altera a Lei nº 7.960, de 21 de dezembro de 1989, a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e a Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994; e revoga a Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965, e dispositivos do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu promulgo, nos termos do parágrafo 5o do art. 66 da Constituição Federal, as seguintes partes vetadas da Lei no 13.869, de 5 de setembro de 2019:

"CAPÍTULO III
DA AÇÃO PENAL

Art. 3º Os crimes previstos nesta Lei são de ação penal pública incondicionada.

§ 1º Será admitida ação privada se a ação penal pública não for intentada no prazo legal, cabendo ao Ministério Público aditar a queixa, repudiá-la e oferecer denúncia substitutiva, intervir em

Editora Solução a solução para o seu concurso!

todos os termos do processo, fornecer elementos de prova, interpor recurso e, a todo tempo, no caso de negligência do querelante, retomar a ação como parte principal.

§ 2º A ação privada subsidiária será exercida no prazo de 6 (seis) meses, contado da data em que se esgotar o prazo para oferecimento da denúncia."

"CAPÍTULO VI
DOS CRIMES E DAS PENAS

'Art. 9º Decretar medida de privação da liberdade em manifesta desconformidade com as hipóteses legais:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena a autoridade judiciária que, dentro de prazo razoável, deixar de:

I - relaxar a prisão manifestamente ilegal;

II - substituir a prisão preventiva por medida cautelar diversa ou de conceder liberdade provisória, quando manifestamente cabível;

III - deferir liminar ou ordem de habeas corpus, quando manifestamente cabível.'

'Art. 13. Constranger o preso ou o detento, mediante violência, grave ameaça ou redução de sua capacidade de resistência, a:

.....

III - produzir prova contra si mesmo ou contra terceiro:

.....'

'Art. 15. Constranger a depor, sob ameaça de prisão, pessoa que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, deva guardar segredo ou resguardar sigilo:

.....

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem prossegue com o interrogatório:

I - de pessoa que tenha decidido exercer o direito ao silêncio; ou

II - de pessoa que tenha optado por ser assistida por advogado ou defensor público, sem a presença de seu patrono.'

'Art. 16. Deixar de identificar-se ou identificar-se falsamente ao preso por ocasião de sua captura ou quando deva fazê-lo durante sua detenção ou prisão:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem, como responsável por interrogatório em sede de procedimento investigatório de infração penal, deixa de identificar-se ao preso ou atribui a si mesmo falsa identidade, cargo ou função.'

'Art. 20. Impedir, sem justa causa, a entrevista pessoal e reservada do preso com seu advogado:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem impede o preso, o réu solto ou o investigado de entrevistar-se pessoal e reservadamente com seu advogado ou defensor, por prazo razoável, antes de audiência judicial, e de sentar-se ao seu lado e com ele comunicar-se durante a audiência, salvo no curso de interrogatório ou no caso de audiência realizada por videoconferência.'

'Art. 30. Dar início ou proceder à persecução penal, civil ou administrativa sem justa causa fundamentada ou contra quem sabe inocente:

Pena - detenção, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa.'

'Art. 32. Negar ao interessado, seu defensor ou advogado acesso aos autos de investigação preliminar, ao termo circunstanciado, ao inquérito ou a qualquer outro procedimento investigatório de infração penal, civil ou administrativa, assim como impedir a obtenção de cópias, ressalvado o acesso a peças relativas a diligências em curso, ou que indiquem a realização de diligências futuras, cujo sigilo seja imprescindível:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.'

'Art. 38. Antecipar o responsável pelas investigações, por meio de comunicação, inclusive rede social, atribuição de culpa, antes de concluídas as apurações e formalizada a acusação:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

"CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. A Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 7º-B:

'Art. 7º-B Constitui crime violar direito ou prerrogativa de advogado previstos nos incisos II, III, IV e V do caput do art. 7º desta Lei:

Pena - detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, e multa.'"

Brasília, 27 de setembro de 2019; 198o da Independência e 131o da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA. ÓRGÃOS PÚBLICOS. ASPECTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA. AUTARQUIAS. EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA. FUNDAÇÕES PÚBLICAS. CONSÓRCIOS PÚBLICOS. AGÊNCIAS. ENTES DE COLABORAÇÃO E ENTIDADES PARAESTATAIS

Administração direta e indireta

A princípio, infere-se que Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo "Administração Direta" possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.

Já a Administração Indireta, é equivalente às pessoas jurídicas criadas pelos entes federados, que possuem ligação com as Administrações Diretas, cujo fulcro é praticar a função administrativa de maneira descentralizada.

Tendo o Estado a convicção de que atividades podem ser exercidas de forma mais eficaz por entidade autônoma e com personalidade jurídica própria, o Estado transfere tais atribuições a particulares e, ainda pode criar outras pessoas jurídicas, de direito público ou de direito privado para esta finalidade. Optando pela segunda opção, as novas entidades passarão a compor a Administração Indireta do ente que as criou e, por possuírem como destino a execução especializado de certas atividades, são consideradas como sendo manifestação da descentralização por serviço, funcional ou técnica, de modo geral.

Desconcentração e Descentralização

Consiste a desconcentração administrativa na distribuição interna de competências, na esfera da mesma pessoa jurídica. Assim sendo, na desconcentração administrativa, o trabalho é distribuído entre os órgãos que integram a mesma instituição, fato que ocorre de forma diferente na descentralização administrativa, que impõe a distribuição de competência para outra pessoa, física ou jurídica.

Ocorre a desconcentração administrativa tanto na administração direta como na administração indireta de todos os entes federativos do Estado. Pode-se citar a título de exemplo de desconcentração administrativa no âmbito da Administração Direta da União, os vários ministérios e a Casa Civil da Presidência da República; em âmbito estadual, o Ministério Público e as secretarias estaduais, dentre outros; no âmbito municipal, as secretarias municipais e as câmaras municipais; na administração indireta federal, as várias agências do Banco do Brasil que são sociedade de economia mista, ou do INSS com localização em todos os Estados da Federação.

Ocorre que a desconcentração enseja a existência de vários órgãos, sejam eles órgãos da Administração Direta ou das pessoas jurídicas da Administração Indireta, e devido ao fato desses órgãos estarem dispostos de forma interna, segundo uma relação de subordinação de hierarquia, entende-se que a desconcentração administrativa está diretamente relacionada ao princípio da hierarquia.

Registra-se que na descentralização administrativa, ao invés de executar suas atividades administrativas por si mesmo, o Estado transfere a execução dessas atividades para particulares e, ainda a outras pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

Explicita-se que, mesmo que o ente que se encontre distribuindo suas atribuições e detenha controle sobre as atividades ou serviços transferidos, não existe relação de hierarquia entre a pessoa que transfere e a que acolhe as atribuições.

Criação, extinção e capacidade processual dos órgãos públicos

Os arts. 48, XI e 61, § 1º da CFB/1988 dispõem que a criação e a extinção de órgãos da administração pública dependem de lei de iniciativa privativa do chefe do Executivo a quem compete, de forma privada, e por meio de decreto, dispor sobre a organização e funcionamento desses órgãos públicos, quando não ensejar aumento de despesas nem criação ou extinção de órgãos públicos (art. 84, VI, b, CF/1988). Desta forma, para que haja a criação e extinção de órgãos, existe a necessidade de lei, no entanto, para dispor sobre a organização e o funcionamento, denota-se que poderá ser utilizado ato normativo inferior à lei, que se trata do decreto. Caso o Poder Executivo Federal desejar criar um Ministério a mais, o presidente da República deverá encaminhar projeto de lei ao Congresso Nacional. Porém, caso esse órgão seja criado, sua estruturação interna deverá ser feita por decreto. Na realidade, todos os regimentos internos dos ministérios são realizados por intermédio de decreto, pelo fato de tal ato se tratar de organização interna do órgão. Vejamos:

ÓRGÃO — é criado por meio de lei.

ORGANIZAÇÃO INTERNA — pode ser feita por **DECRETO**, desde que não provoque aumento de despesas, bem como a criação ou a extinção de outros órgãos.

ÓRGÃOS DE CONTROLE — Trata-se dos prepostos a fiscalizar e controlar a atividade de outros órgãos e agentes". Exemplo: Tribunal de Contas da União.

Pessoas administrativas

Explicita-se que as entidades administrativas são a própria Administração Indireta, composta de forma taxativa pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

De forma contrária às pessoas políticas, tais entidades, nao são reguladas pelo Direito Administrativo, não detendo poder político e encontram-se vinculadas à entidade política que as criou. Não existe hierarquia entre as entidades da Administração Pública indireta e os entes federativos que as criou. Ocorre, nesse sentido, uma vinculação administrativa em tais situações, de maneira que os entes federativos somente conseguem manter-se no controle se as entidades da Administração Indireta estiverem desempenhando as funções para as quais foram criadas de forma correta.

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

Editora Solução a solução para o seu concurso!

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 a 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 socioprodutivos 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;

VII – as instituições hospitalares privadas não gratuitas e suas mantenedoras;

VIII – as escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;

IX – as Organizações Sociais;

X – as cooperativas;

Por fim, registre-se que o vínculo de união entre a entidade e o Estado é denominado termo de parceria e que para a qualificação de uma entidade como Oscip, é exigido que esta tenha sido constituída e se encontre em funcionamento regular há, pelo menos, três anos nos termos do art. 1º, com redação dada pela Lei n. 13.019/2014. O Tribunal de Contas da União tem entendido que o vínculo firmado pelo termo de parceria por órgãos ou entidades da Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público não é demandante de processo de licitação. De acordo com o que preceitua o art. 23 do Decreto n. 3.100/1999, deverá haver a realização de concurso de projetos pelo órgão estatal interessado em construir parceria com Oscips para que venha a obter bens e serviços para a realização de atividades, eventos, consultorias, cooperação técnica e assessoria.

Entidades de utilidade pública

O Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado trouxe em seu bojo, dentre várias diretrizes, a publicização dos serviços estatais não exclusivos, ou seja, a transferência destes serviços para o setor público não estatal, o denominado Terceiro Setor.

Podemos incluir entre as entidades que compõem o Terceiro Setor, aquelas que são declaradas como sendo de utilidade pública, os serviços sociais autônomos, como SESI, SESC, SENAI, por exemplo, as organizações sociais (OS) e as organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP).

É importante explicitar que o crescimento do terceiro setor está diretamente ligado à aplicação do princípio da subsidiariedade na esfera da Administração Pública. Por meio do princípio da subsidiariedade, cabe de forma primária aos indivíduos e às organizações civis o atendimento dos interesses individuais e coletivos. Assim sendo, o Estado atua apenas de forma subsidiária nas demandas que, devido à sua própria natureza e complexidade, não puderam ser atendidas de maneira primária pela sociedade. Dessa maneira, o limite de ação do Estado se encontraria na autossuficiência da sociedade.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Em relação ao Terceiro Setor, o Plano Diretor do Aparelho do Estado previa de forma explícita a publicização de serviços públicos estatais que não são exclusivos. A expressão publicização significa a transferência, do Estado para o Terceiro Setor, ou seja um setor público não estatal, da execução de serviços que não são exclusivos do Estado, vindo a estabelecer um sistema de parceria entre o Estado e a sociedade para o seu financiamento e controle, como um todo. Tal parceria foi posteriormente modernizada com as leis que instituíram as organizações sociais e as organizações da sociedade civil de interesse público.

O termo publicização também é atribuído a um segundo sentido adotado por algumas correntes doutrinárias, que corresponde à transformação de entidades públicas em entidades privadas sem fins lucrativos.

No que condizente às características das entidades que compõem o Terceiro Setor, a ilustre Maria Sylvia Zanella Di Pietro entende que todas elas possuem os mesmos traços, sendo eles:

1. Não são criadas pelo Estado, ainda que algumas delas tenham sido autorizadas por lei;
2. Em regra, desempenham atividade privada de interesse público (serviços sociais não exclusivos do Estado);
3. Recebem algum tipo de incentivo do Poder Público;
4. Muitas possuem algum vínculo com o Poder Público e, por isso, são obrigadas a prestar contas dos recursos públicos à Administração
5. Pública e ao Tribunal de Contas;
6. Possuem regime jurídico de direito privado, porém derrogado parcialmente por normas direito público;

Assim, estas entidades integram o Terceiro Setor pelo fato de não se enquadrarem inteiramente como entidades privadas e também porque não integram a Administração Pública Direta ou Indireta.

Convém mencionar que, como as entidades do Terceiro Setor são constituídas sob a forma de pessoa jurídica de direito privado, seu regime jurídico, normalmente, via regra geral, é de direito privado. Acontece que pelo fato de estas gozarem normalmente de algum incentivo do setor público, também podem lhes ser aplicáveis algumas normas de direito público. Esse é o motivo pelo qual a conceituada professora afirma que o regime jurídico aplicado às entidades que integram o Terceiro Setor é de direito privado, podendo ser modificado de maneira parcial por normas de direito público.

ATO ADMINISTRATIVO. CONCEITO, CARACTERÍSTICAS E ATRIBUTOS. ELEMENTOS E REQUISITOS DE VALIDADE. CLASSIFICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS. FORMAÇÃO E EFEITOS. EXTINÇÃO, REVOGAÇÃO, INVALIDAÇÃO E CONVALIDAÇÃO. CASSAÇÃO E CADUCIDADE

Conceito

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

Já Maria Sylvia Zanella Di Pietro explana esse tema, como: "a declaração do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime jurídico de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário".

O renomado, Celso Antônio Bandeira de Mello, por sua vez, explica o conceito de ato administrativo de duas formas. São elas:

A) **Primeira: em sentido amplo**, na qual há a predominância de atos gerais e abstratos. **Exemplos:** os contratos administrativos e os regulamentos.

No sentido amplo, de acordo com o mencionado autor, o ato administrativo pode, ainda, ser considerado como a "declaração do Estado (ou de quem lhe faça as vezes – como, por exemplo, um concessionário de serviço público), no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei a título de lhe dar cumprimento, e sujeitas a controle de legitimidade por órgão jurisdicional".

B) **Segunda: em sentido estrito**, no qual acrescenta à definição anterior, os atributos da unilateralidade e da concreção. Desta forma, no entendimento estrito de ato administrativo por ele exposta, ficam excluídos os atos convencionais, como os contratos, por exemplo, bem como os atos abstratos.

Embora haja ausência de uniformidade doutrinária, a partir da análise lúcida do tópico anterior, acoplada aos estudos dos conceitos retro apresentados, é possível extrair alguns elementos fundamentais para a definição dos conceitos do ato administrativo.

De antemão, é importante observar que, embora o exercício da função administrativa consista na atividade típica do Poder Executivo, os Poderes Legislativo e Judiciário, praticam esta função de forma atípica, vindo a praticar, também, atos administrativos. Exemplo: ao realizar concursos públicos, os três Poderes devem nomear os aprovados, promovendo licitações e fornecendo benefícios legais aos servidores, dentre outras atividades. Acontece que em todas essas atividades, a função administrativa estará sendo exercida que, mesmo sendo função típica, mas, recordemos, não é função exclusiva do Poder Executivo.

Denota-se também, que nem todo ato praticado no exercício da função administrativa é ato administrativo, isso por que em inúmeras situações, o Poder Público pratica atos de caráter privado, desvestindo-se das prerrogativas que conformam o regime jurídico de direito público e assemelhando-se aos particulares. Exemplo: a emissão de um cheque pelo Estado, uma vez que a referida providência deve ser disciplinada exclusivamente por normas de direito privado e não público.

Há de se desvencilhar ainda que o ato administrativo pode ser praticado não apenas pelo Estado, mas também por aquele que o represente. Exemplo: os órgãos da Administração Direta, bem como, os entes da Administração Indireta e particulares, como acontece com as permissionárias e com as concessionárias de serviços públicos.

Destaca-se, finalmente, que o ato administrativo por não apresentar caráter de definitividade, está sujeito a controle por órgão jurisdicional. Em obediência a essas diretrizes, compreendemos que ato administrativo é a manifestação unilateral de vontade proveniente de entidade arremetida em prerrogativas estatais amparadas pelos atributos provenientes do regime jurídico de direito público, destinadas à produção de efeitos jurídicos e sujeitos a controle judicial específico.

Em suma, temos:

ATO ADMINISTRATIVO: é a manifestação unilateral de vontade proveniente de entidade arremetida em prerrogativas estatais amparadas pelos atributos provenientes do regime jurídico de direito público, destinadas à produção de efeitos jurídicos e sujeitos a controle judicial específico.

ATOS ADMINISTRATIVOS EM SENTIDO AMPLO
Atos de Direito Privado
Atos materiais
Atos de opinião, conhecimento, juízo ou valor
Atos políticos
Contratos
Atos normativos
Atos normativos em sentido estrito e propriamente ditos

Requisitos

A lei da Ação Popular, Lei nº 4.717/1965, aponta a existência de cinco requisitos do ato administrativo. São eles: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. É importante esclarecer que a falta ou o defeito desses elementos pode resultar.

De acordo com o a gravidade do caso em consideração, em simples irregularidade com possibilidade de ser sanada, invalidando o ato do ato, ou até mesmo o tornando inexistente.

No condizente à competência, no sentido jurídico, esta palavra designa a prerrogativa de poder e autorização de alguém que está legalmente autorizado a fazer algo. Da mesma maneira, qualquer pessoa, ainda que possua capacidade e excelente rendimento para fazer algo, mas não alçada legal para tal, deve ser considerada incompetente em termos jurídicos para executar tal tarefa.

Pensamento idêntico é válido para os órgãos e entidades públicas, de forma que, por exemplo, a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) não possui competência para conferir o passaporte e liberar a entrada de um estrangeiro no Brasil, tendo em vista que o controle de imigração brasileiro é atividade exclusiva e privativa da Polícia Federal.

Nesse sentido, podemos conceituar competência como sendo o acoplado de atribuições designadas pelo ordenamento jurídico às pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos, com o fito de facilitar o desempenho de suas atividades.

A competência possui como fundamento do seu instituto a divisão do trabalho com ampla necessidade de distribuição do conjunto das tarefas entre os agentes públicos. Desta forma, a distribuição de competências possibilita a organização administrativa do Poder Público, definindo quais as tarefas cabíveis a cada pessoa política, órgão ou agente.

Relativo à competência com aplicação de multa por infração à legislação do imposto de renda, dentre as pessoas políticas, a União é a competente para instituir, fiscalizar e arrecadar o imposto e também para estabelecer as respectivas infrações e penalidades. Já em relação à instituição do tributo e cominação de penalidades, que é de competência do legislativo, dentre os Órgãos Constitucionais da União, o Órgão que possui tal competência, é o Congresso Nacional no que condizente à fiscalização e aplicação das respectivas penalidades.

Em relação às fontes, temos as competências primária e secundária. Vejamos a definição de cada uma delas nos tópicos abaixo:

a) Competência primária: quando a competência é estabelecida pela lei ou pela Constituição Federal.

b) Competência Secundária: a competência vem expressa em normas de organização, editadas pelos órgãos de competência primária, uma vez que é produto de um ato derivado de um órgão ou agente que possui competência primária.

Entretanto, a distribuição de competência não ocorre de forma aleatória, de forma que sempre haverá um critério lógico informando a distribuição de competências, como a matéria, o território, a hierarquia e o tempo. Exemplo disso, concernente ao critério da matéria, é a criação do Ministério da Saúde.

Em relação ao critério territorial, a criação de Superintendências Regionais da Polícia Federal e, ainda, pelo critério da hierarquia, a criação do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF), órgão julgador de recursos contra as decisões das Delegacias da Receita Federal de Julgamento criação da Comissão Nacional da Verdade que trabalham na investigação de violações graves de Direitos Humanos nos períodos entre 18.09.1946 e 05.10.1988, que resulta na combinação dos critérios da matéria e do tempo.

A competência possui como características:

a) Exercício obrigatório: pelos órgãos e agentes públicos, uma vez que se trata de um poder-dever de ambos.

b) Irrenunciável ou inderrogável: isso ocorre, seja pela vontade da Administração, ou mesmo por acordo com terceiros, uma vez que é estabelecida em decorrência do interesse público. Exemplo: diante de um excessivo aumento da ocorrência de crimes graves e da sua diminuição de pessoal, uma delegacia de polícia não poderá jamais optar por não mais registrar boletins de ocorrência relativos a crimes considerados menos graves.

c) Intransferível: não pode ser objeto de transação ou acordo com o fulcro de ser repassada a responsabilidade a outra pessoa. Frise-se que a delegação de competência não provoca a transferência de sua titularidade, porém, autoriza o exercício de determinadas atribuições não exclusivas da autoridade delegante, que poderá, conforme critérios próprios e a qualquer tempo, revogar a delegação.

d) Imodificável: não admite ser modificada por ato do agente, quando fixada pela lei ou pela Constituição, uma vez que somente estas normas poderão alterá-la.

e) Imprescritível: o agente continua competente, mesmo que não tenha sido utilizada por muito tempo.

f) Improrrogável: com exceção de disposição expressa prevista em lei, o agente incompetente não passa a ser competente pelo mero fato de ter praticado o ato ou, ainda, de ter sido o primeiro a tomar conhecimento dos fatos que implicariam a motivação de sua prática.

Cabem dentro dos critérios de competência a delegação e a avocação, que podem ser definidas da seguinte forma:

a) Delegação de competência: trata-se do fenômeno por intermédio do qual um órgão administrativo ou um agente público delega a outros órgãos ou agentes públicos a tarefa de executar parte das funções que lhes foram atribuídas. Em geral, a delegação é transferida para órgão ou agente de plano hierárquico inferior. No entanto, a doutrina contemporânea considera, quando justificadamente necessário, a admissão da delegação fora da linha hierárquica.

Considera-se ainda que o ato de delegação não suprime a atribuição da autoridade delegante, que continua competente para o exercício das funções cumulativamente com a autoridade a que foi delegada a função. Entretanto, cada agente público, na prática de atos com fulcro nos poderes que lhe foram atribuídos, agirá sempre em nome próprio e, respectivamente irá responder por seus atos.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Por todas as decisões que tomar. Do mesmo modo, adotando cautelas parecidas, a autoridade delegante da ação também poderá revogar a qualquer tempo a delegação realizada anteriormente. Desta maneira, a regra geral é a possibilidade de delegação de competências, só deixando esta de ser possível se houver quaisquer impedimentos legais vigentes.

É importante conhecer a respeito da delegação de competência o disposto na Lei 9.784/1999, Lei do Processo Administrativo Federal, que tendo tal norma aplicada somente no âmbito federal, incorporou grande parte da orientação doutrinária existente, dispondo em seus arts. 11 a 14:

Art. 11. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Convém registrar que a delegação é ato discricionário, que leva em conta para sua prática circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial, bem como é ato revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante, sendo que o ato de delegação bem como a sua revogação deverão ser expressamente publicados no meio oficial, especificando em seu ato as matérias e poderes delegados, os parâmetros de limites da atuação do delegado, o recurso cabível, a duração e os objetivos da delegação.

Importante ressaltar:

Súmula 510 do STF: Praticado o ato por autoridade, no exercício de competência delegada, contra ela cabe o mandado de segurança ou a medida judicial.

Com fundamento nessa orientação, o STF decidiu no julgamento do MS 24.732 MC/DF, que o foro da autoridade delegante não poderá ser transmitido de forma alguma à autoridade delegada. Desta forma, tendo sido o ato praticado pela autoridade delegada, todas e quaisquer medidas judiciais propostas contra este ato deverão respeitar o respectivo foro da autoridade delegada.

Seguindo temos:

a) Avocação: trata-se do fenômeno contrário ao da delegação e se resume na possibilidade de o superior hierárquico trazer para si de forma temporária o devido exercício de competências legalmente estabelecidas para órgãos ou agentes hierarquicamente inferiores. Diferentemente da delegação, não cabe avocação fora da linha de hierarquia, posto que a utilização do instituto é dependente de poder de vigilância e controle nas relações hierarquizadas.

Vejamos a diferença entre a avocação com revogação de delegação:

- **Na avocação**, sendo sua providência de forma excepcional e temporária, nos termos do art. 15 da Lei 9.787/1999, a competência é de forma originária e advém do órgão ou agente subordinado, sendo que de forma temporária, passa a ser exercida pelo órgão ou autoridade avocante.
- **Já na revogação de delegação**, anteriormente, a competência já era de forma original da autoridade ou órgão delegante, que achou por conveniência e oportunidade revogar o ato de delegação, voltando, por conseguinte a exercer suas atribuições legais por cunho de mão própria.

Finalmente, adverte-se que, apesar de ser um dever ser exercido com autocontrole, o poder originário de avocar competência também se constitui em regra na Administração Pública, uma vez que é inerente à organização hierárquica como um todo. Entretanto, conforme a doutrina de forma geral, o órgão superior não pode avocar a competência do órgão subordinado em se tratando de competências exclusivas do órgão ou de agentes inferiores atribuídas por lei. Exemplo: Secretário de Segurança Pública, mesmo estando alguns degraus hierárquicos acima de todos os Delegados da Polícia Civil, não poderá jamais avocar para si a competência para presidir determinado inquérito policial, tendo em vista que esta competência é exclusiva dos titulares desses cargos.

Não convém encerrar esse tópico acerca da competência sem mencionarmos a respeito dos **vícios de competência** que é conceituado como o sofrimento de algum defeito em razão de problemas com a competência do agente que o pratica que se subdivide em:

a) Excesso de poder: acontece quando o agente que pratica o ato acaba por exceder os limites de sua competência, agindo além das providências que poderia adotar no caso concreto, vindo a praticar abuso de poder. O vício de excesso de poder nem sempre poderá resultar em anulação do ato administrativo, tendo em vista que em algumas situações será possível convalidar o ato defeituoso.

b) Usurpação de função: ocorre quando uma pessoa exerce atribuições próprias de um agente público, sem que tenha esse atributo ou competência. Exemplo: uma pessoa que celebra casamentos civis fingindo ser titular do cargo de juiz.

c) Função de fato: ocorre quando a pessoa que pratica o ato está irregularmente investida no cargo, emprego ou função pública ou ainda que, mesmo devidamente investida, existe qualquer tipo de impedimento jurídico para a prática do ato naquele momento. Na função de fato, o agente pratica o ato num contexto que tem toda a aparência de legalidade. Por esse motivo, em decorrência da teoria da aparência, desde que haja boa-fé do administrado, esta deve ser respeitada, devendo, por conseguinte, ser considerados válidos os atos, como se fossem praticados pelo funcionário de fato.

Em suma, temos:

VÍCIOS DE COMPETÊNCIA	
EXCESSO DE PODER	Em determinadas situações é possível a convalidação
USURPAÇÃO DE FUNÇÃO	Ato inexistente
FUNÇÃO DE FATO	Ato válido, se houver boa-fé do administrado
ABUSO DE AUTORIDADE	
EXCESSO DE PODER	Vício de competência
DESVIO DE PODER	Desvio de finalidade

Relativo à **finalidade,** denota-se que a finalidade pública é uma das características do princípio da impessoalidade. Nesse diapasão, a Administração não pode atuar com o objetivo de beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, tendo em vista que seu comportamento deverá sempre ser norteado pela busca do interesse público. Além disso, existe determinada finalidade típica para cada tipo de ato administrativo.

Assim sendo, identifica-se no ato administrativo duas espécies de finalidade pública. São elas:

a) Geral ou mediata: consiste na satisfação do interesse público considerado de forma geral.

b) Pública específica ou imediata: é o resultado específico previsto na lei, que deve ser alcançado com a prática de determinado ato.

Está relacionada ao atributo da tipicidade, por meio do qual a lei dispõe uma finalidade a ser alcançada para cada espécie de ato.

Destaca-se que o descumprimento de qualquer dessas finalidades, seja geral ou específica, resulta no vício denominado desvio de poder ou desvio de finalidade. O desvio de poder é vício que não pode ser sanado, e por esse motivo, não pode ser convalidado.

A Lei de Ação Popular, Lei 4.717/1965 em seu art. 2º, parágrafo único, alínea e, estabelece que "o desvio de finalidade se verifica quando o agente pratica o ato visando a fim diverso daquele previsto, explícita ou implicitamente, na regra de competência". Destaque-se que por via de regra legal atributiva de competência estatui de forma explícita ou implicitamente, os fins que devem ser seguidos e obedecidos pelo agente público. Caso o ato venha a ser praticado visando a fins diversos, verificar-se-á a presença do vício de finalidade.

O desvio de finalidade, segundo grandes doutrinadores, se verifica em duas hipóteses. São elas:

a) o ato é formalmente praticado com finalidade diversa da prevista por lei. Exemplo: remover um funcionário com o objetivo de punição.

b) ocorre quando o ato, mesmo formalmente editado com a finalidade legal, possui, na prática, o foco de atender a fim de interesse particular da autoridade. Exemplo: com o objetivo de perseguir inimigo, ocorre a desapropriação de imóvel alegando interesse público.

Em resumo, temos:

Finalidade Pública	Específica ou Imediata e Geral ou Mediata
Desvio de finalidade ou desvio de poder	Ato praticado com finalidade diversa da prevista em Lei. e Ato praticado formalmente com finalidade prevista em Lei, porém, visando a atender a fins pessoais de autoridade.

Concernente à **forma**, averígua-se na doutrina duas formas distintas de definição como requisito do ato administrativo. São elas:

A) De caráter mais restrito, demonstrando que a forma é o modo de exteriorização do ato administrativo.

B) Considera a forma de natureza mais ampla, incluindo no conceito de forma apenas o modo de exteriorização do ato, bem como todas as formalidades que devem ser destacadas e observadas no seu curso de formação.

Ambas as acepções estão meramente corretas, cuidando-se simplesmente de modos diferentes de examinar a questão, sendo que a primeira analisa a forma do ato administrativo sob o aspecto exterior do ato já formado e a segunda, analisa a dinâmica da formação do ato administrativo.

Via de regra, no Direito Privado, o que prevalece é a liberdade de forma do ato jurídico, ao passo que no Direito Público, a regra é o formalismo moderado. O ato administrativo não precisa ser revestido de formas rígidas e solenes, mas é imprescindível que ele seja escrito. Ainda assim, tal exigência, não é absoluta, tendo em vista que em alguns casos, via de regra, o agente público tem a possibilidade de se manifestar de outra forma, como acontece nas ordens verbais transmitidas de forma emergencial aos subordinados, ou, ainda, por exemplo, quando um agente de trânsito transmite orientações para os condutores de veículos através de silvos e gestos.

Pondera-se ainda, que o ato administrativo é denominado vício de forma quando é enviado ou emitido sem a obediência à forma e sem cumprimento das formalidades previstas em lei. Via de regra, considera-se plenamente possível a convalidação do ato administrativo que contenha vício de forma. No entanto, tal convalidação não será possível nos casos em que a lei estabelecer que a forma é requisito primordial à validade do ato.

Devemos explanar também que a motivação declarada e escrita dos motivos que possibilitaram a prática do ato, quando for de caráter obrigatório, integra a própria forma do ato. Desta maneira, quando for obrigatória, a ausência de motivação enseja vício de forma, mas não vício de motivo.

Porém, de forma diferente, sendo o motivo declinado pela autoridade e comprovadamente ilícito ou falso, o vício consistirá no elemento motivo.

Motivo

O motivo diz respeito aos pressupostos de fato e de direito que estabelecem ou autorizam a edição do ato administrativo.

Quando a autoridade administrativa não tem margem para decidir a respeito da conveniência e oportunidade para editar o ato administrativo, diz-se que este é ato vinculado. No condizente ao

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

ato discricionário, como há espaço de decisão para a autoridade administrativa, a presença do motivo simplesmente autoriza a prática do ato.

Nesse diapasão, existem também o motivo de direito que se trata da abstrata previsão normativa de uma situação que ao ser verificada no mundo concreto que autoriza ou determina a prática do ato, ao passo que o motivo de fato é a concretização no mundo empírico da situação prevista em lei.

Assim sendo, podemos esclarecer que a prática do ato administrativo depende da presença adjunta dos motivos de fato e de direito, posto que para isso, são imprescindíveis à existência abstrata de previsão normativa bem como a ocorrência, de fato concreto que se integre à tal previsão.

De acordo com a doutrina, o vício de motivo é passível de ocorrer nas seguintes situações:

a) quando o motivo é inexistente.

b) quando o motivo é falso.

c) quando o motivo é inadequado.

É de suma importância estabelecer a diferença entre motivo e motivação. Vejamos:

• **Motivo:** situação que autoriza ou determina a produção do ato administrativo. Sempre deve estar previsto no ato administrativo, sob pena de nulidade, sendo que sua ausência de motivo legítimo ou ilegítimo é causa de invalidação do ato administrativo.

• **Motivação:** é a declinação de forma expressa do motivo, sendo a declaração das razões que motivaram à edição do ato. Já a motivação declarada e expressa dos motivos dos atos administrativos, via de regra, nem sempre é exigida. Porém, se for obrigatória pela lei, sua ausência causará invalidade do ato administrativo por vício de forma, e não de motivo.

Convém ressaltar que a Lei 9.784/1999, que regulamenta o processo administrativo na esfera federal, dispõe no art. 50, o seguinte:

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V - decidam recursos administrativos;

VI - decorram de reexame de ofício;

VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

Prevê a mencionada norma em seu § 1º, que a motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, nesse caso, serão parte integrante do ato. Tal hipótese é denominada pela doutrina de "motivação aliunde" que significa motivação "em outro local", mas que está sendo admitida no direito brasileiro.

A motivação dos atos administrativos

É a teoria dos motivos determinantes. Convém explicitar a respeito da motivação dos atos administrativo e da teoria dos motivos determinantes que se baseia na ideia de que mesmo a lei não exigindo a motivação, se o ato administrativo for motivado, ele só terá validade se os motivos declarados forem verdadeiros.

Exemplo

A doutrina cita o caso do ato de exoneração ad nutum de servidor ocupante de cargo comissionado, uma vez que esse tipo de ato não exige motivação. Entretanto, caso a autoridade competente venha a alegar que a exoneração transcorre da falta de pontualidade habitual do comissionado, a validade do ato exoneratório virá a ficar na dependência da existência do motivo declarado. Já se o interessado apresentar a folha de ponto comprovando sua pontualidade, a exoneração, seja por via administrativa ou judicial, deverá ser anulada.

É importante registrar que a teoria dos motivos determinantes pode ser aplicada tanto aos atos administrativos vinculados quanto aos discricionários, para que o ato tenha sido motivado.

Em suma, temos:

• Motivo do ato administrativo

— Definição: pressuposto de fato e direito que fundamenta a edição do ato administrativo.

— Motivo de Direito: é a situação prevista na lei, de forma abstrata que autoriza ou determina a prática do ato administrativo.

— Motivo de fato: circunstância que se realiza no mundo real que corresponde à descrição contida de forma abstrata na lei, caracterizando o motivo de direito.

VÍCIOS DE MOTIVO DO ATO ADMINISTRATIVO
Inexistente
Falso
Inadequado

• Teoria dos motivos determinantes

— O ato administrativo possui sua validade vinculada aos motivos expostos mesmo que não seja exigida a motivação.

— Só é aplicada apenas se o ato conter motivação.

— STJ: "Não se decreta a invalidade de um ato administrativo quando apenas um, entre os diversos motivos determinantes, não está adequado à realidade fática".

Objeto

O objeto do ato administrativo pode ser conceituado como sendo o efeito jurídico imediato produzido pelo ato. Em outras palavras, podemos afirmar que o objeto do ato administrativo cuida-se da alteração da situação jurídica que o ato administrativo se propõe a realizar. Desta forma, no ato impositivo de multa, por exemplo, o objeto é a punição do transgressor.

Para que o ato administrativo tenha validade, seu objeto deve ser lícito, possível, certo e revestido de moralidade conforme os padrões aceitos como éticos e justos.

Havendo o descumprimento dessas exigências, podem incidir os esporádicos vícios de objeto dos atos administrativos. Nesse sentido, podemos afirmar que serão viciados os atos que possuam os seguintes objetos, seguidos com alguns exemplos:

a) Objeto lícito: punição de um servidor público com suspensão por prazo superior ao máximo estabelecido por lei específica.

b) Objeto impossível: determinação aos subordinados para evitar o acontecimento de chuva durante algum evento esportivo.

c) Objeto incerto: em ato unificado, a suspensão do direito de dirigir das pessoas que por ventura tenham dirigido alcoolizadas nos últimos 12 meses, tanto as que tenham sido abordadas por autoridade pública ou flagradas no teste do bafômetro.

d) Objeto moral: a autorização concedida a um grupo de pessoas específicas para a ocupação noturna de determinado trecho de calçada para o exercício da prostituição. Nesse exemplo, o objeto é tido como imoral.

Atributos do Ato Administrativo

Tendo em vista os pormenores do regime jurídico de direito público ou regime jurídico administrativo, os atos administrativos são dotados de alguns atributos que os se diferenciam dos atos privados.

Acontece que não há unanimidade doutrinária no condizente ao rol desses atributos. Entretanto, para efeito de conhecimento, bem como a enumeração que tem sido mais cobrada em concursos públicos, bem como em teses, abordaremos o conceito utilizado pela Professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro.

Nos dizeres da mencionada administrativista, os atributos dos atos administrativos são:

• Presunção de legitimidade

Decorre do próprio princípio da legalidade e milita em favor dos atos administrativos. É o único atributo presente em todos os atos administrativos. Pelo fato de a administração poder agir somente quando autorizada por lei, presume-se, por conseguinte que se a administração agiu e executou tal ato, observando os parâmetros legais. Desta forma, em decorrência da presunção de legitimidade, os atos administrativos presumem-se editados em conformidade com a lei, até que se prove o contrário.

De forma parecida, por efeito dos princípios da moralidade e da legalidade, quando a administração alega algo, presume-se que suas alegações são verdadeiras. É o que a doutrina conceitua como presunção de veracidade dos atos administrativos que se cuida da presunção de que o ato administrativo foi editado em conformidade com a lei, gerando a desconfiança de que as alegações produzidas pela administração são verdadeiras.

As presunções de legitimidade e de veracidade são elementos e qualificadoras presentes em todos os atos administrativos. No entanto, ambas serão sempre relativas ou juris tantum, podendo ser afastadas em decorrência da apresentação de prova em sentido contrário. Assim sendo, se o administrado se sentir prejudicado por algum ato que refutar ilegal ou fundado em mentiras, poderá submetê-lo ao controle pela própria administração pública, bem como pelo Judiciário. Já se o órgão provocado alegar que a prática não está em conformidade com a lei ou é fundada em alegações falsas, poderá proclamará a nulidade do ato, desfazendo os seus efeitos.

Denota-se que a principal consequência da presunção de veracidade é a inversão do ônus da prova. Nesse sentido, relembremos que em regra, segundo os parâmetros jurídicos, o dever de provar é de quem alega o fato a ser provado. Desta maneira, se o particular "X" alega que o particular "Y" cometeu ato ilícito em prejuízo do próprio "X", incumbe a "X" comprovar o que está alegando, de maneira que, em nada conseguir provar os fatos, "Y" não poderá ser punido.

• Imperatividade

Em decorrência desse do atributo, os atos administrativos são impostos pelo Poder Público a terceiros, independentemente da concordância destes. Infere-se que a imperatividade é proveniente do poder extroverso do Estado, ou seja, o Poder Público poderá editar atos, de modo unilateral e com isso, constituir obrigações para terceiros. A imperatividade representa um traço diferenciado em relação aos atos de direito privado, uma vez que estes somente possuem o condão de obrigar os terceiros que manifestarem sua expressa concordância.

Entretanto, nem todo ato administrativo possui imperatividade, característica presente exclusivamente nos atos que impõem obrigações ou restrições aos administrados. Pelo contrário, se o ato administrativo tiver por objetivo conferir direitos, como por exemplo: licença, admissão, autorização ou permissão, ou, ainda, quando possuir conteúdo apenas enunciativo como certidão, atestado ou parecer, por exemplo, não haverá imperatividade.

• Autoexecutoriedade

Consiste na possibilidade de os atos administrativos serem executados diretamente pela Administração Pública, por intermédio de meios coercitivos próprios, sem que seja necessário a intervenção prévia do Poder Judiciário.

Esse atributo é decorrente do princípio da supremacia do interesse público, típico do regime de direito administrativo, fato que acaba por possibilitar a atuação do Poder Público no condizente à rapidez e eficiência.

No entender de Maria Sylvia Zanella Di Pietro, a autoexecutoriedade somente é possível quando estiver expressamente prevista em lei, ou, quando se tratar de medida urgente, que não sendo adotada de imediato, ocasionará, por sua vez, prejuízo maior ao interesse público.

EXEMPLOS DE ATOS ADMINISTRATIVOS AUTOEXECUTÓRIOS
Apreensão de mercadorias impróprias para o consumo humano
Demolição de edifício em situação de risco
Internação de pessoa com doença contagiosa
Dissolução de reunião que ameace a segurança

Por fim, ressalta-se que o princípio da inafastabilidade da prestação jurisdicional possui o condão de garantir ao particular que considere que algum direito seu foi lesionado ou ameaçado, possa livremente levar a questão ao Poder Judiciário em busca da defesa dos seus direitos.

Tipicidade

De antemão, infere-se que a maior parte dos autores não cita a tipicidade como atributo do ato administrativo. Isso ocorre pelo fato de tal característica não estabelecer um privilégio da administração, mas sim uma restrição. Se adotarmos o entendimento de que a título de "atributos" devemos estudar as particularidades dos atos administrativos que os divergem dos demais atos jurídicos, deveremos incluir a tipicidade na lista. Entretanto, se entendermos que apenas são considerados atributos as prerrogativas que acabam por verticularizar as relações jurídicas nas quais a administração toma parte, a tipicidade não poderia ser considerada.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Nos termos da primeira corrente, para a Professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, a "tipicidade é o atributo pelo qual o ato administrativo deve corresponder a figuras definidas previamente pela lei como aptas a produzir determinados resultados". Assim sendo, em consonância com esse atributo, para cada finalidade que a Administração Pública pretender alcançar, deverá haver um ato previamente definido na lei.

Denota-se que a tipicidade é uma consequência do princípio da legalidade. Esse atributo não permite à Administração praticar atos em desacordo com os parâmetros legais, motivo pelo qual o atributo da tipicidade é considerado como uma ideia contrária à da autonomia da vontade, por meio da qual o particular tem liberdade para praticar atos desprovidos de disciplina legal, inclusive atos inominados.

Ainda nos trâmites com o entendimento exposto, ressalta-se que a tipicidade só existe nos atos unilaterais, não se encontrando presente nos contratos. Isso ocorre porque não existe qualquer impedimento de ordem jurídica para que a Administração venha a firmar com o particular um contrato inominado desprovido de regulamentação legal, desde que esta seja a melhor maneira de atender tanto ao interesse público como ao interesse particular.

Classificação dos Atos Administrativos

A Doutrina não é uniforme no que condiz à atribuição dada à diversidade dos critérios adotados com esse objetivo. Por esse motivo, sem esgotar o assunto, apresentamos algumas classificações mais relevantes, tanto no que se refere a uma maior utilidade prática na análise dos regimes jurídicos, tanto pela concomitante abordagem nas provas de concursos públicos.

a) Em relação aos destinatários: atos gerais e individuais. Os atos gerais ou normativos, são expedidos sem destinatários determinados ou determináveis e aplicáveis a todas as pessoas que de uma forma ou de outra se coloquem em situações concretas que correspondam às situações reguladas pelo ato. Exemplo: o Regulamento do Imposto de Renda.

• **Atos individuais ou especiais:** são dirigidos a destinatários individualizados, podendo ser singulares ou plúrimos. Sendo que será singular quando alcançar um único sujeito determinado e será plúrimo, quando for designado a uma pluralidade de sujeitos determinados em si.

Exemplo:

O decreto de desapropriação que atinja um único imóvel. Por outro lado, como hipótese de ato individual plúrimo, cita-se: o ato de nomeação de servidores em forma de lista. Quanto aos destinatários: ATOS GERAIS, ATOS INDIVIDUAIS, SINGULARES PLÚRIMOS

b) Em relação ao grau de liberdade do agente, os atos podem ser atos vinculados e discricionários.

• **Os atos vinculados** são aqueles nos quais a Administração Pública fica sem liberdade de escolha, nos quais, desde que comprovados os requisitos legais, a edição do ato se torna obrigatória, nos parâmetros previstos na lei. Exemplo: licença para a construção de imóvel.

• **Já os discricionários** são aqueles em que a Administração Pública possui um pouco mais de liberdade para, em consonância com critérios subjetivos de conveniência e oportunidade, tomar decisões quando e como o ato será praticado, com a definição de seu conteúdo, destinatários, a motivação e a forma de sua prática.

c) Em relação às prerrogativas da Administração, os atos administrativos podem ser atos de império, de gestão e de expediente.

• **Atos de império** são atos por meio dos quais a Administração Pública pratica no uso das prerrogativas tipicamente estatais usando o poder de império para impô-los de modo unilateral e coercitivo aos seus administrados. Exemplo: interdição de estabelecimentos comerciais.

d) Em relação aos atos de gestão, são atos por meio dos quais a Administração Pública atua sem o uso das prerrogativas provenientes do regime jurídico administrativo. Exemplo: atos de administração dos bens e serviços públicos e dos atos negociais com os particulares.

Quando praticados de forma regular os atos de gestão, passam a ter caráter vinculante e geram direitos subjetivos.

Exemplo:

Uma autarquia ao alugar um imóvel a ela pertencente, de forma vinculante entre a administração e o locatário aos termos do contrato, acaba por gerar direitos e deveres para ambos.

• **Já os atos de expediente** são tidos como aqueles que impulsionam a rotina interna da repartição, sem caráter vinculante e sem forma especial, cujo objetivo é dar andamento aos processos e papéis que tramitam internamente nos órgãos públicos.

Exemplo:

Um despacho com o teor: "ao setor de contabilidade para as devidas análises".

e) Quanto à formação, os atos administrativos podem ser atos simples, complexos e compostos.

• **O ato simples** decorre da declaração de vontade de apenas um órgão da administração pública, pouco importando se esse órgão é unipessoal ou colegiado. Assim sendo, a nomeação de um servidor público pelo Prefeito de um Município, será considerada como ato simples singular, ao passo que a decisão de um processo administrativo por órgão colegiado será apenas ato simples colegiado.

• **O ato complexo** é constituído pela manifestação de dois ou mais órgãos, por meio dos quais as vontades se unem em todos os sentidos para formar um só ato. Exemplo: um decreto assinado pelo Presidente da República e referendado pelo Ministro de Estado.

É importante não confundir ato complexo com procedimento administrativo. Nos dizeres de Hely Lopes Meirelles, "no ato complexo integram-se as vontades de vários órgãos para a obtenção de um mesmo ato, ao passo que no procedimento administrativo praticam-se diversos atos intermediários e autônomos para a obtenção de um ato final e principal".

f) Em relação ao ato administrativo composto, pondera que este também decorre do resultado da manifestação de vontade de dois ou mais órgãos. O que o diferencia do ato complexo é o fato de

que, ao passo que no ato complexo as vontades dos órgãos se unem para formar um só ato, no ato composto são praticados dois atos, um principal e outro acessório.

Ademais, é importante explicar a definição de Hely Lopes Meirelles, para quem o ato administrativo composto "é o que resulta da vontade única de um órgão, mas depende da verificação por parte de outro, para se tornar exequível". A mencionada definição, embora seja discutível, vem sendo muito utilizada pelas bancas examinadoras na elaboração de questões de provas de concurso público. Isso ocorreu na aplicação da prova para Assistente Jurídico do DF, elaborada pelo CESPE em 2001, que foi considerado correto o seguinte tópico: "Ao ato administrativo cuja prática dependa de vontade única de um órgão da administração, mas cuja exequibilidade dependa da verificação de outro órgão, dá-se o nome de ato administrativo composto".

Espécies

O saudoso jurista Hely Lopes Meirelles propõe que os atos administrativos sejam divididos em cinco espécies. São elas: atos normativos, atos ordinatórios, atos negociais, atos enunciativos e atos punitivos.

• Atos normativos

Os atos normativos são aqueles cuja finalidade imediata é esmiuçar os procedimentos e comportamentos para a fiel execução da lei, posto que as dispostas e utilizadas por tais atos são gerais, não possuem destinatários específicos e determinados, e abstratas, versando sobre hipóteses e nunca sobre casos concretos.

Em relação à forma jurídica adotada, os atos normativos podem ser:

a) Decreto: é ato administrativo de competência privativa dos chefes do Poder Executivo utilizados para regulamentar situação geral ou individual prevista na legislação, englobando também de forma ampla, o decreto legislativo, cuja competência é privativa das Casas Legislativas.

O decreto é de suma importância no direito brasileiro, motivo pelo qual, de acordo com seu conteúdo, os decretos podem ser classificados em decreto geral e individual. Vejamos:

b) Decreto geral: possui caráter normativo veiculando regras gerais e abstratas, fato que visa facilitar ou detalhar a correta aplicação da Lei. Exemplo: o decreto que institui o "Regulamento do Imposto de Renda".

c) Decreto individual: seu objetivo é tratar da situação específica de pessoas ou grupos determinados, sendo que a sua publicação produz de imediato, efeitos concretos.

Exemplo:

Decreto que declara a utilidade pública de determinado bem para fim de desapropriação.

Nesse ponto, passaremos a verificar a respeito do decreto regulamentar, também designado de decreto de execução. A doutrina o conceitua como sendo aquele que introduz um regulamento, não permitindo que o seu conteúdo e o seu alcance possam ir além daqueles do que é permitido por Lei.

Por sua vez, o decreto autônomo é aquele que dispõe sobre matéria não regulada em lei, passando a criar um novo direito. Pondera-se que atualmente, as únicas hipóteses de decreto autônomo admitidas no direito brasileiro, são as disposta no art. 84, VI, "a", da Constituição Federal, incluída pela Emenda Constitucional 32/2001, que predispõe a competência privativa do Presidente da República para dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração federal, quando não incorrer em aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos.

• Atos ordinatórios

Os atos administrativos ordinatórios são aqueles que podem ser editados no exercício do poder hierárquico, com o fulcro de disciplinar as relações internas da Administração Pública. Detalharemos aqui os principais atos ordinatórios. São eles: as instruções, as circulares, os avisos, as portarias, as ordens de serviço, os ofícios e os despachos.

Instruções: tratam-se de atos administrativos editados pela autoridade hierarquicamente superior, com o fulcro de ordenar a atuação dos agentes que lhes são subordinados. Exemplo: as instruções que ordenam os atos que devem ser usados de forma interna na análise do pedido de utilização de bem público formalizado unicamente por particular.

Circulares: são consideradas idênticas às instruções, entretanto, de modo geral se encontram dotadas de menor abrangência.

Avisos: tratam-se de atos administrativos que são editados por Ministros de Estados com o objetivo de tratarem de assuntos correlatos aos respectivos Ministérios.

Portarias: são atos administrativos respectivamente editados por autoridades administrativas, porém, diferentes das do chefe do Poder Executivo. Exemplo: determinação por meio de portaria determinando a instauração de processo disciplinar específico.

Ordens de serviço: tratam-se de atos administrativos ordenadores da adoção de conduta específica em circunstâncias especiais. Exemplo: ordem de serviço determinadora de início de obra pública.

Ofícios: são especificamente, atos administrativos que se responsabilizam pela formalização da comunicação de forma escrita e oficial existente entre os diversos órgãos públicos, bem como de entidades administrativas como um todo. Exemplo: requisição de informações necessárias para a defesa do Estado em juízo por meio de ofício enviado pela Procuradoria do Estado à Secretaria de Saúde.

Despachos: são atos administrativos eivados de poder decisório ou apenas de mero expediente praticados em processos administrativos. Exemplo: quando da ocorrência de processo disciplinar, é emitido despacho especifico determinando a oitiva de testemunhas.

• Atos negociais

Também chamados de atos receptícios, são atos administrativos de caráter administrativo editados a pedido do particular, com o fulcro de viabilizar o exercício de atividade específica, bem como a utilização de bens públicos. Nesse ato, a vontade da Administração Pública é pertinente com a pretensão do particular. Fazem parte desta categoria, a licença, a permissão, a autorização e a admissão. Vejamos:

a) Licença: possui algumas características. São elas:

— Ato vinculado: desde que sejam preenchidos os requisitos legais por parte do particular, o Poder Público deverá editar a licença;

— Ato de consentimento estatal: ato por meio do qual a Administração se torna conivente com o exercício da atividade privada como um todo;

— Ato declaratório: ato que reconhece o direito subjetivo do particular, vindo a autorizar a habilitação do seu exercício.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

b) Permissão: trata-se de ato administrativo discricionário dotado da permissão do exercício de atividades específicas realizadas pelo particular ou, ainda, o uso privativo de determinado bem público. Exemplo: a permissão para uso de bem público específico.

A permissão é dotada de características essenciais. São elas:

— Ato de consentimento estatal: ato por meio do qual a Administração Pública concorda com o exercício da atividade privada, bem como da utilização de bem público por particulares;

— Ato discricionário: ato por intermédio do qual a autoridade administrativa é dotada de liberdade de análise referente à conveniência e à oportunidade do ato administrativo;

— Ato constitutivo: ato por meio do qual, o particular possui somente expectativa de direito antes da edição do ato, e não apenas de direito subjetivo ao ato.

c) Autorização: é detentora de características iguais às da permissão, vindo a constituir ato administrativo discricionário permissionário do exercício de atividade específica pelo particular ou, ainda, o uso particular de bem público. Da mesma forma que a permissão, a autorização possui como características: o ato de consentimento estatal, o ato discricionário e o ato constitutivo.

d) Admissão: trata-se de ato administrativo vinculado portador do reconhecimento do direito ao recebimento de serviço público específico pelo particular, que deve ser editado na hipótese na qual o particular preencha devidamente os requisitos legais

• Atos enunciativos

São atos administrativos que expressam opiniões ou, ainda, que certificam fatos no campo da Administração Pública. A doutrina reconhece como espécies de atos enunciativos: os pareceres, as certidões, os atestados e o apostilamento. Vejamos:

a) Pareceres: são atos administrativos que buscam expressar a opinião do agente público a respeito de determinada questão de ordem fática, técnica ou jurídica. Exemplo: no curso de processo de licenciamento ambiental é apresentado parecer técnico.

De forma geral, a doutrina pondera a existência de três espécies de pareceres. São eles:

1) Parecer facultativo: esta espécie não é exigida pela legislação para formulação da decisão administrativa. Ao ser elaborado, não vincula a autoridade competente;

2) Parecer obrigatório: é o parecer que deve ser necessariamente elaborado nas hipóteses mencionadas na legislação, mas a opinião nele contida não vincula de forma definitiva a autoridade responsável pela decisão administrativa, que pode contrariar o parecer de forma motivada;

3) Parecer vinculante: é o parecer que deve ser elaborado de forma obrigatória contendo teor que vincule a autoridade administrativa com o dever de acatá-lo.

b) Certidões: tratam-se de atos administrativos que possuem o condão de declarar a existência ou inexistência de atos ou fatos administrativos. As certidões são atos que retratam a realidade, porém, não são capazes de criar ou extinguir relações jurídicas.

*Nota importante: o art. 5, XXXIV, "b", da Constituição Federal consagra o direito de certidão no âmbito de direitos fundamentais, no qual assegura a todo e qualquer cidadão interessado, independentemente do pagamento de taxas, "a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal".

c) Atestados: tratam-se de atos administrativos similares às certidões, posto que também declaram a existência ou inexistência de fatos. Entretanto, os atestados não se confundem com as certidões, uma vez que nas certidões, o agente público utiliza-se do ato de emitir declaração sobre ato ou fato constante dos arquivos públicos, ao passo que os atestados se incumbem da tarefa de retratar fatos que não constam de forma antecipada dos arquivos da Administração Pública.

d) Apostilamento: tratam-se atos administrativos que possuem o objetivo de averbar determinados fatos ou direitos reconhecidos pela norma jurídica como um todo. Como exemplo, podemos citar o apostilamento, via de regra, feito no verso da última página dos contratos administrativos, da variação do valor contratual advinda de reajuste previsto no contrato, nos parâmetros do art. 65, § 8.°, da Lei 8.666/1993, Lei de Licitações.

• Atos punitivos

Também chamados de atos sancionatórios, os atos punitivos são aqueles que atuam na restrição de direitos, bem como de interesses dos administrados que vierem a atuar em desalento com a ordem jurídica de modo geral. Entretanto, exige-se, de qualquer forma, o devido respeito à ampla defesa e ao contraditório na edição de atos punitivos, nos trâmites do art. 5.°, LV, da Constituição Federal Brasileira, bem como que as sanções administrativas tenham previsão legal expressa cumprindo os ditames do princípio da legalidade.

Podemos dividir as sanções em dois grupos:

1) Sanções de polícia: de modo geral são aplicadas com supedâneo no poder de polícia, bem como são relacionadas aos particulares em geral. Exemplo: multa de trânsito.

2) Sanções funcionais ou disciplinares: são aplicadas com embasamento no poder disciplinar aos servidores públicos e às demais pessoas que se encontram especialmente vinculadas à Administração Pública. Exemplo: reprimenda imposta à determinada empresa contratada pela Administração.

Em relação aos atos punitivos, pode-se citar como exemplos, as multas, as interdições de atividades, as apreensões ou destruições de coisas e as sanções disciplinares. Vejamos resumidamente cada espécie:

Multas: tratam-se de sanções pecuniárias que são impostas aos administrados.

Interdições de atividades: são atos que proibitivos ou suspensivos do exercício de atividades diversas.

A**preensão ou destruição de coisas:** cuidam-se de sanções aplicadas pela Administração relacionadas às coisas que colocam a população em risco.

Ressalta-se que em se tratando de perigo público iminente, a autoridade pública deterá o poder de destruir as coisas nocivas à coletividade, havendo ou não, processo administrativo prévio, situação hipotética na qual a ampla defesa será delongada para momento posterior. Entretanto, estando ausente a urgência da medida, denota-se que a sua aplicação dependerá da formalização feita de forma prévia no processo administrativo, situação por intermédio da qual, a ampla defesa será postergada para momento ulterior.

Sanções disciplinares: também chamadas de sanções funcionais, as sanções disciplinares são aplicadas aos servidores públicos e aos administrados possuidores de relação jurídica especial com a Administração Pública, desde que tenha sido constatada a violação

ao ordenamento jurídico, bem como aos termos do negócio jurídico. Um exemplo disso, é a demissão de servidor público que tenha cometido falta grave.

*Nota importante: Diferentemente das sanções aplicadas aos particulares, de modo geral, no exercício do poder de polícia, as sanções disciplinares são aplicadas no campo das relações de sujeição especial de administrados específicos do poder disciplinar da Administração Pública, como é o caso dos servidores e contratados. Ao passo que as sanções de polícia são aplicadas para o exterior da Administração - as chamadas sanções externas - as sanções disciplinares são aplicadas no interior da Administração Pública, - as denominadas sanções internas.

Extinção do ato administrativo

Diversas são as causas que causam e determinam a extinção dos atos administrativos ou de seus efeitos. No entendimento de Celso Antônio Bandeira de Mello, o ato administrativo eficaz poderá ser extinto pelos seguintes motivos: cumprimento de seus efeitos, vindo a se extinguir naturalmente; desaparecimento do sujeito, vindo a causar a extinção subjetiva, ou sendo do objeto, extinção objetiva; retirada do ato pelo Poder Público e pela renúncia do beneficiário.

Nesse tópico trataremos do condizente a outras situações por meio das quais a extinção do ato administrativo ou de seus efeitos ocorre pelo fato do Poder Público ter emitido novo ato que surtiu efeito extintivo sobre o ato anterior. Isso pode ocorrer nas seguintes situações:

Cassação

É a supressão do ato pelo fato do destinatário ter descumprido condições que deveriam permanecer atendidas com o fito de dar continuidade à0situação jurídica. Como modalidade de extinção do ato administrativo, a cassação relaciona-se ao ato que, mesmo sendo legítimo na sua origem e formação, tornou-se ilegal na sua execução. Exemplo: cassação de uma licença para funcionamento de hotel que passou a funcionar ilegalmente como casa de prostituição.

Vale ressaltar que um dos principais requisitos da cassação de um ato administrativo é a preeminente necessidade de sua vinculação obrigatória às hipóteses previstas em lei ou norma similar. Desta forma, a Administração Pública não detém o poder de demonstrar ou indicar motivos diferentes dos previstos para justificar a cassação, estando, desta maneira, limitada ao que houver sido fixado nas referidas leis ou normas similares. Esse entendimento, em geral, evita que os particulares sejam coagidos a conviver com extravagante insegurança jurídica, posto que, a qualquer momento a administração estaria apta a propor a cassação do ato administrativo.

Relativo à sua natureza jurídica, sendo a cassação considerada como um ato sancionatório, uma vez que a cassação só poderia ser proposta contra particulares que tenham sido flagrados pelos agentes de fiscalização em descumprimento às condições de subsistência do ato, bem como por ato revisional que implicasse auditoria, acoplando até mesmo questões relativas à intercepção de bases de dados públicas.

Vale ressaltar que a cassação e a anulação possuem efeitos parecidos, porém não são equivalentes, uma vez que a cassação advém do não cumprimento ou alteração dos requisitos necessários para a formação ou manutenção de uma situação jurídica, ao passo que a anulação tem parte quando é verificado que o defeito do ato ocorreu na formação do ato.

Anulação

É a retirada ou supressão do ato administrativo, pelo motivo de ele ter sido produzido com ausência de conformidade com a lei e com o ordenamento jurídico. A anulação é resultado do controle de legalidade ou legitimidade do ato. O controle de legalidade ou legitimidade não permite que se aprofunde na análise do mérito do ato, posto que, se a Administração contiver por objetivo retirar o ato por razões de conveniência e oportunidade, deverá, por conseguinte, revogá-lo, e não o anular.

Diferentemente da revogação, que mantém incidência somente sobre atos discricionários, a anulação pode atingir tanto os atos discricionários quanto os vinculados. Isso que é explicado pelo fato de que ambos deterem a prerrogativa de conter vícios de legalidade.

Em relação à competência, a anulação do ato administrativo viciado pode ser promovida tanto pela Administração como pelo Poder Judiciário.

Muitas vezes, a Administração anula o seu próprio ato. Quando isso acontece, dizemos que ela agiu com base no seu poder de autotutela, devidamente paramentado nas seguintes Súmulas do STF:

PODER DE AUTOTUTELA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
SÚMULA 346	A Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.
SÚMULA 473	A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Assim, percebe-se que o instituto da autotutela pode ser invocado para anular o ato administrativo por motivo de ilegalidade, bem como para revogá-lo por razões de conveniência e oportunidade.

A anulação do ato administrativo pode se dar de ofício ou por provocação do interessado.

Tendo em vista o princípio da inércia Poder Judiciário, no exercício de função jurisdicional, este apenas poderá anular o ato administrativo havendo pedido do interessado.

Destaque-se que a anulação de ato administrativo pela própria Administração, somente pode ser realizada dentro do prazo legalmente estabelecido. À vista da autonomia administrativa atribuída de forma igual à União, Estados, Distrito Federal e Municípios, cada uma dessas esferas tem a possibilidade de, observado o princípio da razoabilidade e mediante legislação própria, fixar os prazos para o exercício da autotutela.

Em decorrência do disposto no art. 54 da Lei 9.784/1999, no âmbito federal, em razão do direito de a Administração anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários de boa-fé, o prazo de anulação decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados. Infere-se que como tal norma não possui caráter nacional, não há impedimentos para a estipulação de prazos diferentes em outras esferas.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Revogação

É a extinção do ato administrativo válido, promovido pela própria Administração, por motivos de conveniência e oportunidade, sendo que o ato é suprimido pelo Poder Público por motivações de conveniência e oportunidade, sempre relacionadas ao atendimento do interesse público. Assim, se um ato administrativo legal e perfeito se torna inconveniente ao interesse público, a administração pública poderá suprimi-lo por meio da revogação.

A revogação resulta de um controle de conveniência e oportunidade do ato administrativo promovido pela própria Administração que o editou.

É fundamental compreender que a revogação somente pode atingir os atos administrativos discricionários. Isso ocorre por que quando a administração está à frente do motivo que ordena a prática do ato vinculado, ela deve praticá-lo de forma obrigatória, não lhe sendo de forma alguma, facultada a possibilidade de analisar a conveniência e nem mesmo a oportunidade de fazê-lo. Desta maneira, não havendo possibilidade de análise de mérito para a edição do ato, essa abertura passará a não existir para que o ato seja desfeito pela revogação.

Mesmo não se submetendo a qualquer limite de prazo, a princípio, a revogação do ato administrativo pode ser realizada a qualquer tempo. Nesse sentido, a doutrina infere a existência de certos limites ao poder de revogar. Nos dizeres de Maria Sylvia Zanella Di Pietro12, não são revogáveis os seguintes atos:

a) Os atos vinculados, porque sobre eles não é possível a análise de conveniência e oportunidade;

b) Os atos que exauriram seus efeitos, como a revogação não retroage e os atos já produziram todos os efeitos que lhe seriam próprios, não há que falar em revogação; é o que ocorre quando transcorre o prazo de uma licença concedida ao servidor público, após o gozo do direito, não há como revogar o ato;

c) Quando a prática do ato exauriu a competência de quem o praticou, o que ocorre quando o ato está sob apreciação de autoridade superior, hipótese em que a autoridade inferior que o praticou deixou de ser competente para revogá-lo;

d) Os meros atos administrativos, como certidões, atestados, votos, porque os efeitos deles decorrentes são estabelecidos pela lei;

e) Os atos que integram um procedimento, porque a cada novo ato ocorre a preclusão com relação ao ato anterior;

f) Os atos que geram direitos a terceiros, (o chamado direito adquirido), conforme estabelecido na Súmula 473 do STF.

Convalidação

É a providência tomada para purificar o ato viciado, afastando por sua vez, o vício que o maculava e mantendo seus efeitos, inclusive aqueles que foram gerados antes da providência saneadora. Em sentido técnico, a convalidação gera efeitos ex tunc, uma vez que retroage à data da edição do ato original, mantendo-lhe todos os efeitos.

Sendo admitida a convalidação, a convalidação perderia sua razão de ser, equivalendo em tudo a uma anulação, apagando os efeitos passados, seguida da edição de novo ato que por sua vez, passaria a gerar os seus tradicionais efeitos prospectivos.

Por meio da teoria dualista é admitida a existência de vícios sanáveis e insanáveis, bem como de atos administrativos nulos e anuláveis.

À vista da atual predominância doutrinária, a teoria dualista foi incorporada formalmente à legislação brasileira. Nesse diapasão, o art. 55 da Lei 9.784/1999 atribui à Administração pública a possibilidade de convalidar os atos que apresentarem defeitos sanáveis, levando em conta que tal providência não acarrete lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros. Embora tal regra seja destinada à aplicação no âmbito da União, o mesmo entendimento tem sido aplicado em todas as esferas, tanto em decorrência da existência de dispositivo similar nas leis locais, quanto mediante analogia com a esfera federal e também com fundamento na prevalência doutrinária vigente.

Assim, é de suma importância esclarecermos que a jurisprudência tem entendido que mesmo o ato nulo pode, em determinadas lides, deixar de ter sua nulidade proclamada em decorrência do princípio da segurança jurídica.

Decadência Administrativa

O instituto da decadência consiste na perda efetiva de um direito existente, pela falta de seu exercício, no período de tempo determinado em lei e também pela vontade das próprias partes e, ainda no fim de um direito subjetivo em face da inércia de seu titular, que não ajuizou uma ação constitutiva no prazo estabelecido pela lei.

Celso Antônio Bandeira de Mello considera esse instituto como sendo a "perda do próprio direito, em si, por não o utilizar no prazo previsto para o seu exercício, evento, este, que sucede quando a única forma de expressão do direito coincide conaturalmente com o direito de ação". Ou seja, "quando o exercício do direito se confunde com o exercício da ação para manifestá-lo".

Nos trâmites do artigo 54 da Lei 9.784/99, encontramos o disposto legal sobre a decadência do direito de a administração pública anular seus próprios atos, a partir do momento em que esses vierem a gerar efeitos favoráveis a seus destinatários. Vejamos:

Artigo 54. O direito da administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1° - No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2° - Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato."

O mencionado direito de anulação do ato administrativo decai no prazo de cinco anos, contados da data em que o ato foi praticado. Isso significa que durante esse decurso, o administrado permanecerá submetido a revisões ou anulações do ato administrativo que o beneficia.

Entretanto, após o encerramento do prazo decadencial, o administrado poderá ter suas relações com a administração consolidadas contando com a proteção da segurança jurídica.

Anote-se que o Supremo Tribunal Federal, no julgamento do Mandado de Segurança 28.953, adotou o seguinte entendimento sobre a matéria na qual o ministro Luiz Fux desta forma esclareceu:

"No próprio Superior Tribunal de Justiça, onde ocupei durante dez anos a Turma de Direito Público, a minha leitura era exatamente essa, igual à da ministra Carmen Lúcia; quer dizer, a administração tem cinco anos para concluir e anular o ato administrativo, e não para iniciar o procedimento administrativo. Em cinco anos tem que estar anulado o ato administrativo, sob pena de incorrer em decadência ***(grifo aditado). Eu registro também que é da doutrina do Supremo Tribunal Federal o postulado da segurança jurídica e da***

proteção da confiança, que são expressões do Estado Democrático de Direito, revelando-se impregnados de elevado conteúdo ético, social e jurídico, projetando sobre as relações jurídicas, inclusive, as de Direito Público. De sorte que é absolutamente insustentável o fato de que o Poder Público não se submente também a essa consolidação das situações eventualmente antijurídicas pelo decurso do tempo."

Destaca-se que ao afirmar que a Administração Pública dispõe de cinco anos para anular o ato administrativo, o ministro Luiz Fux promoveu maior confiabilidade na relação entre o administrado e Administração Pública, suprimindo da administração o poder de usar abusivamente sua prerrogativa de anulação do ato administrativo, o que proporciona maior equilíbrio entre as partes interessadas.

Em resumo, é de grande importância o posicionamento adotado pela Corte Suprema, levando em conta que ao mesmo só tempo, propicia maior segurança jurídica e respeita a regra geral de contagem do prazo decadencial.

PROCESSO ADMINISTRATIVO. LEI ESTADUAL Nº 12.209/2011

LEI Nº 12.209 DE 20 DE ABRIL DE 2011

Dispõe sobre o processo administrativo, no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta, regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I -
PARTE GERAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração direta e das entidades da Administração indireta regidas pelo regime de direito público, do Estado da Bahia, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao mais justo e célere cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º - As disposições desta Lei aplicam-se aos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, no que se refere ao exercício de função administrativa.

§ 2º - As disposições desta Lei aplicam-se subsidiariamente aos processos administrativos com disciplina normativa específica e às sociedades de economia mista, empresas públicas e outras entidades da Administração indireta regidas pelo regime de direito privado, no que couber.

Art. 2º - Para os fins desta Lei, considera-se:

I - órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta ou indireta;

II - entidade: a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III- autoridade: o servidor ou agente público dotado de poder de decisão;

IV- procedimento administrativo: a sucessão ordenada de atos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução;

V- processo administrativo: a relação jurídica que se traduz em procedimento qualificado pelo contraditório e ampla defesa.

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

§ 1º - Somente a lei pode condicionar o exercício de direito, impor dever, prever infração ou prescrever sanção.

§ 2º - A Administração respeitará padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé, procedendo, na relação com os administrados, com lealdade, correção e coerência, sem abuso das prerrogativas especiais que lhe são reconhecidas.

§ 3º - A Administração zelará pela celeridade dos processos administrativos, ordenando e promovendo o que for necessário ao seu andamento e à sua justa e oportuna decisão, sem prejuízo da estrita observância aos princípios do contraditório e ampla defesa.

§ 4º - As decisões administrativas que colidam com direitos subjetivos dos administrados devem guardar adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

§ 5º - As decisões da Administração serão divulgadas no veículo oficial, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição, observada a proibição de publicidade para promoção pessoal de agentes ou autoridades.

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

§ 7º - A norma administrativa será interpretada da forma que melhor garanta o atendimento ao fim público a que se dirige, sendo vedada a aplicação retroativa de nova interpretação para os atos já publicados.

§ 8º - A Administração verificará os fatos que motivam a decisão nos processos administrativos, cabendo ao órgão responsável adotar as medidas instrutórias pertinentes, ainda que não requeridas pelo postulante.

§ 9º - O processo administrativo adotará formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos do administrado.

§ 10 - O direito de petição será exercido independentemente da cobrança de taxas, sendo vedado à Administração recusar-se a receber petição, sob pena de responsabilidade do agente público.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS E DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º - São direitos do administrado ao postular no processo administrativo, sem prejuízo de outros que lhe forem assegurados:

I- ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, os quais deverão colocar à disposição meios para o exercício de seus direitos e cumprimento de suas obrigações;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

II- obter decisão final motivada, com observância dos prazos fixados em lei, sobre requerimentos ou denúncias formuladas;

III- ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado, bem como das manifestações definitivas e das decisões proferidas;

IV- ter vista dos autos na repartição na qual tramita o processo, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, ressalvados os casos previstos em lei;

V- obter cópia dos autos na repartição em que tramita o processo, ressalvados os casos previstos em lei, mediante pagamento de taxas discriminadas em lei específica;

VI- formular alegações, produzir provas e interpor recursos, os quais serão obrigatoriamente objeto de apreciação e manifestação motivada da autoridade competente;

VII- fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação legal;

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

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

Art. 5º - Ressalvados os casos previstos em lei, é assegurado ao administrado o direito a obter certidão para defesa de direitos e esclarecimentos de interesse pessoal, na forma prevista na Constituição Federal.

Art. 6º - É assegurado ao administrado o direito a obter documento, com certificação da sua autenticidade, que se encontre em poder da Administração.

Art. 7º - É assegurada, em qualquer instância, prioridade da tramitação dos processos administrativos e na execução dos atos e diligências em que o postulante ou interveniente for:

I - pessoa com idade igual ou superior a sessenta anos, na forma definida em regulamento; II - pessoa portadora de necessidades especiais ou de doença grave, na forma definida em regulamento.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso I, o requerimento de prioridade será instruído com a comprovação da idade mediante cópia de documento de identificação expedido por órgão oficial e dirigido à autoridade competente para decidir o feito, que determinará as providências a serem cumpridas, consignando essa circunstância de modo visível nos autos do processo, na forma definida em regulamento.

§ 2º - Na hipótese prevista no inciso II, o requerimento deverá ser instruído com documentação comprobatória da sua condição especial, ocasião em que a autoridade administrativa determinará a imediata realização de inspeção pela junta médica oficial ou órgão equivalente, para fins de aferição do seu enquadramento nas hipóteses previstas em regulamento, bem como para a avaliação da gravidade da enfermidade.

Art. 8º - São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I- expor os fatos conforme a verdade;

II- proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III- prestar informações e apresentar documentos que lhe forem solicitados, bem como colaborar para o esclarecimento dos fatos;

IV- indicar endereço físico e, se for o caso, endereço eletrônico, para fins de recebimento de notificação e intimação de atos processuais e informar alterações posteriores.

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

CAPÍTULO III
DOS POSTULANTES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 9º - São legitimados para postular no processo administrativo:

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

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

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

§ 1º - A atuação de associação dependerá de comprovação de pertinência temática entre suas finalidades institucionais e os interesses que visa defender e, quando necessário, de autorização da respectiva assembleia geral.

§ 2º - A intervenção de terceiro no processo dependerá de decisão da autoridade competente, quando comprovado o interesse.

CAPÍTULO IV
DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 10 - Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, senão quando a lei exigir, podendo ser utilizados modelos padronizados pela Administração.

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

§ 2º - Salvo em caso de imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida a respeito da autenticidade.

§ 3º - A autenticação de documentos exigidos poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º - Os autos do processo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, desde o ato de instauração, vedado o desentranhamento de qualquer documento sem autorização motivada da autoridade competente.

§ 5º - Cabe ao servidor incumbido da tramitação do processo lançar as certidões relativas ao cumprimento de atos ordinatórios, especialmente conclusão para despacho ou decisão, remessa, juntada ou desentranhamento de documentos e apensamento de autos, quando tais providências forem determinadas em despacho ou decisão.

Art. 11 - Os atos do processo realizar-se-ão em dias úteis, em horário normal do expediente administrativo e, preferencialmente, no órgão em que tramitar o processo.

Parágrafo único - Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 12 - Inexistindo disposição específica, os atos da autoridade competente e dos administrados, que participem do processo, devem ser praticados no prazo de 10 (dez) dias. Parágrafo único - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado, mediante comprovada justificação.

CAPÍTULO V
DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 13 - O processo administrativo inicia-se de ofício, a pedido do interessado ou por denúncia de qualquer administrado.

Art. 14 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover sua imediata apuração, sob pena de responsabilidade, observado o procedimento previsto no Capítulo VI desta Lei.

Art. 15 - O requerimento inicial, devidamente datado e assinado pelo postulante ou pelo seu representante legal, será formulado por escrito e conterá os seguintes requisitos:

I- órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II- qualificação do postulante, com indicação do domicílio;

III- instrumento de mandato, quando assistido por representante legal;

IV- local para recebimento das comunicações, inclusive endereço eletrônico, se for o caso; V - pedido, com exposição dos fatos e fundamentos;

VI - indicação das provas que pretende ver juntadas aos autos e que se encontrem em poder do órgão ou entidade competente para apreciação do pedido.

§ 1º - O requerimento será desde logo instruído com a prova documental de que o postulante disponha.

§ 2º - É vedada à Administração a recusa imotivada a receber qualquer requerimento, devendo o postulante ser orientado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

Art. 16 - O processo administrativo iniciado a pedido do interessado se sujeita à seguinte tramitação:

I- o órgão que receber o requerimento providenciará a autuação e encaminhamento à repartição competente, no prazo de 10 (dez) dias;

II- se o requerimento houver sido dirigido a órgão incompetente, este providenciará seu encaminhamento à unidade adequada, notificando-se o postulante;

III- constatado o não atendimento aos requisitos previstos no art.15 desta Lei, o postulante será intimado para, no prazo de 10 (dez) dias, suprir a omissão, sob pena de não conhecimento do requerimento.

Art. 17 - Os órgãos e entidades poderão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 18 - Dois ou mais administrados podem postular em conjunto, no mesmo processo, quando forem idênticos o conteúdo ou os fundamentos do pedido, salvo disposição normativa em contrário.

Art. 19 - Quando dois ou mais postulantes pretenderem da Administração o reconhecimento ou atribuição de direitos conexos ou que se excluam mutuamente, a autoridade competente, mediante decisão fundamentada, ordenará a reunião dos processos a fim de que sejam decididos simultaneamente.

Art. 20 - Quando o processo administrativo for iniciado a pedido de mais de um postulante e a prática conjunta dos atos instrutórios causar prejuízo ao exame da matéria, a autoridade competente, mediante decisão fundamentada, poderá determinar o desmembramento do processo.

CAPÍTULO VI
DA INSTRUÇÃO

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

§ 1º - O órgão competente para a instrução do processo registrará nos autos os elementos necessários para a tomada de decisão e elaborará relatório conclusivo, indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e, se não for competente para julgamento, proposta de decisão.

§ 2º - Os atos de instrução serão realizados do modo menos oneroso para o interessado.

§ 3º - Os atos de instrução realizados por meio eletrônico serão registrados nos autos.

Art. 22 - São admitidos no processo administrativo os meios de prova permitidos em direito.

§ 1º - É admitida a prova emprestada, produzida validamente em outro processo administrativo ou processo judicial, desde que seja garantido ao postulante ou ao notificado o exercício do direito ao contraditório sobre esta prova.

§ 2º - Será recusada, em decisão fundamentada, a prova considerada impertinente, desnecessária, protelatória ou ilícita, a qual, neste caso, deverá ser desentranhada dos autos.

§ 3º - A arguição de falsidade do documento será processada como incidente processual. Art. 23 - Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução, mediante a juntada dos documentos que se encontram em seu poder.

Art. 24 - Quando for necessária a prestação de informação ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, será expedida intimação para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

§ 1º - Não sendo atendida a intimação, o órgão competente, se entender relevante a matéria, e desde que possível, poderá suprir de ofício a omissão, não se eximindo do dever de decidir.

§ 2º - Quando informação, prática de ato ou documento solicitados ao interessado, for imprescindível à apreciação de pedido formulado, o não atendimento da solicitação implicará arquivamento fundamentado do processo.

Art. 25 - Quando os elementos colhidos puderem conduzir ao agravamento da situação jurídica do postulante, será ele intimado para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 26 - Além das hipóteses previstas em legislação específica, quando o processo envolver matéria de repercussão geral ou interesse público relevante, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, antes da decisão final, promover consulta pública para manifestação de terceiros, cujo resultado integrará a instrução do processo.

§ 1º - A consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que terceiros possam ter vista do processo na repartição, fixando-se prazo para oferecimento de manifestações escritas.

§ 2º - A participação na consulta pública não confere ao terceiro a condição de interessado no processo, mas lhe garante o direito de obter da Administração resposta fundamentada.

§ 3º - A consulta pública poderá implicar a realização de audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

§ 4º - Caberá à autoridade que presidir a audiência pública selecionar as pessoas que serão ouvidas, divulgar a lista dos habilitados, determinando a ordem dos trabalhos e fixando o tempo que cada um disporá para se manifestar.

§ 5º - Os trabalhos da audiência pública serão registrados e juntados aos autos do processo. Art. 27 - Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação no processo, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente constituídas.

Art. 28 - No exame de matéria que envolva diferentes interesses setoriais, o Chefe do Executivo poderá convocar conferência de serviço, reunindo os órgãos e entidades competentes, a fim de emitir decisão célere.

§ 1º - Sempre que possível, a conferência será realizada em sessão única.

§ 2º - Em casos de urgência, o Chefe do Executivo poderá estabelecer prazo máximo para a providência ou decisão de cada órgão ou entidade, sob pena de responsabilização funcional das autoridades que se omitirem.

§ 3º - Ultrapassado o prazo, caso a demora possa causar prejuízos graves ao interesse público, o Chefe do Executivo poderá avocar a competência de órgão da Administração direta hierarquicamente vinculado.

§ 4º - As providências ou decisões resultantes das sessões da conferência de serviço serão lavradas em ata.

Art. 29 - O parecer emitido pelo órgão consultivo, quando exigido por disposição de ato normativo, integrará a instrução processual para subsidiar a decisão da autoridade competente.

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

Art. 30 - Quando, por disposição de ato normativo, houver necessidade de obtenção prévia de laudo técnico de órgão administrativo e este não cumprir o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução poderá solicitar laudo técnico de outro órgão oficial, dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 31 - É assegurada ao postulante a faculdade de apresentar manifestação final após o encerramento da instrução processual.

Parágrafo único - Se, após a manifestação final, e antes de proferida decisão, novos documentos forem juntados aos autos, o postulante deverá ser intimado para se pronunciar. Art. 32 - A autoridade julgadora poderá, se entender necessário para a busca da verdade material, determinar a realização de diligências complementares.

CAPÍTULO VII
DOS ATOS DECISÓRIOS

Art. 33 - A Administração emitirá decisão motivada nos processos administrativos, bem como sobre solicitações ou reclamações, indicando de forma clara e precisa os fundamentos de fato e de direito que embasaram a decisão.

§ 1º - Em decisões reiteradas sobre a mesma matéria, poderão ser reproduzidos os fundamentos integrantes da motivação do ato decisório, desde que não fique prejudicado direito ou garantia do postulante.

§ 2º - A motivação de decisão, inclusive quando proferida por órgão colegiado ou comissão, constará em ata ou termo escrito, que figurará como parte integrante do ato.

Art. 34 - A Administração tem o dever de emitir decisão final no processo, sob pena de responder, na forma da lei, pelos prejuízos decorrentes do perecimento do direito do postulante.

Parágrafo único - Responderá regressivamente o servidor ou autoridade que der causa ao perecimento do direito do postulante.

Art. 35 - Os efeitos do ato decisório terão início a partir da sua publicação pelos meios previstos em ato normativo.

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

CAPÍTULO VIII
DA DESISTÊNCIA E EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 36 - O postulante poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º - Havendo vários postulantes, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º - A desistência ou renúncia, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

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

Art. 38 - A Administração poderá desarquivar o processo, por motivo justificado ou em razão de fato superveniente.

CAPÍTULO IX
DA INVALIDAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 39 - A Administração tem o dever de invalidar seus próprios atos, quando eivados de vícios de legalidade, e pode revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

§ 1º - Os atos administrativos ilegais de que decorram efeitos favoráveis ao administrado deverão ser invalidados no prazo de 05 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados.

§ 2º - Na hipótese de comprovada má-fé do administrado, a qualquer tempo, a Administração invalidará o ato ilegal e adotará medidas para o ressarcimento ao erário, se for o caso.

Art. 40 - Os motivos de conveniência ou oportunidade, que determinarem a revogação do ato administrativo, deverão ser expressamente indicados pela autoridade.

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

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

CAPÍTULO X
DOS PRAZOS

Art. 42 - Os prazos começam a correr a partir do primeiro dia útil após a ciência oficial do postulante.

§ 1º - Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§ 2º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em dia em que não houver expediente na repartição ou em que for encerrado antes da hora normal.

§ 3º - Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo, não se interrompendo nos feriados.

§ 4º - Os prazos fixados em meses ou anos contam-se data a data e, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente ao fixado como início do prazo, considera-se termo final o último dia do mês.

Art. 43 - Se o postulante falecer no decorrer do processo, os prazos começarão a correr a partir da intimação da decisão que reconhecer a legitimidade do sucessor.

Art. 44 - Encerrada a instrução processual, o agente público responsável remeterá, no prazo de 10 (dez) dias, os autos conclusos à autoridade competente para expedir o ato decisório. Art. 45 - A autoridade julgadora emitirá decisão motivada nos processos administrativos, bem como sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber os autos conclusos.

Parágrafo único - O prazo previsto no caput pode ser prorrogado por igual período, mediante motivação expressa.

Art. 46 - Os pronunciamentos de órgãos consultivos serão emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável, mediante justificativa, por mais 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento dos autos, salvo norma especial em sentido diverso.

Parágrafo único - Nos processos que envolvam licitações e contratos celebrados pelo Poder Público, o prazo previsto no caput será reduzido para 15 (quinze) dias, prorrogável uma única vez por igual período, por força de motivo justificado.

Art. 47 - Compete à autoridade julgadora verificar se foram excedidos, sem motivo legítimo, os prazos previstos nesta Lei, determinando, se for o caso, a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 48 - O prazo para que o postulante atenda à solicitação da Administração quanto à prática de ato destinado à regularização do processo ou para juntada de documento é de 10 (dez) dias, salvo disposição expressa em contrário prevista em legislação específica.

§ 1º - Decorrido o prazo previsto no caput, extingue-se o direito do postulante de praticar o ato, independentemente de declaração da autoridade administrativa, salvo se comprovar que não o realizou por justa causa, observado o disposto no art. 24, § 2º, desta Lei.

§ 2º - Reputa-se justa causa o evento imprevisto, alheio à vontade do postulante, e que o impediu de praticar o ato por si ou por mandatário.

§ 3º - Verificada a justa causa, a autoridade administrativa competente concederá ao postulante prazo razoável para a prática do ato.

CAPÍTULO XI
DOS ATOS DE COMUNICAÇÃO

Art. 49 - Notificação é o ato pelo qual a Administração convoca alguém para integrar o processo administrativo, a fim de que apresente defesa sobre os fatos descritos pela autoridade competente.

§ 1º - A notificação deverá conter a descrição dos fatos e a indicação dos dispositivos legais supostamente violados, e será acompanhada de cópia do documento inaugural do processo administrativo, assinalando prazo para manifestação.

§ 2º - A notificação é condição de validade do processo administrativo, sendo que o comparecimento espontâneo do notificado supre a sua falta.

§ 3º - Comparecendo o notificado apenas para arguir nulidade, considerar-se-á feita a notificação na data que for intimado da decisão.

§ 4º - Se o notificado não souber ou não puder assinar a notificação, o seu representante legal ou servidor público assinará a rogo, pelo notificado, na presença, se possível, de duas testemunhas, devendo descrever a situação, mediante termo nos autos.

Art. 50 - Intimação é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa, ou das decisões que resultem imposição de deveres, ônus, sanções, restrição ao exercício de direitos ou de atividades de seu interesse.

Art. 51 - Os atos de comunicação serão realizados preferencialmente na seguinte ordem:

I- mediante mensagem enviada ao endereço eletrônico (e-mail), com confirmação de leitura, ou por fac-símile;

II- mediante remessa por via postal, com aviso de recebimento;

III- pessoalmente, mediante aposição de data e assinatura do destinatário no instrumento ou expediente, ou através de lavratura de termo em livro próprio, se houver;

IV- por edital publicado no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Os atos de comunicação dirigidos a agentes públicos, cadastrados no sistema digital da Administração, deverão ser realizados por via eletrônica.

§ 2º - Consideram-se efetivadas a notificação e a intimação:

I- quando por via eletrônica, na data da confirmação de leitura, quando se tratar de pessoa cadastrada no sistema digital do órgão ou entidade, de acordo com o previsto no Capítulo XVI, do Título I, desta Lei;

II- quando por via postal, na data de juntada aos autos do aviso de recebimento; III - quando pessoal, na data da aposição da ciência no instrumento ou expediente; IV - quando por edital, três dias após sua publicação.

Art. 52 - O ato de comunicação será obrigatoriamente pessoal quando: I - o processo envolver interesse de incapaz;

I- o destinatário da comunicação residir em local não atendido pela entrega domiciliar de correspondência;

II- o destinatário for agente público, encontrar-se na repartição e inexistir possibilidade de comunicação por meio eletrônico.

Parágrafo único - Será determinada a notificação pessoal ou por via postal quando for realizada a notificação por via eletrônica e o sistema não registrar confirmação de leitura no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da sua expedição.

Art. 53 - O ato de comunicação será realizado por edital:

I- quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o notificado ou o postulante se encontrar;

II- quando houver fundada suspeita de ocultação para frustrar o recebimento do ato de comunicação;

III- nos demais casos expressos em lei.

Parágrafo único - São requisitos para a notificação e intimação por edital:

IV- declaração formal da autoridade competente, por termo dos autos, acerca das circunstâncias previstas nos incisos I e II do caput deste artigo;

V- fixação do edital na sede da repartição onde tramita o processo;

VI- publicação do edital no órgão oficial, com juntada aos autos de cópia do ato publicado.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

CAPÍTULO XII
DOS RECURSOS, DA REVISÃO E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 54 - Das decisões definitivas no processo cabe recurso hierárquico, devolvendo o conhecimento da matéria impugnada.

§ 1º - Salvo disposição legal específica, o prazo para interposição de recurso hierárquico é de 10 (dez) dias, contado da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 2º - O recurso hierárquico conterá os motivos de fato e de direito que fundamentam o pedido de nova decisão e será dirigido à autoridade que a proferiu, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 10 (dez) dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 3º - Na hipótese do recorrente alegar que a decisão contraria enunciado de súmula vinculante ou orientação uniforme da jurisprudência administrativa e a autoridade não reconsiderar sua decisão, o despacho de encaminhamento à autoridade superior deverá explicitar as razões da manutenção da decisão recorrida.

Art. 55 - Cabe recurso administrativo para suprir omissão ou recusa da autoridade em emitir decisão ou se manifestar acerca de requerimento apresentado.

§ 1º - O prazo para interposição de recurso administrativo é de 10 (dez) dias, contados a partir do trigésimo dia após a data que lhe fora fixada para emitir decisão, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

§ 2º - O recurso administrativo será dirigido à autoridade imediatamente superior, a qual poderá proferir decisão ou adotar providências para suprir a omissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

Art. 56 - São irrecorríveis os atos de mero expediente e preparatórios de decisão. Art. 57 - A interposição de recurso independe de caução ou depósito prévio.

Art. 58 - São legitimados para recorrer:

I- os postulantes relacionados no art. 9º desta Lei;

II- aqueles que forem indiretamente afetados pela decisão recorrida.

Art. 59 - Salvo disposição legal em contrário, a interposição de recurso não suspende os efeitos da decisão.

§ 1º - Havendo justo receito de prejuízo de difícil ou incerta reparação, decorrente dos efeitos da decisão recorrida, a autoridade a quem incumbir o conhecimento do recurso poderá, de ofício ou a pedido, e motivadamente, atribuir-lhe efeito suspensivo.

§ 2º - Requerida a concessão de efeito suspensivo, a autoridade recorrida apreciará o pedido no prazo de 05 (cinco) dias, sendo que desta decisão não caberá recurso.

Art. 60 - O recurso não será conhecido quando interposto:

I- fora do prazo;

II- perante órgão incompetente;

III- por quem não tenha legitimação;

IV- depois de esgotados todos os recursos cabíveis na esfera administrativa.

§ 1º - Na hipótese do inciso II deste artigo, deverá a autoridade remetê-lo, de ofício, ao órgão competente para exercer o juízo de admissibilidade, ou indicar ao recorrente a autoridade competente, hipótese em que lhe será devolvido o prazo.

§ 2º - O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 61 - Conhecido o recurso, a autoridade competente intimará os demais interessados para, no prazo de 10 (dez) dias, ou em outro prazo fixado em lei específica, apresentarem alegações.

Art. 62 - Cabe à autoridade competente decidir o recurso, confirmando, anulando, total ou parcialmente, ou revogando a decisão recorrida, quanto à matéria de sua competência.

Parágrafo único - O julgamento do recurso não poderá agravar a situação do recorrente sem a sua prévia intimação para se manifestar no prazo de 10 (dez) dias, salvo na hipótese em que o vício de legalidade verificado envolver matéria já suscitada nas razões do recurso.

Art. 63 - O recorrente poderá, a qualquer tempo, mediante manifestação escrita, sem anuência da Administração, desistir total ou parcialmente do recurso.

Art. 64 - Havendo vários postulantes no mesmo processo, a interposição do recurso por um deles a todos aproveita, salvo se distintos ou opostos os interesses.

Art. 65 - Quando os autos em que foi exarada a decisão recorrida tiverem que permanecer na repartição de origem, o recurso será autuado em separado, transladando-se cópias dos elementos necessários para apreciação da matéria.

Art. 66 - Havendo outros postulantes com interesses contrapostos, serão eles intimados para oferecimento de contra-razões no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 67 - Da decisão definitiva proferida em processo administrativo que resulte gravame à situação do administrado, cabe pedido de revisão, desde que surjam fatos ou provas novas capazes de justificar a modificação do ato decisório.

Art. 68 - É admitido pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, das decisões de competência originária do Chefe do Poder Executivo ou dirigente máximo da pessoa jurídica da Administração indireta.

Parágrafo único - O pedido de reconsideração não poderá ser renovado e observará, no que couber, o regime dos recursos hierárquico e administrativo.

CAPÍTULO XIII
DA COMPETÊNCIA

Art. 69 - A competência para apreciação do processo administrativo será do órgão vinculado à matéria versada, salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, devendo ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

Art. 70 - A competência é irrenunciável, intransferível, imodificável pela vontade do agente público e é exercida pelos agentes, órgãos e entidades administrativas a que a lei atribui como própria.

Art. 71 - Salvo vedação legal, o agente público poderá delegar parte do exercício de sua competência quando for conveniente em razão de circunstâncias de natureza técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

§ 1º - O ato de delegação indicará as matérias e as atribuições transferidas, bem como as ressalvas quanto ao exercício da competência delegada, podendo ser revogado a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 2º - Os atos proferidos no exercício de poder delegado mencionarão expressamente essa qualidade.

§ 3º - O ato de delegação e sua revogação serão divulgados por meio de publicação oficial.

Art. 72 - São indelegáveis, dentre outras hipóteses previstas em legislação específica:

I - a edição de atos normativos que regulem direitos e deveres dos administrados; II - a decisão de recursos administrativos;

II- as atribuições de competência exclusiva do órgão ou autoridade;

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

IV- a totalidade da competência do órgão ou aquela essencial que justifique sua existência. Parágrafo único - O órgão colegiado não pode delegar suas atribuições, mas apenas a execução material de suas deliberações.

Art. 73 - É permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 74 - O agente público, que exorbitar os limites de suas atribuições, decorrentes da competência que legalmente lhe for conferida, responderá administrativamente pelo abuso de poder, sem prejuízo da responsabilização penal e cível.

CAPÍTULO XIV
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 75 - É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I- seja cônjuge, companheiro ou parente e afins até terceiro grau do postulante ou do notificado;

II- esteja litigando judicial ou administrativamente com o postulante ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III- tenha cônjuge, companheiro ou parente e afins até segundo grau figurando como advogado, defensor dativo ou representante legal do postulante ou do notificado;

IV- tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha, pregoeiro, representante ou auditor, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

V- tenha conduzido expediente de apuração prévia, integrado comissão ou órgão deliberativo responsável pela análise dos atos que fundamentaram a instauração do processo administrativo.

§ 1º - Na hipótese do inciso III deste artigo, o impedimento só se verifica quando o advogado já estava atuando no processo.

§ 2º - É vedado ao não ocupante de cargo ou emprego público efetivos integrar comissão processante.

Art. 76 - A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único - A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, sujeita à responsabilização disciplinar.

Art. 77 - São causas de suspeição para atuar no processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum postulante ou notificado; II - tenha interesse direto ou indireto no processo administrativo;

II- seja postulante ou notificado em processo administrativo de objeto análogo;

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

IV- tiver orientado algum dos postulantes acerca do objeto em exame.

Parágrafo único - Poderá o servidor ou autoridade declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo.

Art. 78 - O incidente de suspeição será arguido perante a autoridade ou comissão responsável pela condução do feito e tramitará em autos apartados.

Art. 79 - Quando o servidor ou a autoridade excepta não reconhecer como legítima a causa de suspeição, será dado início ao incidente processual, que, uma vez concluído, será encaminhado para a autoridade julgadora.

§ 1º - O excepiente deverá instruir o incidente com as provas documentais da suspeição, salvo se necessária dilação probatória, oportunidade em que deverá requerer a produção das provas, arrolando o número máximo de 03 (três) testemunhas.

§ 2º - Quando a suspeição se dirigir ao responsável pela condução do processo, a autoridade julgadora designará outro servidor para a instrução do incidente processual.

§ 3º - O excepto integrante da comissão será afastado do encargo até a conclusão do incidente.

Art. 80 - O indeferimento do incidente de suspeição poderá ser objeto de recurso hierárquico, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO XV
DO INCIDENTE DE FALSIDADE DOCUMENTAL

Art. 81 - O incidente de falsidade documental pode ser instaurado em qualquer fase do processo administrativo, de ofício ou a pedido do interessado, a quem caberá suscitá-lo na defesa ou no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação da sua juntada aos autos.

Parágrafo único - A arguição de falsidade documental estará sujeita ao exame de admissibilidade pela autoridade processante, a qual sustará o processo até a decisão final acerca da falsidade ou autenticidade do documento.

Art. 82 - Quando o incidente for promovido pelo interessado, a petição será dirigida à autoridade competente para a instrução, e deverá demonstrar os motivos pelos quais reputa falso o documento.

Art. 83 - Admitido incidente de falsidade documental, a parte que produziu o documento será intimada para, no prazo de 10 (dez) dias, manifestar-se e apresentar prova acerca da veracidade do documento questionado, podendo ser determinado o exame pericial, se for o caso.

Art. 84 - A decisão que resolver o incidente declarará a falsidade ou autenticidade do documento.

Parágrafo único - Se for declarada a falsidade do documento, a autoridade processante determinará a instauração de processo administrativo destinado a apurar a responsabilidade da parte que juntou documento falso e impor penalidade cabível, sem prejuízo do dever de representar ao Ministério Público.

CAPÍTULO XVI
DO USO DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I
OS ATOS PROCESSUAIS ELETRÔNICOS

Art. 85 - O uso de meio eletrônico na tramitação dos processos administrativos para comunicação de atos e transmissão de peças processuais será admitido nos termos desta Lei.

Parágrafo único - Todos os atos do processo eletrônico serão assinados eletronicamente, na forma estabelecida em regulamento.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Art. 86 - Para os fins desta Lei, considera-se:

I- meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II- transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

III- assinatura eletrônica: as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica;

b) assinatura cadastrada, obtida perante a Administração, conforme disposto em regulamento;

I- sistema: conjunto de rotinas e procedimentos informatizados criados para produzir efeitos de tramitação processual a partir da operação nele realizada;

II- ambiente digital: local próprio de armazenamento e processamento de informações processuais realizadas por meio eletrônico.

Art. 87 - A prática de atos processuais por meio eletrônico será admitida mediante uso de assinatura eletrônica digital ou cadastrada, sendo obrigatório o prévio credenciamento na Administração.

§ 1º - O credenciamento será realizado mediante procedimento no qual seja assegurada a inequívoca identificação do interessado, conforme disposto em regulamento.

§ 2º - Ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, identificação e autenticidade das comunicações.

Art. 88 - Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu envio ao sistema, que fornecerá o respectivo protocolo eletrônico, gerando confirmação da prática do ato.

§ 1º - Quando a petição for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até às 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.

§ 2º - Se a transmissão se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo previsto no § 1º deste artigo ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

Art. 89 - Os atos de comunicação dirigidos ao administrado credenciado, na forma do art. 87, serão realizados por meio eletrônico no sistema do respectivo órgão ou entidade.

§ 1º - Consideram-se realizadas a notificação e a intimação ao administrado credenciado no dia em que a confirmação de leitura for recebida pelo sistema do órgão ou entidade, ou no primeiro dia útil seguinte da consulta eletrônica no ambiente digital, quando esta não se realizar em dia útil, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º - Em se tratando de intimação ao administrado credenciado e inexistindo confirmação de leitura em até 10 (dez) dias, contados da data do envio, considerar-se-á automaticamente realizada a intimação na data do término deste prazo.

§ 3º - Nos casos urgentes em que a comunicação realizada na forma deste artigo possa causar prejuízo a quaisquer das partes ou for evidenciada tentativa de burla ao sistema, o ato processual será realizado por outro meio que atinja sua finalidade, conforme determinado pela autoridade competente.

Art. 90 - Todas as comunicações oficiais, que transitem entre órgãos da Administração, serão feitas preferencialmente por meio eletrônico.

SEÇÃO II
DA PRÁTICA DE ATOS PROCESSUAIS POR FAC

Art. 91 - É permitida a prática de atos processuais que dependam de petição escrita mediante a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens, tipo fac-símile, ou outro similar, na forma prevista em regulamento.

§ 1º - A prática de atos processuais na forma prevista no caput impõe a apresentação dos originais em 5 (cinco) dias, contados do termo final do prazo fixado na lei, salvo quando, por justo motivo comprovado pelo interessado, for necessária a dilação deste prazo.

§ 2º - Nos atos processuais não sujeitos a prazo, os originais deverão ser entregues em 5 (cinco) dias da data da recepção da petição e documentos transmitidos.

Art. 92 - Aquele que praticar ato processual através de sistema de transmissão de dados e imagens, tipo fac-símile, ou outro similar torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido.

Parágrafo único - Sem prejuízo da apuração de responsabilidade do usuário do sistema, serão desentranhadas as petições e documentos remetidos por fac-símile ou similar, cujos originais não forem entregues no prazo fixado ou quando não houver perfeita identidade entre os mesmos.

Art. 93 - A Administração poderá realizar, por sistema de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, interrogatório, depoimento, reunião de órgão colegiado ou audiência pública, dentre outros atos processuais.

SEÇÃO III
SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 94 - A Administração poderá desenvolver sistema eletrônico para os processos administrativos por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e o acesso por meio de redes internas e externas.

Parágrafo único - Para a plena operacionalização do sistema eletrônico, a Administração deverá manter equipamentos de digitalização e de acesso à rede mundial de computadores à disposição dos interessados para protocolo eletrônico de peças processuais.

Art. 95 - No processo eletrônico, todas as intimações e notificações serão feitas por meio eletrônico, na forma desta Lei.

§ 1º - As intimações, notificações e remessas, que viabilizem o acesso ao sistema da integralidade do processo correspondente, terá efeito legal de vista dos autos pelo destinatário.

§ 2º - Quando, por motivo técnico, for inviável a realização de atos de comunicação por meio eletrônico, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias disciplinadas pelo Capítulo XI, do Título I, digitalizando-se o documento físico.

Art. 96 - O envio de petições de qualquer natureza em formato digital pode ser feito diretamente pela parte ou seus representantes legais, sem necessidade da participação do órgão administrativo, hipótese em que o recebimento dar-se-á de forma automática, fornecendo-se recibo eletrônico de protocolo.

Art. 97 - Os documentos produzidos eletronicamente e os digitalizados, recebidos com garantia da origem e de identificação inequívoca de seu signatário, na forma estabelecida em regulamento, serão considerados originais para todos os efeitos legais, ressalvada a arguição de falsidade motivada e fundamentada de adulteração, antes ou durante o processo de digitalização, na forma estabelecida no Capítulo XV, do Título I, desta Lei.

§ 1º - Os documentos digitalizados, anexados ao processo eletrônico, estarão disponíveis para acesso exclusivamente por meio da rede externa para as respectivas partes processuais, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça.

§ 2º - Tratando-se de cópia digital de documento relevante à instrução do processo, a autoridade competente poderá determinar o seu depósito, na forma do regulamento.

Art. 98 - A conservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico, na forma do regulamento.

§ 1º - Os autos de processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos a outro órgão, poder ou instância superior, que não disponham de sistema compatível, deverão ser impressos em papel e autuados, seguindo a tramitação estabelecida para os processos físicos.

§ 2º - A digitalização de autos em mídia, em tramitação ou já arquivados, será precedida de publicação de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, manifestem-se sobre o desejo de manterem a guarda de algum dos documentos originais.

Art. 99 - A Administração poderá determinar que sejam realizados por meio eletrônico a exibição e o envio de dados e documentos necessários à instrução do processo.

Parágrafo único - O acesso aos dados e documentos, de que trata este artigo, dar-se-á por qualquer meio tecnológico disponível, preferencialmente o de menor custo, considerada sua eficiência.

SEÇÃO IV
DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Art. 100 - A Administração implantará Diário Oficial Eletrônico, disponibilizado em site da rede mundial de computadores, para publicação de atos administrativos e comunicações em geral.

§ 1º - O site e o conteúdo das publicações veiculadas pelo Diário Oficial Eletrônico deverão ser assinados digitalmente com base em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma de disposição legal específica.

§ 2º - A publicação eletrônica substitui qualquer outro meio de publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, os atos de comunicação devem ser obrigatoriamente pessoais.

§ 3º - Considera-se data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Eletrônico.

TÍTULO II -
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS CAPÍTULO I - DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 101 - Rege-se por este Capítulo o processo sancionatório destinado à imposição de penalidade, em face da prática de infração administrativa, com observância das garantias da ampla defesa e do contraditório, nas hipóteses não disciplinadas em legislação específica.

Art. 102 - A autoridade que tiver conhecimento de infração administrativa é obrigada a promover sua apuração imediata, sob pena de responsabilidade.

§ 1º - Quando não houver elementos suficientes para a abertura imediata do processo sancionatório, deverá ser instaurada sindicância investigativa, meio sumário de apuração destinado a colher indícios de autoria e materialidade do fato supostamente ilícito, no qual não se instala o contraditório, ressalvados os casos expressamente previstos em lei.

§ 2º - A sindicância de que trata o parágrafo anterior, a ser conduzida por servidores efetivos e estáveis, será concluída no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável uma única vez por igual período.

Art. 103 - O processo sancionatório será instaurado pela autoridade competente nos casos em que:

I- tiver ciência de irregularidade no serviço público e não for necessário prévio procedimento investigatório para colher indícios de materialidade e suposta autoria;

II- verificar a existência de indícios de prática de infração administrativa, após conclusão de sindicância ou auditoria, ou no exercício do poder de polícia;

III- verificar a existência de indícios suficientes de prática de infração administrativa, após o juízo de admissibilidade de denúncia apresentada perante os órgãos de controle da Administração Pública.

SEÇÃO II
DA DENÚNCIA DE INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 104 - Qualquer pessoa que tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, no âmbito da Administração estadual, poderá denunciá-la às autoridades competentes.

Parágrafo único - São competentes para receber denúncia, observados os critérios estabelecidos em atos normativos de cada órgão ou entidade:

I- Ouvidoria Geral e setoriais;

II- Corregedoria Geral e setoriais;

III- Procuradoria Geral do Estado e órgãos jurídicos das entidades da Administração indireta;

IV- Tribunal de Contas do Estado; V - Auditoria Geral do Estado;

V- Ministério Público do Estado;

VI- demais órgãos de controle previstos em legislação específica.

Art. 105 - A denúncia deverá conter a descrição do fato e suas circunstâncias, com fundamentação mínima que possibilite sua apuração, e, se possível, identificação dos responsáveis ou beneficiários.

§ 1º - Quando a denúncia for apresentada verbalmente, a autoridade lavrará termo, assinado pelo denunciante.

§ 2º - É recomendável a identificação do denunciante a fim de dirimir eventuais dúvidas quanto aos fatos denunciados.

§ 3º - Não será conhecida a denúncia anônima nos casos em que a lei exigir a identificação do denunciante.

Art. 106 - Na hipótese de denúncia anônima, a Administração promoverá investigação preliminar interna acerca dos fatos constantes da peça anônima, observando-se as cautelas necessárias para evitar injusta ofensa à honra do denunciado.

Art. 107 - Recebida a denúncia, a autoridade competente exercerá juízo de admissibilidade, decidindo acerca da verossimilhança dos fatos denunciados, ocasião em que providenciará a instauração de auditoria, sindicância ou processo administrativo sancionatório, na forma prevista em lei.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Parágrafo único - Os procedimentos mencionados no caput deste artigo restringem-se ao desempenho da função administrativa por parte dos órgãos ou entidades referidas no art. 104, para o controle interno dos seus próprios atos.

SEÇÃO III
DO RITO DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Art. 108 - O processo sancionatório será instaurado mediante expedição de portaria ou lavratura de auto de infração, dando-se ciência ao acusado através de notificação efetuada na forma prevista no art. 49 desta Lei.

§ 1º - A portaria indicará a autoridade ou a comissão responsável pela condução do processo, com a identificação do acusado, descrição sumária dos fatos e indicação dos dispositivos legais ou regulamentares supostamente violados.

§ 2º - O auto de infração será lavrado observando os requisitos e procedimentos previstos em legislação específica.

§ 3º - O prazo para conclusão do processo, com decisão final da autoridade julgadora, é de 180 (cento e oitenta) dias, admitida prorrogação por igual prazo, uma única vez, em face de circunstâncias excepcionais.

§ 4º - A comissão de que trata o § 1º deste artigo será composta por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, e contará com um secretário por este designado.

Art. 109 - Ressalvados os casos previstos em legislação específica, o prazo prescricional para instauração do processo sancionatório é de 05 (cinco) anos e começa a correr a partir do conhecimento do fato ilícito pela autoridade a que se refere o art. 2º, inciso III, desta Lei.

§ 1º - A publicação do ato administrativo instaurador do processo sancionatório interrompe a contagem do prazo prescricional, que volta a correr em sua integralidade, após o transcurso do prazo previsto no art. 108, § 3º, desta Lei.

§ 2º - O agente público que, por inobservância injustificada dos prazos fixados para prática de ato de sua competência, der causa à prescrição da pretensão sancionatória, será responsabilizado na forma da lei.

Art. 110 - O ato administrativo instaurador do processo sancionatório que apresentar vício sanável poderá, a qualquer tempo, ser convalidado de ofício pela autoridade julgadora, mediante despacho saneador, após o pronunciamento do órgão jurídico competente.

Art. 111 - Constatado vício insanável, após prévia manifestação do órgão jurídico competente, será declarada a nulidade do ato viciado a partir da fase processual em que o vício foi produzido, reabrindo-se o contraditório, com aproveitamento dos atos regularmente produzidos.

Art. 112 - É causa de nulidade do processo sancionatório:

I - incompetência da autoridade que o instaurou, quando se tratar de competência exclusiva;

II - suspeição e impedimento da autoridade ou de membro da comissão processante;

III- ausência dos seguintes termos ou atos:

a) notificação ou intimação, na forma desta Lei;

b) abertura de prazo para a defesa;

c) recusa imotivada, pela autoridade ou comissão processante, de realização de prova imprescindível para a apuração da verdade;

IV- inobservância de formalidade essencial a termos ou atos processuais.

Parágrafo único - Nenhuma nulidade será declarada se não resultar prejuízo para a defesa, por irregularidade que não comprometa a apuração da verdade e em favor de quem lhe tenha dado causa.

Art. 113 - O acusado será notificado para oferecer defesa prévia em 10 (dez) dias, ocasião em que deverá requerer as provas a serem produzidas e indicar até 05 (cinco) testemunhas, sob pena de preclusão.

§ 1º - A notificação será feita na forma prevista nesta Lei e conterá:

I - descrição completa dos fatos que lhe são imputados;

II - indicação dos dispositivos legais ou regulamentares supostamente violados;

III - advertência quanto à faculdade de o acusado constituir advogado.

§ 2º - Nas hipóteses em que lei exigir a apresentação de defesa técnica, será nomeado defensor dativo ao acusado que, regularmente notificado, deixar de apresentá-la no prazo previsto no caput.

Art. 114 - Ao acusado caberá a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído à autoridade ou comissão processante para instrução do processo.

Art. 115 - A autoridade ou comissão processante poderá determinar a produção de provas necessárias à formação de sua convicção, bem como de parecer técnico, especificando o objeto a ser esclarecido.

Art. 116 - As provas apresentadas ou requisitadas pelo acusado, quando impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, serão recusadas, mediante decisão fundamentada da autoridade julgadora competente.

Art. 117 - Encerrada a instrução, o acusado será intimado para apresentar alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 118 - Apresentadas as alegações finais, a autoridade ou comissão processante elaborará relatório conclusivo sobre a culpabilidade ou não do acusado e encaminhará os autos ao órgão jurídico competente para emissão de parecer.

Art. 119 - O processo sancionatório, instruído com relatório conclusivo e após pronunciamento do órgão jurídico, será encaminhado à autoridade competente para julgamento.

Art. 120 - A decisão da autoridade julgadora não se vincula às conclusões da autoridade ou comissão processante, e será motivadamente proferida no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - A motivação deve ser explícita e clara, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações ou decisões, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

Art. 121 - Da decisão proferida pela autoridade julgadora caberá recurso hierárquico na forma e no prazo previsto no Capítulo XII, do Título I, desta Lei.

Art. 122 - Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, sempre que surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da penalidade aplicada.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar o agravamento da sanção. Art. 123 - Quando do processo sancionatório resultar a aplicação de multa, deverá o acusado ser intimado

para efetuar o seu pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, ou impugnar o seu valor no prazo de 10 (dez) dias, ressalvada disciplina prevista em lei específica.

§ 1º - Decorrido o prazo fixado para quitação do débito sem que tenha sido efetuado o respectivo pagamento ou impugnado o seu valor, considera-se constituído o crédito não- tributário, devendo os autos ser encaminhados para inscrição em Dívida Ativa, na forma prevista em regulamento.

§ 2º - Os índices de atualização monetária e acréscimos moratórios serão fixados em regulamento.

Art. 124 - Aplica-se subsidiariamente, no que couber, o Código de Processo Penal ao processo sancionatório.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO DE JUSTIFICAÇÃO

Art. 125 - Rege-se por este Capítulo o processo de justificação administrativa, destinado a suprir falta ou insuficiência de documento e produzir prova de fato de interesse do postulante, perante órgãos e entidades da Administração.

Art. 126 - O requerimento do postulante deverá ser protocolado no órgão ou entidade vinculado ao fato a ser comprovado, e deverá conter a descrição dos fatos que pretende justificar as razões do pedido, o início de prova material e rol de testemunhas idôneas, em número não superior a 05 (cinco).

Parágrafo único - Será constituída comissão integrada por 03 (três) servidores de vínculo permanente para processar o pedido de justificação administrativa, cabendo-lhe submeter o relatório final à autoridade competente para proferir a decisão, com prévia manifestação do órgão jurídico.

Art. 127 - Além dos requisitos previstos no art. 126, é condição indispensável para admissibilidade do processo de justificação administrativa a manifesta impossibilidade de apresentação de outro meio de prova capaz de configurar a verdade do fato alegado.

§ 1º - A prova exclusivamente testemunhal será admitida na ocorrência de força maior ou caso fortuito correlacionada com o fato que se pretende justificar, e comprovada mediante registro policial feito em época própria ou apresentação de documentos contemporâneos ao fato.

§ 2º - Não será admitida a justificação administrativa quando o fato a comprovar exigir registro público ou qualquer ato jurídico para o qual a lei prescreva forma especial.

§ 3º - O processo de justificação administrativa deverá ser prévio ou incidental ao processo administrativo principal.

Art. 128 - Aplicar-se-ão, quanto às testemunhas, as regras de incapacidade e impedimento constantes do Código de Processo Civil.

Art. 129 - A justificação administrativa produzirá efeitos perante os órgãos e entidades da Administração.

Art. 130 - Será apurada a responsabilidade criminal dos autores de declarações falsas, prestadas em justificações administrativas, mediante representação da autoridade ao Ministério Público.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE INVALIDAÇÃO DE ATOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 131 - Rege-se pelo disposto neste Capítulo o processo de invalidação de ato e contrato administrativo, que poderá ser instaurado pela Administração, de ofício, ou a requerimento de particular.

§ 1º - O processo de invalidação provocado por iniciativa de particular será instaurado mediante requerimento dirigido à autoridade que praticou o ato ou celebrou contrato, demonstrando as razões de fato e de direito que ensejem a declaração de sua invalidade, de acordo com os requisitos previstos no Capítulo V, do Título I, desta Lei.

§ 2º - O processo de invalidação será instaurado de ofício pela Administração por iniciativa da própria autoridade que praticou o ato ou celebrou o contrato, bem como pelo seu superior hierárquico.

Art. 132 - O processo de invalidação obedecerá ao seguinte procedimento:

- será inicialmente submetido à apreciação do órgão de consultoria jurídica, o qual, no prazo de 20 (vinte) dias, manifestar-se-á sobre sua pertinência, opinando pela invalidação, quando for o caso, salvo quando forem necessárias providências para a instrução do processo;

- quando for reconhecido, pelo órgão de consultoria jurídica, que os efeitos da invalidação atingirão direito individual, a autoridade competente determinará a intimação do interessado para apresentar manifestação no prazo de 15 (quinze) dias e para ter conhecimento dos termos da decisão;

- após a conclusão da instrução ou, na hipótese prevista no inciso II deste artigo, ultrapassado o prazo para apresentar alegações finais, a autoridade decidirá acerca da invalidação no prazo de 20 (vinte) dias, por despacho fundamentado;

- quando for reconhecido, pelo órgão de consultoria jurídica, que os efeitos da invalidação atingirão direitos transindividuais, a autoridade competente determinará publicação da decisão no Diário Oficial;

- a autoridade administrativa, ao pronunciar a nulidade do ato processual, declarará os atos a que ela se estende;

- da decisão que invalidar o ato ou contrato administrativo caberá recurso hierárquico, sem efeito suspensivo.

Art. 133 - No curso do processo de invalidação, a autoridade poderá, de ofício ou em virtude de requerimento, suspender a execução do ato ou contrato, para evitar lesão ao interesse público de difícil ou impossível reparação, na forma prevista no Capítulo VI, do Título II, desta Lei.

Art. 134 - A decisão que declarar a invalidade do ato ou contrato estabelecerá as providências necessárias para desfazer os efeitos produzidos, observando-se os direitos de terceiros de boa-fé, e determinará a apuração de eventuais responsabilidades.

Art. 135 - Ao declarar a invalidade do ato ou contrato, e tendo em vista razões de segurança jurídica ou de relevante interesse social, poderá a autoridade restringir os efeitos daquela declaração ou decidir que só tenha eficácia a partir do ato decisório ou de momento específico.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE REPARAÇÃO DE DANOS
SEÇÃO I – DA APURAÇÃO DO DANO

Art. 136 - Regem-se pelo disposto neste Capítulo os processos de reparação de danos patrimoniais causados pela Administração a terceiros, e pelo administrado ao erário.

Art. 137 - A instauração do processo administrativo, disciplinado neste Capítulo, poderá ser precedida de sindicância ou auditoria, destinada a verificar a materialidade e autoria do ilícito civil, quando não delimitadas em outro processo administrativo.

Art. 138 - A tutela ressarcitória será adimplida preferencialmente mediante obrigação de fazer ou não fazer, destinada à reconstituição do patrimônio ofendido pelo ato lesivo ou obtenção de resultado equivalente, com prévia manifestação do órgão jurídico, observadas as orientações administrativas uniformes.

Art. 139 - O ressarcimento mediante prestação pecuniária pressupõe que o dano seja passível de apuração objetiva.

§ 1º - Na determinação dos valores em razão de perda, avarias ou deterioração de bem, deverão ser utilizados critérios de aferição de preço de mercado, preferencialmente através cotação com fornecedores e consulta ao registro de preços, da forma prevista em regulamento.

§ 2º - Excepcionalmente, quando não for possível a determinação dos valores na forma prevista no parágrafo anterior, a Administração poderá determinar a realização de perícia.

§ 3º - O órgão jurídico competente deverá se manifestar previamente sobre o adimplemento da prestação pecuniária.

Art. 140 - Nas indenizações pagas nos termos deste Capítulo não incidirão honorários advocatícios.

SEÇÃO II
DA REPARAÇÃO DE DANOS AO ADMINISTRADO

Art. 141 - O processo administrativo de reparação de danos causados ao administrado será instaurado a pedido do interessado ou de ofício.

Art. 142 - O processo tramitará no órgão ou entidade vinculada à ocorrência do fato, o qual deverá instruí-lo com as informações necessárias e submetê-lo à apreciação do órgão jurídico, que se pronunciará sobre o cabimento da tutela ressarcitória na instância administrativa.

Art. 143 - O acordo extrajudicial celebrado no processo de reparação de dano ao administrado poderá ser homologado judicialmente, nos termos do Código de Processo Civil, para conferir-lhe o caráter de título executivo judicial, submetendo-se, quanto ao pagamento, ao regime constitucional dos precatórios.

Art. 144 - Quando o dano patrimonial tiver sido causado em razão de apontada conduta dolosa ou culposa de agente público, este será notificado para, se desejar, acompanhar o processo de reparação.

Art. 145 - Concluído o processo de reparação de danos, a Administração cobrará os valores pagos do agente público que praticou o ato ilícito, identificado mediante devido processo legal, na forma prevista na Seção III deste Capítulo.

SEÇÃO III
DA REPARAÇÃO DE DANOS AO ERÁRIO

Art. 146 - O processo administrativo de reparação de danos ao erário será instaurado para apuração, determinação e cobrança dos prejuízos causados ao erário por agente público, administrado ou qualquer pessoa jurídica, observando as regras previstas na Seção I deste Capítulo.

Art. 147 - O agente público deverá ressarcir o dano que, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, causou ao erário, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, mediante prévio processo administrativo disciplinar ou sancionatório, em que lhe seja garantido o exercício da ampla defesa e contraditório.

Art. 148 - Ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica, aquele que, a qualquer título, receber verbas de natureza alimentar do Estado, e for identificado no processo administrativo como causador do prejuízo ao erário, será notificado para expressar concordância com o desconto mensal da remuneração, pensão ou proventos, não excedentes a sua terça parte, para recomposição do erário.

Parágrafo único - Na falta da concordância prevista no caput, o débito será inscrito em Dívida Ativa e executado na forma da lei.

Art. 149 - A apuração dos danos causados ao erário por pessoa física ou jurídica que celebrou contrato, convênio ou termo de parceria com a Administração se submeterá à legislação específica, aplicando-se subsidiariamente o rito do processo sancionatório previsto nesta Lei.

Art. 150 - Concluído o processo de reparação de danos, o causador do dano será notificado para efetuar o pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias, dos valores apurados.

§ 1º - O pagamento dos valores devidos poderá ser parcelado, na forma prevista em regulamento.

§ 2º - A não quitação do débito no prazo estipulado implicará sua inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO SELETIVO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 151 - Rege-se por este Capítulo o processo seletivo destinado a recrutar pessoal para o desempenho de cargo, emprego e função pública, na forma prevista na Constituição Federal.

Art. 152 - O processo seletivo será de provas ou de provas e títulos, guardada a razoabilidade quanto a sua valoração.

Art. 153 - Será garantida, através do processo seletivo, a ampla acessibilidade ao cargo, emprego ou função disputada.

Art. 154 - O processo seletivo obedecerá aos princípios que regem a atividade administrativa, especialmente da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único - É vedada a adoção de critérios de recrutamento e avaliação que dificultem o controle e a fiscalização do processo seletivo.

Art. 155 - Os atos relativos ao processo seletivo são passíveis de recurso administrativo, no prazo e forma estabelecidos no ato convocatório.

Art. 156 - É assegurado ao candidato, ainda que não aprovado no certame, o direito à obtenção de certidão e de informação sobre a correção de suas provas e as respectivas pontuações.

Art. 157 - O valor cobrado a título de inscrição no processo seletivo será fixado no respectivo edital, levando-se em consideração os custos estimados indispensáveis para a sua realização, não podendo exceder 7% (sete por cento) da remuneração inicial do cargo, emprego ou função em disputa, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas no ato convocatório.

Art. 158 - É assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever no certame e concorrer às vagas reservadas, previstas na legislação específica, para cargo, emprego ou função, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que é portadora.

Art. 159 - São modalidades de processo seletivo:

I- concurso público;

II- processo seletivo simplificado.

SEÇÃO II
DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 160 - O processo seletivo será amplamente divulgado, observadas, no mínimo, as seguintes regras:

I- publicação de extrato do ato convocatório em Diário Oficial;

II- disponibilização de inteiro teor do ato convocatório em site oficial do órgão ou entidade responsável por sua realização;

III- publicação de todas as etapas e da homologação do resultado em Diário Oficial.

Art. 161 - O ato convocatório, vinculante para a Administração e candidatos, deverá ser redigido de forma clara e objetiva.

Art. 162 - As restrições e exigências estabelecidas no ato convocatório, quanto aos critérios para a investidura em cargo ou emprego e exercício da função pública, devem estar previstas em lei.

Art. 163 - As provas e, quando exigidos, os títulos, serão compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, emprego ou função a ser exercido.

Art. 164 - Os parâmetros de avaliação das provas e títulos serão objetivos, impessoais e devem ser previamente divulgados no ato convocatório.

Art. 165 - É admitido o condicionamento da aprovação em determinada etapa à obtenção de nota e classificação mínimas.

Art. 166 - É admitido, desde que previsto no ato convocatório, o condicionamento da correção de prova de determinada etapa à aprovação na etapa anterior.

Art. 167 - O órgão ou entidade responsável pela realização do processo seletivo homologará e publicará no Diário Oficial a relação dos candidatos aprovados no certame, por ordem de classificação.

Art. 168 - A escolaridade mínima e os demais requisitos e condições para o cargo ou emprego deverão ser comprovados no ato de posse ou na assunção da função, vedada a sua exigência, no ato de inscrição, o processo seletivo ou em qualquer de suas etapas, ressalvado o disposto em legislação específica.

Art. 169 - No exame de saúde do candidato convocado para a posse ou exercício da função somente poderão ser consideradas como inabilitadoras as condições físicas ou psíquicas que impeçam o exercício normal das atribuições funcionais.

SEÇÃO III
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 170 - O concurso público destina-se ao provimento de cargo ou emprego público, na forma prevista na Constituição Federal.

Art. 171 - O edital será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização da primeira prova.

Art. 172 - A alteração de dispositivo do edital, expressa e objetivamente fundamentada, será divulgada no Diário Oficial e no site oficial do órgão ou entidade responsável por sua realização, e importará reabertura dos prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando a alteração não afetar o conteúdo programático das provas ou critérios restritivos ou ampliativos quanto à participação dos interessados.

Art. 173 - O edital deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação da instituição realizadora do certame e do órgão ou entidade que o promove; II - identificação do cargo ou emprego público a ser provido, suas atribuições, quantitativo de vagas e remuneração inicial, discriminadas as parcelas que a compõem;

II- a jornada de trabalho prevista em lei;

III- o âmbito territorial no qual o ocupante do cargo ou emprego poderá exercer as suas atribuições;

IV- indicação dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;

V- valor da taxa de inscrição e, se for o caso, das hipóteses de isenção;

VI- escolaridade e demais requisitos exigidos em lei para o cargo ou emprego disputado; VIII - documentação a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das provas, bem como do material de uso vedado;

VII- cronograma provisório das etapas do concurso público e dos respectivos resultados;

VIII- fases do concurso público, seu caráter eliminatório ou classificatório, existência e condições do curso de formação, se for o caso;

IX- metodologia para avaliação das provas e títulos e da classificação no certame;

X- enunciação precisa das matérias a serem cobradas nas provas, bem como do seu conteúdo programático;

XI- informação sobre a existência de gravação em caso de prova oral;

XII- exigência, quando cabível, da realização de exames médicos específicos para a carreira e de exame físico, psicotécnico ou sindicância da vida pregressa;

XIII- prazo de validade do concurso e da possibilidade de prorrogação;

XIV- disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento dos recursos.

Art. 174 - Na hipótese de previsão de prova oral, sua realização ocorrerá em sessão pública e gravada para efeito de registro e avaliação.

Art. 175 - A realização de provas de aptidão física deve estar prevista em lei e no edital, que explicitará, de forma objetiva, o tipo de prova, as técnicas admitidas e o desempenho mínimo para classificação.

Art. 176 - Na hipótese de realização de prova de conhecimentos práticos específicos, deverão ser indicados os instrumentos, aparelhos ou técnicas a serem utilizadas, bem como a metodologia de avaliação dos candidatos.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Art. 177 - A realização de exame psicotécnico é admitida quando prevista no edital e em lei específica.

§ 1º - O exame psicotécnico será realizado de acordo com critérios objetivos de reconhecido caráter científico e limitar-se-á à detecção de aptidão psicológica para o exercício das atividades inerentes ao cargo ou emprego público disputado.

§ 2º - Será garantido o direito de recurso ao resultado do exame psicotécnico.

Art. 178 - A pesquisa sobre a conduta e vida pregressa do candidato só poderá ser usada como instrumento de avaliação quando a lei assim o determinar.

§ 1º - Para a pesquisa de que trata esse artigo, o edital indicará os elementos, de natureza objetiva, a serem considerados para a avaliação.

§ 2º - A inabilitação prevista neste artigo será motivada e, se for o caso, precedida de processo administrativo, na forma prevista em lei específica.

§ 3º - Ao candidato inabilitado é assegurado o direito de interpor recurso, juntando as provas que entender necessárias.

SEÇÃO III
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 179 - O processo seletivo simplificado será utilizado em caso de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista na Constituição Federal.

Art. 180 - O ato convocatório do processo seletivo simplificado será divulgado no Diário Oficial do Estado e, quando objetivar o preenchimento de vagas em localidade específica no interior do Estado, também em jornal de circulação na região, com indicação do local das inscrições.

§ 1º - O ato convocatório será publicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da primeira prova e, em caso de alteração, será observado o disposto no art. 172, do Título II, desta Lei.

§ 2º - Na hipótese do processo seletivo simplificado adotar critério de avaliação curricular, realizado de acordo com a necessidade do serviço público, a divulgação poderá ocorrer mediante publicação resumida, com a indicação dos critérios objetivos que serão observados na seleção e, se for o caso, da realização conjunta de entrevista como critério de desempate.

Art. 181 - O processo seletivo simplificado seguirá os critérios definidos em ato normativo próprio, podendo ser dispensado, exclusivamente, para a contratação temporária de excepcional interesse público, que vise ao combate de surtos epidêmicos, atendimento a situações de calamidade pública, caso fortuito ou força maior.

§ 1º - A dispensa do processo seletivo simplificado, sujeita à apreciação do órgão jurídico consultivo, deverá ser motivada mediante comprovação de que o prazo necessário para sua conclusão implicará grave prejuízo ao interesse público.

§ 2º - Serão adotados critérios objetivos e impessoais de recrutamento nas contratações por dispensa de processo seletivo simplificado, vedada a utilização de critérios subjetivos.

§ 3º - Em situações especiais, devidamente justificadas mediante despacho fundamentado da autoridade competente, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser admitida realização de entrevista como critério de desempate quanto à avaliação dos critérios objetivos.

§ 4º - A inobservância das regras estabelecidos neste artigo para a dispensa do processo seletivo simplificado implicará responsabilização do agente público.

CAPÍTULO VI
DA ARBITRAGEM

Art. 182 - Os instrumentos convocatórios para seleção de interessados em contratar ou conveniar com entidades da Administração poderão prever o emprego dos mecanismos privados de resolução de disputas, inclusive a arbitragem, a ser realizada no Brasil e em língua portuguesa, nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, para dirimir conflitos decorrentes do contrato ou convênio com eles relacionados.

CAPÍTULO VII
DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

Art. 183 - São admitidas medidas cautelares inominadas, não positivadas em lei, em caso de risco iminente da ocorrência de fatos que possam comprometer o resultado final do processo administrativo, trazer prejuízo ao erário ou lesão ao interesse público de difícil ou impossível reparação.

§ 1º - O ato que ordenar a medida cautelar será fundamentado e dele será dada ciência aos interessados.

§ 2º - A medida cautelar será adequada e proporcional ao objetivo visado pela Administração e terá prazo de duração compatível com a finalidade para a qual foi instituída, não superior a 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período.

§ 3º - A determinação de medida cautelar deverá ser precedida de pronunciamento do órgão jurídico competente.

§ 4º - A medida cautelar poderá ser determinada incidentalmente ou antes da instauração do processo administrativo, hipótese em que este deverá ser iniciado no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 184 - As medidas cautelares extinguir-se-ão automaticamente quando decorrer o prazo de sua validade ou for proferida a decisão final no processo administrativo.

Art. 185 - A autoridade competente para adotar a medida cautelar será a mesma com competência para determinar a instauração do processo administrativo correspondente.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 186 - Os processos administrativos que tenham disciplina legal específica continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 187 - Durante os primeiros 180 (cento e oitenta) dias de vigência desta lei, as disposições contidas no Capítulo XVI, do Título I, não serão aplicadas ao administrado que, por escrito, optar expressamente pela não utilização do processo eletrônico.

Art. 188 - A implantação do Diário Oficial Eletrônico do Estado deverá ser acompanhada de ampla divulgação, e o ato administrativo correspondente será publicado durante 30 (trinta) dias no Diário Oficial em uso.

Art. 189 - A prática de atos processuais por meio eletrônico, nos termos previstos nesta Lei, independe da implantação do Diário Oficial Eletrônico.

Art. 190 - O descumprimento injustificado, pela Administração Pública Estadual, das disposições desta Lei, gera responsabilidade disciplinar, imputável aos agentes públicos responsáveis, não implicando necessariamente na invalidação do procedimento.

Art. 191 - O Chefe do Poder Executivo poderá, em face da particular complexidade da matéria, constituir comissão especial, composta por 03 (três) servidores públicos efetivos e estáveis, para presidir os processos sancionatório e de invalidação na Administração Pública centralizada e descentralizada, respeitadas, no entanto, as regras de competência decisória. Parágrafo único - Os trabalhos da comissão especial de que trata o caput deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis uma única vez, por igual período.

Art. 192 - Nos casos de alta indagação jurídica, o dirigente da entidade descentralizada poderá solicitar manifestação da Procuradoria Geral do Estado, após prévia manifestação do seu órgão jurídico.

Art. 193 - A tecnologia de informação e comunicação no processo administrativo será implantada pela Administração de forma compatível com os dispositivos desta Lei.

Art. 194 - Os prazos concedidos aos particulares poderão ser devolvidos, mediante requerimento do interessado, quando óbices justificáveis resultarem na impossibilidade de atendimento do prazo fixado.

Art. 195 - Esta Lei entra em vigor em 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 20 de abril de 2011. JAQUES WAGNER

Governador

Carlos Mello

Secretário da Casa Civil, em exercício

Manoel Vitório da Silva Filho Secretário da Administração

Eduardo Seixas de Salles

Secretário da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária

Carlos Martins Marques de Santana Secretário da Fazenda

Zezéu Ribeiro

Secretário do Planejamento

Osvaldo Barreto Filho Secretário da Educação

Otto Roberto Mendonça de Alencar Secretário de Infra-Estrutura

Almiro Sena Soares Filho

Secretário da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos Jorge José Santos Pereira Solla

Secretário da Saúde

James Silva Santos Correia

Secretário da Indústria, Comércio e Mineração

Nilton Vasconcelos Júnior

Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

Maurício Teles Barbosa Secretário da Segurança Pública

Antônio Albino Canelas Rubim Secretário de Cultura

Eugênio Spengler

Secretário do Meio Ambiente

Cícero de Carvalho Monteiro Secretário de Desenvolvimento Urbano

Paulo Francisco de Carvalho Câmera Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação

Wilson Alves de Brito Filho

Secretário de Desenvolvimento e Integração Regional

Domingos Leonelli Neto Secretário de Turismo

Vanda Sampaio de Sá Barreto

Secretária de Promoção da Igualdade, em exercício

Paulo Cézar Lisboa Cerqueira Secretário de Relações Institucionais

Carlos Alberto Lopes Brasileiro

Secretário de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CLASSIFICAÇÕES RELATIVAS AO CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CONTROLE EXTERNO E PROCEDIMENTOS DE TOMADAS DE CONTAS

Controle exercido pela Administração Pública (controle interno)

A princípio, infere-se que a teoria da separação dos poderes possui em sua essência, de acordo com Montesquieu, o objetivo certo de limitar arbítrios de maneira que venha a proteger os direitos individuais. Isso por que, grande parte dos detentores do Poder tende a adquirir mais poder, situação tal, que, caso não esteja sujeita a controle, culminará no abuso, ou até no absolutismo.

Para evitar esse tipo de distorção, Montesquieu propôs a teoria dos freios e contrapesos, por meio da qual os poderes constituídos possuem a incumbência de controlar, freando e contrabalanceando as atuações dos demais poderes, de maneira que cada um deles tenha autonomia, possua liberdade, porém, uma liberdade sob vigilância. Nesse sentido, o Poder Legislativo edita leis que podem ser vetadas ou freadas pelo Poder Executivo, que poderá ter seu veto derrubado ou freado pelo Poder Legislativo. Ou seja, não concordando o Executivo com a derrubada de um veto vindo a entender que a lei aprovada seja inconstitucional, deterá o poder de incumbir a matéria à análise do Poder Judiciário que irá dirimir o conflito, como por exemplo, uma ADI ajuizada pelo Presidente da República. O Judiciário contém os membros de sua cúpula (STF), que são indicados pelo chefe de outro Poder, no caso, o Presidente da República, sendo a indicação restrita à aprovação de uma das Casas do Parlamento (Senado Federal), o que acaba por ser uma espécie de controle prévio.

Desta maneira, percebe-se que no Estado Democrático de Direito, o próprio ordenamento jurídico dispõe de mecanismos que possibilitam o controle de toda a atuação do Estado. Tais instrumentos tem como objetivo, garantir que tal atuação se mantenha sempre consolidada com o direito, visando ao interesse público e mantendo o respeito aos direitos dos administrados.

Em relação à localização do órgão de controle, infere-se que pode ser interno ou externo. Vejamos:

• **Controle interno:** é realizado por órgãos de um Poder sobrepondo condutas que são praticadas na direção desse mesmo Poder, ou, ainda, por um órgão de uma pessoa jurídica da Administração indireta sobre atos que foram praticados pela própria pessoa jurídica da qual faz parte. No controle interno o órgão controlador encontra-se inserido na estrutura administrativa que deve ser controlada.

Em alguns casos, o controle interno decorre da hierarquia, pois esta possibilita aos órgãos hierarquicamente superiores controlar os atos praticados pelos que lhe são subordinados. Em resumo, o controle interno que venha a depender da existência de hierarquia entre controlador e controlado, é aquele exercido pelas chefias sobre seus subordinados, sendo o tradicional "sistema de controle interno" é organizado por lei incumbida de lhe definir as atribuições, não dependendo de hierarquia para o exercício de suas prerrogativas.

• **Controle externo:** é realizado por órgão estranho à estrutura do Poder controlado. Verificamos tal fato, em termos práticos, quando por exemplo, um Tribunal de Contas Estadual passa a julgar as contas no âmbito dos poderes legislativo ou judiciário.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Controle Judicial

Registremos, a princípio, que o controle judicial da Administração Pública, trata-se daquele exercido pelo Poder Judiciário, quando em exercício de função jurisdicional, sobre os atos administrativos do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do próprio Poder Judiciário. O controle judicial é aquele por meio do qual, o Poder Judiciário, ao exercer de a função jurisdicional, aprecia a juridicidade que engloba a regularidade, a legalidade e a constitucionalidade da conduta administrativa.

Denota-se que o controle externo da Administração por meio do Poder Judiciário foi majorado e fortalecido pela Constituição Federal de 1988, tendo previsto novos instrumentos de controle, como por exemplo, o mandado de segurança coletivo, o mandado de injunção e o habeas data.

O Brasil, contemporaneamente adota o sistema de unidade de jurisdição, também conhecido por sistema de monopólio de jurisdição ou sistema inglês, por intermédio do qual o Poder Judiciário possui a exclusividade da função jurisdicional, vindo a inferir que somente as decisões judiciais fazem coisa julgada em sentido próprio, vindo a tornar-se juridicamente insuscetíveis de serem modificadas.

Desta maneira, percebe-se que a decisão que é proferida pela Administração Pública ou, ainda, qualquer ato administrativo encontram-se passíveis de revisão pelo Poder Judiciário.

É importante registrar que o fundamento da adoção do sistema de unidade jurisdicional no Brasil é a previsão que se encontra inserida no art. 5º, XXXV, da CFB/1988, por meio da qual ficou estabelecido que "a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito".

Há países, que de forma diferente do Brasil, adotam o sistema de dualidade de jurisdição ou sistema do contencioso administrativo ou sistema francês. Denota-se que nesses países, a função jurisdicional é exercida por duas estruturas orgânicas que são regidas de forma independente, sendo elas a Justiça Judiciária e a Justiça Administrativa, posto que cada uma profere decisão com força de coisa julgada no âmbito de suas competências.

Referente à Justiça Administrativa, explica-se que no sistema de dualidade de jurisdição, esta é composta por juízes e tribunais administrativos cuja competência cuida-se em geral, de resolver litígios nos quais o Poder Público seja parte. Pareando a Justiça Administrativa, está a Justiça Judiciária, composta por órgãos do Poder Judiciário, tendo competência para julgar com definitividade conflitos que envolvam somente particulares.

Pondera-se que o controle exercido pelo Poder Judiciário, via de regra, será sempre um controle de legalidade ou legitimidade do ato administrativo. No exercício da função jurisdicional, os Magistrados não apreciam o mérito do ato administrativo, não analisando a conveniência e a oportunidade da prática do ato.

Devido ao fato de se tratar de um controle de legalidade ou de legitimidade, sempre que o ato estiver eivado de algum vício, a decisão judicial será revertida no sentido de anulação do ato administrativo que se encontra viciado. Vale enfatizar que não é cabível no exercício da função jurisdicional a revogação do ato administrativo, tendo em vista que esta pressupõe a análise do mérito do ato.

É de suma importância destacar que o controle judicial possui abrangência tanto em relação aos atos vinculados quanto aos discricionários, posto que ambos devem obedecer aos requisitos de validade como a competência, a forma e a finalidade. Desta forma, é possível que tanto os atos administrativos vinculados quanto os discricionários venham a apresentar vícios de legalidade ou ilegitimidade, em decorrência dos quais poderão vir a ser anulados pelo Poder Judiciário quando estiver no exercício do controle jurisdicional.

Explicita-se que o controle judicial da Administração, de modo geral, é sempre provocado, isso por que ele depende da iniciativa de alguma pessoa, que poderá ser física ou jurídica. Qualquer pessoa que tenha a pretensão de provocar o controle da administração pelo Poder Judiciário, deverá, de antemão, propor judicialmente a ação cabível para o alcance desse objetivo.

Por fim, diga-se de passagem, que existem várias espécies de ações judiciais que permitem ao Judiciário apreciar lesão ou ameaça a direito decorrente de ato administrativo. Exemplos: o habeas corpus, o habeas data, o mandado de injunção, etc. A relação das ações que dão possibilidade ao controle judicial da Administração será sempre a título de exemplificação, tendo em vista que o controle pode ser exercido, inclusive, por intermédio de ação judicial ordinária sem denominação especial ou específica.

Nota: a Emenda Constitucional 45/2004 ao introduzir no direito brasileiro o instituto das súmulas vinculantes, inaugurou um novo mecanismo de controle judicial da Administração Pública, ato por meio do qual passou-se a admitir o cabimento de reclamação ao STF contra ato administrativo que contrarie súmulas vinculantes editadas pela Corte Suprema.

Controle Legislativo

O controle legislativo é aquele executado pelo Poder Legislativo sobre as autoridades e os órgãos dos outros poderes, como ocorre por exemplo, nos casos de convocação de autoridades com o objetivo de prestar esclarecimentos ou, ainda, do controle externo exercido pelo Poder Legislativo auxiliado pelo Tribunal de Contas.

O controle legislativo, também denominado de controle parlamentar, se refere àquele no qual o Poder Legislativo exerce poder sobre os atos do Poder Executivo e sobre os atos do Poder Judiciário, sendo este último somente no que condiz ao desempenho da função administrativa. Trata-se assim, o controle parlamentar de um controle externo sobre os demais Poderes.

Infere-se que a estrutura do Poder Legislativo Brasileira deve ser verificada com atenção às peculiaridades de cada ente federado, posto que não somente o princípio da simetria, como também as regras específicas que a Constituição Federal predispõe para os âmbitos federal, estadual, municipal e distrital.

Em análise ao plano federal, verifica-se que vigora o bicameralismo federativo, sendo o Poder Legislativo Federal composto por duas Casas: a Câmara dos Deputados que é composta por representantes do povo e o Senado Federal que é composto por representantes dos Estados-membros e do Distrito Federal.

De acordo com o sistema constitucional, o controle parlamentar pode ser exercido: a) por uma das Casas isoladamente; b) pelas duas Casas reunidas em sessão conjunta; c) pela mesa diretora do Congresso Nacional ou de cada Casa; d) pelas comissões do Congresso Nacional ou de cada Casa.

Levando em conta o princípio da simetria de organização, as regras mencionadas também devem ser aplicadas, no que lhes couber, ao Poder Legislativo em âmbito estadual, municipal e distrital, desde que realizadas as devidas adaptações, principalmente aquelas que advém do fato de nos planos estadual, municipal e distrital a organização do Poder Legislativo serem do tipo unicameral.

Com fundamento no princípio da autotutela, o Poder Legislativo também possui o poder de exercer o controle interno sobre os seus próprios atos. Nessa situação, aduz-se que o Poder Legislativo estará realizando um controle administrativo interno. Esse é o motivo pelo qual quando falamos no controle parlamentar, estamos abordando somente o controle externo exercido pelo Poder Legislativo.

Destaca-se que o controle que o Poder Legislativo detém sobre a Administração Pública, encontra-se limitado às hipóteses previstas na Constituição Federal. Isso ocorre, por que porque caso contrário, haveria inferiorização do princípio da separação dos poderes. Acontece que em razão disso, não podem leis ordinárias, complementares ou Constituições Estaduais predispor outras modalidades de controle diversas das que são previstas na Constituição Federal, sob risco de ferir o mesmo princípio.

De modo geral, a doutrina diferencia dois tipos de controle legislativo: o político e o financeiro.

O controle financeiro é exercido com o auxílio dos tribunais de contas. Já o controle político, alcança aspectos de legalidade e de mérito, vindo a ser preventivo, concomitante ou repressivo, conforme o caso.

Formas de controle político:

1. Da competência exclusiva do Congresso Nacional (CF, art. 49): resolver definitivamente sobre tratados, acordos ou atos internacionais que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional; autorizar o Presidente da República a declarar guerra, a celebrar a paz, a permitir que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente, ressalvados os casos previstos em lei complementar; autorizar o Presidente e o Vice-Presidente da República a se ausentarem do País, quando a ausência exceder a quinze dias; aprovar o estado de defesa e a intervenção federal, autorizar o estado de sítio, ou suspender qualquer uma dessas medidas; sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa; julgar anualmente as contas prestadas pelo Presidente da República e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo; fiscalizar e controlar, diretamente, ou por qualquer de suas Casas, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta; apreciar os atos de concessão e renovação de concessão de emissoras de rádio e televisão; aprovar iniciativas do Poder Executivo referentes a atividades nucleares; autorizar, em terras indígenas, a exploração e o aproveitamento de recursos hídricos e a pesquisa e lavra de riquezas minerais; aprovar, previamente, a alienação ou concessão de terras públicas com área superior a dois mil e quinhentos hectares.

2. Da competência privativa do Senado Federal (CF, art. 52): processar e julgar o Presidente e o Vice-Presidente da República nos crimes de responsabilidade, bem como os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica nos crimes da mesma natureza conexos com aqueles; processar e julgar os Ministros do Supremo Tribunal Federal, os membros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República e o Advogado-Geral da União nos crimes de responsabilidade; autorizar operações externas de natureza financeira, de interesse da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios; fixar, por proposta do Presidente da República, limites globais para o montante da dívida consolidada da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; dispor sobre limites globais e condições para as operações de crédito externo e interno da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas autarquias e demais entidades controladas pelo Poder Público federal; dispor sobre limites e condições para a concessão de garantia da União em operações de crédito externo e interno; estabelecer limites globais e condições para o montante da dívida mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; aprovar, por maioria absoluta e por voto secreto, a exoneração, de ofício, do Procurador-Geral da República antes do término de seu mandato; aprovar previamente, por voto secreto, após arguição pública, a escolha de:

- Magistrados, nos casos estabelecidos nesta Constituição;
- Ministros do Tribunal de Contas da União indicados pelo Presidente da República;
- Governador de Território;
- Presidente e diretores do Banco Central;
- Procurador-Geral da República;
- Titulares de outros cargos que a lei determinar.
- Aprovar previamente, por voto secreto, após arguição em sessão secreta, a escolha dos chefes de missão diplomática de caráter permanente;

3. Da competência privativa da Câmara dos Deputados (CF, art. 51): autorizar, por dois terços de seus membros, a instauração de processo contra o Presidente e o Vice-Presidente da República e os Ministros de Estado; proceder à tomada de contas do Presidente da República, quando não apresentadas ao Congresso Nacional dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa.

4. Outros controles políticos (CF, art. 50): a Câmara dos Deputados e o Senado Federal, ou qualquer de suas Comissões, poderão convocar Ministro de Estado ou quaisquer titulares de órgãos diretamente subordinados à Presidência da República para prestarem, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, importando crime de responsabilidade a ausência sem justificação adequada; as Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal poderão encaminhar pedidos escritos de informações a Ministros de Estado ou a quaisquer titulares de órgãos diretamente subordinados à Presidência da República, importando em crime de responsabilidade a recusa, ou o não atendimento, no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informações falsas.

Por fim, em relação ao controle político legislativo, cabe especial destaque referente ao controle exercido pelas comissões parlamentares de inquérito (CPIs).

As CPIs são comissões temporárias designadas a investigar fato certo e determinado e fazem parte do contexto de uma das funções típicas do Parlamento que é a função de fiscalização.

De acordo com a Constituição Federal, as comissões parlamentares de inquérito possuem poderes de investigação que são próprios das autoridades judiciais, além de outros poderes que estão previstos nos regimentos das Casas Legislativa. As CPIs são criadas pela Câmara dos Deputados e pelo Senado Federal, seja em conjunto ou de forma separada mediante pugnação de um terço de seus membros, com o objetivo de apurar fato determinado e por prazo certo, sendo que as suas conclusões, quando for preciso, serão encaminhadas ao Ministério Público, para que este órgão promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores, nos termos dispostos no art. 58, § 3º da CFB/1988.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Em decorrência do exercício dos seus poderes de investigação, a CPI é dotada de ato próprio, sem a necessidade de autorização judicial para:

• realizar as diligências que entender necessárias;

• convocar e tomar o depoimento de autoridades, inquirir testemunhas sob compromisso e ouvir indiciados;

• requisitar de órgãos públicos informações e documentos de qualquer natureza;

• requerer ao Tribunal de Contas da União a realização de inspeções e auditorias que entender necessárias.

Ademais, conforme decisão do STF, por autoridade própria, a CPI pode sem necessidade de intervenção judicial, porém, sempre por meio de decisão fundamentada e motivada, observadas todas as formalidades da legislação, determinar a quebra de sigilo fiscal, bancário e de dados do investigado. (MS 23.452/RJ).

Em esquema básico, temos:

CONTROLE LEGISLATIVO ESPÉCIES	Financeiro: é exercido com o auxílio dos tribunais de contas.
	Político: alcança aspectos de legalidade e de mérito, vindo a ser preventivo, concomitante ou repressivo.

Controle pelos Tribunais de Contas

Previstos na Constituição Federal, os Tribunais de Contas são órgãos com a finalidade de auxiliar o Poder Legislativo na execução do exercício do controle externo da Administração Pública. São órgãos especializados e não integram a estrutura administrativa do Parlamento e também não mantém com ele mantém qualquer espécie de relação hierárquica.

Denota-se que a Carta Magna de 1988 preservou a estrutura de organização dos Tribunais de Contas vigente nos diversos entes da federação à época de sua promulgação. Com isso, nos termos do art. 31, § 4º da CFB/1988, tornou-se proibida a criação de novos tribunais, conselhos ou órgãos de contas municipais.

Em seguimento a essa diretriz, em âmbito federal, temos o TCU (Tribunal de Contas da União); no plano estadual, os Tribunais de Contas dos Estados; no Distrito Federal, o TCDF (Tribunal de Contas do Distrito Federal), sendo que na esfera municipal, percebe-se a organização dos tribunais de contas não ocorre de maneira uniforme. Devido ao fato da maioria dos municípios ter criado até a CF/1988 o seu próprio Tribunal de Contas, a função de prestar auxílio ao Poder Legislativo municipal no exercício do controle externo é normalmente repassada ao Tribunal de Contas do respectivo Estado que é dotado de atribuições de controle ao das administrações estadual e municipal.

Em relação à sua composição, verificamos com afinco que os Tribunais de Contas são órgãos colegiados, com quadro de pessoal próprio (inspetores, procuradores, analistas, técnicos etc.), sendo o TCU composto por nove ministros, ao passo que os demais Tribunais de contas são compostos, em regra, por sete conselheiros, número sempre observado nos Estados, com exceção do Tribunal de Contas do Município de São Paulo que conta com apenas cinco conselheiros, nos parâmetros do art. 49 da Lei Orgânica daquele Município.

Embora, não obstante a existência dos chamados "tribunais" de contas, as cortes de contas também não exercem jurisdição em sentido próprio, isso por que suas decisões não possuem o caráter de definitividade, vindo a sofrer a possibilidade de serem anuladas pelo Poder Judiciário. Entretanto, o processo ajuizado com o fito de anular a decisão da corte de contas é distinto do processo de natureza administrativa em que foi proferida tal decisão. Desta forma, o interessado não poderá interpor um recurso para o Judiciário em desfavor da decisão final do Tribunal de Contas com o fulcro de reformá-la, mas sim ajuizar processo autônomo perante o órgão jurisdicional competente com o objetivo de anular o mencionado julgado.

Registra-se que em relação ao controle externo financeiro e as atribuições dos tribunais de contas, a Constituição Federal criou um sistema harmonizado de controle, que prevê a existência de um controle externo associada a um controle interno executado por cada órgão sobre seus agentes e seus atos.

O controle exercido pelo Poder Legislativo é uma forma de controlar de maneira externa os atos dos órgãos dos outros Poderes e das entidades da administração indireta. Esse controle, além de controlar a parte financeira dos outros órgãos, também abrange de forma ampla o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, levando em conta os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

No campo contábil a análise abrange o registro dos fatos contábeis e a elaboração de demonstrativos. Em âmbito financeiro, é verificado o verdadeiro ingresso das receitas, através de comprovantes de depósito ou transferência de recursos, bem como a realização de forma efetiva de despesas, vindo a comprovar os seus tradicionais estágios de licitação, empenho, liquidação e pagamento. Por sua vez, o controle orçamentário é aquele que acompanha a execução do orçamento, que é a legislação em que se encontram as receitas previstas e também as despesas fixadas. Em referência ao controle operacional, ressaltamos que o mesmo trata de diversos aspectos do desempenho da atividade administrativa, como por exemplo, numa auditoria operacional, pode ser computado o tempo médio que o usuário usa esperando por atendimento médico em uma unidade do sistema público de saúde. Finalmente, temos o controle patrimonial, que cuida da fiscalização do patrimônio público.

Analisando a legalidade do controle externo, observamos que este investiga se a conduta administrativa está de acordo com as diversas normas jurídicas.

O controle de legitimidade atua complementando o controle de legalidade, permitindo a apreciação de outros aspectos além da adequação formal da conduta à legislação pertinente. Nesse diapasão, são passíveis de averiguação aspectos como a finalidade do ato e a obediência aos princípios constitucionais como a moralidade administrativa, por exemplo.

Em continuidade, o controle de economicidade é relativo à utilização dos recursos de forma racional, uma vez que com ele, pretende-se averiguar se a despesa realizada atende aos aspectos da melhor relação custo-benefício.

Destaca-se que o controle externo também investiga se houve a aplicação de forma correta das subvenções, que se tratam de transferências de recursos feitas pelo governo com o fito de cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas.

As subvenções podem ser de duas espécies. São elas: subvenções sociais e subvenções econômicas.

A) Subvenções sociais: são destinadas ao custeio de instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, que não possuem finalidade lucrativa, nos ditames da Lei 4.320/1964, art. 12, § 3º, I.

B) **Subvenções econômicas:** são as destinadas ao custeio de empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril, nos termos da Lei 4.320/1964, art. 12, § 3º, II.

Registra-se, que o controle externo também se incumbe de apreciar a regularidade da renúncia de receita. Há vários mecanismos que tornam possível a renúncia de receita, como por exemplo: a remissão, o subsídio, a isenção e a modificação da alíquota ou da base de cálculo de tributo que implique sua redução.

Nos ditames constitucionais, a cargo de Congresso Nacional, o controle externo, será exercido com a ajuda do Tribunal de Contas da União, ao qual compete, nos parâmetros do art. 71 da CFB/1988:

A) Apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

B) Julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público; apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

C) Realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de Comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e

Judiciário, e demais entidades referidas na letra b;

D) fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

E) Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

F) Prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

G) Aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

H) Assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

I) sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;

J) Representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados.

Observação: As normas retro mencionadas acima relativas ao Tribunal de Contas da União aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios, onde houver, nos termos do art.75 da CFB/1988.

Aspectos importantes sobre as atribuições dos Tribunais de Contas

Vejamos a diferença entre os atributos de “apreciar contas” e “julgar contas”.

Em relação às contas do chefe do Poder Executivo, os Tribunais de Contas têm atribuição para “apreciá-las”, desde que haja a emissão de parecer conclusivo, que deverá ser elaborado no prazo de 60 dias a contar de seu recebimento (art. 71, I), sendo que é competência do Poder

Legislativo julgar as contas de cada ente federado. Desta maneira, as contas anuais do Presidente da República são julgadas pelo Congresso Nacional nos ditames do art. 49, IX, CF/1988; as dos Governadores, pela Assembleia Legislativa do respectivo Estado; a do Governador do Distrito Federal, pela Câmara Legislativa do Distrito Federal; e as contas dos Prefeitos, pelas respectivas câmaras municipais.

Existe uma particularidade em relação ao parecer que o tribunal de contas do Estado ou do município emite a respeito das contas anuais do chefe do Poder Executivo municipal. Nos termos do previsto no art. 31, § 2º, da CF/1988, o parecer prévio, emitido pelo tribunal de contas sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal. Assim sendo, é por essa razão que grande parte da doutrina afirma que nessa hipótese, o parecer prévio é relativamente vinculante, não sendo absolutamente vinculante pelo fato de poder ser superado, porém, como a superação depende de quórum qualificado, tem-se uma vinculação relativa.

Em relação a esse assunto, o STF explicou que a expressão “só deixará de prevalecer”, contida no mencionado § 2º, não quer dizer que o parecer conclusivo do tribunal de contas poderia produzir efeitos imediatos, que se poderiam se tornar permanentes em caso do silêncio da casa legislativa. Para a Suprema Corte, o parecer do Tribunal de Contas que rejeita as contas do chefe do executivo possui natureza opinativa, só podendo produzir o efeito de inelegibilidade do prefeito (LC 64/1990, art. 1º, I, alínea “g”) após transcorrido o julgamento das contas pela respectiva Câmara de Vereadores (RE 729.744/MG e RE 848.826/DF).

De outro ângulo, o parecer antecedente emitido pela Corte de Contas é indispensável ao julgamento das contas anuais dos Prefeitos. Foi justamente por esse motivo que o STF julgou inconstitucional dispositivo de constituição estadual que permitia às Câmaras Legislativas apreciarem as contas anuais prestadas pelos prefeitos, independentemente do parecer do Tribunal de Contas do Estado, quando este não fosse oferecido no prazo de 180 dias. (ADI 3.077/SE).

Os Tribunais de Contas possuem competência distinta para julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por verba pública, bens e valores públicos da administração direta e indireta, inclusive das fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, e ainda, as contas dos entes que ensejarem e derem causa à perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público, nos termos do disposto no art. 71, III da CFB/1988.

Outro ponto importante a ser destacado, é o fato de que ao julgar as contas dos gestores públicos e demais agentes que causarem danos ao erário, em diversos casos, os tribunais de contas imputam débito com o objetivo de ressarcir o dano, ou multa com caráter de punição. Denota-se que decisões das Cortes de Contas que imputam débito ou multa terão validade de título executivo nos termos do art. 71, § 3º da CFB/198. Ou seja, caso a pessoa a

Editora Solução a solução para o seu concurso!

quem foi imputada a multa ou o débito não vier a adimplir a referida importância dentro do prazo estipulado por lei, poderá sofrer a cobrança judicial da importância diretamente por intermédio de uma ação de execução, sendo desnecessário o ajuizamento de uma ação de conhecimento para rediscutir a matéria que já foi objeto de decisão da corte de contas.

Pelo fato das decisões definitivas dos tribunais de contas que imputam débito ou aplicam multa terem, por si só, força de título executivo, sua execução independe da inscrição em dívida ativa. Entretanto, os entes federados têm o costume de inscrever todos os seus créditos passíveis de execução em dívida ativa, o que ocorre por dois motivos. Em primeiro lugar, por que a inscrição dá possibilidade para que a execução siga o rito estabelecido na Lei 6.830/1980, Lei das Execuções Fiscais, trazendo uma série de vantagens para o exequente. Em segundo lugar, a inscrição acaba por submeter o crédito a um controle mais amplo, na medida em que ele fica registrado em sistemas informatizados criados para a administração, controle de prazos e cobrança dos valores inscritos.

LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (LEI Nº 8.429/1992COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 14.230/2021)

LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992

Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O sistema de responsabilização por atos de improbidade administrativa tutelará a probidade na organização do Estado e no exercício de suas funções, como forma de assegurar a integridade do patrimônio público e social, nos termos desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

Parágrafo único. (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º Consideram-se atos de improbidade administrativa as condutas dolosas tipificadas nos arts. 9º, 10 e 11 desta Lei, ressalvados tipos previstos em leis especiais. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º Considera-se dolo a vontade livre e consciente de alcançar o resultado ilícito tipificado nos arts. 9º, 10 e 11 desta Lei, não bastando a voluntariedade do agente. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º O mero exercício da função ou desempenho de competências públicas, sem comprovação de ato doloso com fim ilícito, afasta a responsabilidade por ato de improbidade administrativa. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. No que se refere a recursos de origem pública, sujeita-se às sanções previstas nesta Lei o particular, pessoa física ou jurídica, que celebra com a administração pública convênio, contrato de repasse, contrato de gestão, termo de parceria, termo de cooperação ou ajuste administrativo equivalente. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

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

§ 1º Os sócios, os cotistas, os diretores e os colaboradores de pessoa jurídica de direito privado não respondem pelo ato de improbidade que venha a ser imputado à pessoa jurídica, salvo se, comprovadamente, houver participação e benefícios diretos, caso em que responderão nos limites da sua participação. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º As sanções desta Lei não se aplicarão à pessoa jurídica, caso o ato de improbidade administrativa seja também sancionado como ato lesivo à administração pública de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 4° (Revogado pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 5° (Revogado pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 6° (Revogado pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 7º Se houver indícios de ato de improbidade, a autoridade que conhecer dos fatos representará ao Ministério Público competente, para as providências necessárias. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

Parágrafo único. (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 8º O sucessor ou o herdeiro daquele que causar dano ao erário ou que se enriquecer ilicitamente estão sujeitos apenas à obrigação de repará-lo até o limite do valor da herança ou do patrimônio transferido. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 8º-A A responsabilidade sucessória de que trata o art. 8º desta Lei aplica-se também na hipótese de alteração contratual, de transformação, de incorporação, de fusão ou de cisão societária. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Parágrafo único. Nas hipóteses de fusão e de incorporação, a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido, não lhe sendo aplicáveis as demais sanções previstas nesta Lei decorrentes de atos e de fatos ocorridos antes da data da fusão ou da incorporação, exceto no caso de simulação ou de evidente intuito de fraude, devidamente comprovados. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

CAPÍTULO II
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA QUE IMPORTAM ENRIQUECIMENTO ILÍCITO

Art. 9º Constitui ato de improbidade administrativa importando em enriquecimento ilícito auferir, mediante a prática de ato doloso, qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, de mandato, de função, de emprego ou de atividade nas entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público;

II - perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pelas entidades referidas no art. 1° por preço superior ao valor de mercado;

III - perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;

IV - utilizar, em obra ou serviço particular, qualquer bem móvel, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades referidas no art. 1º desta Lei, bem como o trabalho de servidores, de empregados ou de terceiros contratados por essas entidades; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

V - receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;

VI - receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre qualquer dado técnico que envolva obras públicas ou qualquer outro serviço ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer das entidades referidas no art. 1º desta Lei; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

VII - adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, de cargo, de emprego ou de função pública, e em razão deles, bens de qualquer natureza, decorrentes dos atos descritos no **caput** deste artigo, cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do agente público, assegurada a demonstração pelo agente da licitude da origem dessa evolução; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

VIII - aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a atividade;

IX - perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;

X - receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;

XI - incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1° desta lei;

XII - usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1° desta lei.

SEÇÃO II
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA QUE CAUSAM PREJUÍZO AO ERÁRIO

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a indevida incorporação ao patrimônio particular, de pessoa física ou jurídica, de bens, de rendas, de verbas ou de valores integrantes do acervo patrimonial das entidades referidas no art. 1º desta Lei; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

III - doar à pessoa física ou jurídica bem como ao ente despersonalizado, ainda que de fins educativos ou assistências, bens, rendas, verbas ou valores do patrimônio de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie;

IV - permitir ou facilitar a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio de qualquer das entidades referidas no art. 1º desta lei, ou ainda a prestação de serviço por parte delas, por preço inferior ao de mercado;

V - permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado;

VI - realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

VII - conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

VIII - frustrar a licitude de processo licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente, acarretando perda patrimonial efetiva; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

X - agir ilicitamente na arrecadação de tributo ou de renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

XI - liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;

XII - permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;

XIII - permitir que se utilize, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades mencionadas no art. 1° desta lei, bem como o trabalho de servidor público, empregados ou terceiros contratados por essas entidades.

XIV – celebrar contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio da gestão associada sem observar as formalidades previstas na lei; (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)

XV – celebrar contrato de rateio de consórcio público sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas na lei. (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)

XVI - facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a incorporação, ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidades privadas mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie; (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

XVII - permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidade privada mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie; (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

XVIII - celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie; (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

XIX - agir para a configuração de ilícito na celebração, na fiscalização e na análise das prestações de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

XX - liberar recursos de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular. (Incluído pela Lei nº 13.019, de 2014, com a redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

XXI - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

XXII - conceder, aplicar ou manter benefício financeiro ou tributário contrário ao que dispõem o **caput** e o § 1º do art. 8º-A da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º Nos casos em que a inobservância de formalidades legais ou regulamentares não implicar perda patrimonial efetiva, não ocorrerá imposição de ressarcimento, vedado o enriquecimento sem causa das entidades referidas no art. 1º desta Lei. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º A mera perda patrimonial decorrente da atividade econômica não acarretará improbidade administrativa, salvo se comprovado ato doloso praticado com essa finalidade. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

SEÇÃO II-A
(REVOGADO PELA LEI Nº 14.230, DE 2021)

Art. 10-A. (Revogado pela Lei nº 14.230, de 2021)

SEÇÃO III
DOS ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA QUE ATENTAM CONTRA OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública a ação ou omissão dolosa que viole os deveres de honestidade, de imparcialidade e de legalidade, caracterizada por uma das seguintes condutas: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

III - revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo, propiciando beneficiamento por informação privilegiada ou colocando em risco a segurança da sociedade e do Estado; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

IV - negar publicidade aos atos oficiais, exceto em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado ou de outras hipóteses instituídas em lei; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

V - frustrar, em ofensa à imparcialidade, o caráter concorrencial de concurso público, de chamamento ou de procedimento licitatório, com vistas à obtenção de benefício próprio, direto ou indireto, ou de terceiros; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

VI - deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo, desde que disponha das condições para isso, com vistas a ocultar irregularidades; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

VII - revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço.

VIII - descumprir as normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas. ~~(Vide Medida Provisória nº 2.088-35, de 2000)~~ (Redação dada pela Lei nº 13.019, de 2014) (Vigência)

IX - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

X - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

XI - nomear cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

XII - praticar, no âmbito da administração pública e com recursos do erário, ato de publicidade que contrarie o disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, de forma a promover inequívoco enaltecimento do agente público e personalização de atos, de programas, de obras, de serviços ou de campanhas dos órgãos públicos. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º Nos termos da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006, somente haverá improbidade administrativa, na aplicação deste artigo, quando for comprovado na conduta funcional do agente público o fim de obter proveito ou benefício indevido para si ou para outra pessoa ou entidade. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º Aplica-se o disposto no § 1º deste artigo a quaisquer atos de improbidade administrativa tipificados nesta Lei e em leis especiais e a quaisquer outros tipos especiais de improbidade administrativa instituídos por lei. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º O enquadramento de conduta funcional na categoria de que trata este artigo pressupõe a demonstração objetiva da prática de ilegalidade no exercício da função pública, com a indicação das normas constitucionais, legais ou infralegais violadas. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 4º Os atos de improbidade de que trata este artigo exigem lesividade relevante ao bem jurídico tutelado para serem passíveis de sancionamento e independem do reconhecimento da produção de danos ao erário e de enriquecimento ilícito dos agentes públicos. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 5º Não se configurará improbidade a mera nomeação ou indicação política por parte dos detentores de mandatos eletivos, sendo necessária a aferição de dolo com finalidade ilícita por parte do agente. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

CAPÍTULO III
DAS PENAS

Art. 12. Independentemente do ressarcimento integral do dano patrimonial, se efetivo, e das sanções penais comuns e de responsabilidade, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - na hipótese do art. 9º desta Lei, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos até 14 (catorze) anos, pagamento de multa civil equivalente ao valor do acréscimo patrimonial e proibição de contratar com o poder público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo não superior a 14 (catorze) anos; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - na hipótese do art. 10 desta Lei, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, se concorrer esta circunstância, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos até 12 (doze) anos, pagamento de multa civil equivalente ao valor do dano e proibição de contratar com o poder público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo não superior a 12 (doze) anos; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

III - na hipótese do art. 11 desta Lei, pagamento de multa civil de até 24 (vinte e quatro) vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o poder público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo não superior a 4 (quatro) anos; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

IV - (revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

Parágrafo único. (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º A sanção de perda da função pública, nas hipóteses dos incisos I e II do **caput** deste artigo, atinge apenas o vínculo de mesma qualidade e natureza que o agente público ou político detinha com o poder público na época do cometimento da infração, podendo o magistrado, na hipótese do inciso I do **caput** deste artigo, e em caráter excepcional, estendê-la aos demais vínculos, consideradas as circunstâncias do caso e a gravidade da infração. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º A multa pode ser aumentada até o dobro, se o juiz considerar que, em virtude da situação econômica do réu, o valor calculado na forma dos incisos I, II e III do **caput** deste artigo é ineficaz para reprovação e prevenção do ato de improbidade. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º Na responsabilização da pessoa jurídica, deverão ser considerados os efeitos econômicos e sociais das sanções, de modo a viabilizar a manutenção de suas atividades. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 4º Em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a sanção de proibição de contratação com o poder público pode extrapolar o ente público lesado pelo ato de improbidade, observados os impactos econômicos e sociais das sanções, de forma a preservar a função social da pessoa jurídica, conforme disposto no § 3º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 5º No caso de atos de menor ofensa aos bens jurídicos tutelados por esta Lei, a sanção limitar-se-á à aplicação de multa, sem prejuízo do ressarcimento do dano e da perda dos valores obtidos, quando for o caso, nos termos do **caput** deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 6º Se ocorrer lesão ao patrimônio público, a reparação do dano a que se refere esta Lei deverá deduzir o ressarcimento ocorrido nas instâncias criminal, civil e administrativa que tiver por objeto os mesmos fatos. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 7º As sanções aplicadas a pessoas jurídicas com base nesta Lei e na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, deverão observar o princípio constitucional do **non bis in idem**. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 8º A sanção de proibição de contratação com o poder público deverá constar do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, observadas as limitações territoriais contidas em decisão judicial, conforme disposto no § 4º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 9º As sanções previstas neste artigo somente poderão ser executadas após o trânsito em julgado da sentença condenatória. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 10. Para efeitos de contagem do prazo da sanção de suspensão dos direitos políticos, computar-se-á retroativamente o intervalo de tempo entre a decisão colegiada e o trânsito em julgado da sentença condenatória. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Editora Solução a solução para o seu concurso!

CAPÍTULO IV
DA DECLARAÇÃO DE BENS

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º A declaração de bens a que se refere o **caput** deste artigo será atualizada anualmente e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, do cargo, do emprego ou da função. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º Será apenado com a pena de demissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens a que se refere o **caput** deste artigo dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 4º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

CAPÍTULO V
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E DO PROCESSO JUDICIAL

Art. 14. Qualquer pessoa poderá representar à autoridade administrativa competente para que seja instaurada investigação destinada a apurar a prática de ato de improbidade.

§ 1º A representação, que será escrita ou reduzida a termo e assinada, conterá a qualificação do representante, as informações sobre o fato e sua autoria e a indicação das provas de que tenha conhecimento.

§ 2º A autoridade administrativa rejeitará a representação, em despacho fundamentado, se esta não contiver as formalidades estabelecidas no § 1º deste artigo. A rejeição não impede a representação ao Ministério Público, nos termos do art. 22 desta lei.

§ 3º Atendidos os requisitos da representação, a autoridade determinará a imediata apuração dos fatos, observada a legislação que regula o processo administrativo disciplinar aplicável ao agente. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 15. A comissão processante dará conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal ou Conselho de Contas da existência de procedimento administrativo para apurar a prática de ato de improbidade.

Parágrafo único. O Ministério Público ou Tribunal ou Conselho de Contas poderá, a requerimento, designar representante para acompanhar o procedimento administrativo.

Art. 16. Na ação por improbidade administrativa poderá ser formulado, em caráter antecedente ou incidente, pedido de indisponibilidade de bens dos réus, a fim de garantir a integral recomposição do erário ou do acréscimo patrimonial resultante de enriquecimento ilícito. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º-A O pedido de indisponibilidade de bens a que se refere o **caput** deste artigo poderá ser formulado independentemente da representação de que trata o art. 7º desta Lei. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º Quando for o caso, o pedido de indisponibilidade de bens a que se refere o **caput** deste artigo incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações financeiras mantidas pelo indiciado no exterior, nos termos da lei e dos tratados internacionais. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º O pedido de indisponibilidade de bens a que se refere o **caput** deste artigo apenas será deferido mediante a demonstração no caso concreto de perigo de dano irreparável ou de risco ao resultado útil do processo, desde que o juiz se convença da probabilidade da ocorrência dos atos descritos na petição inicial com fundamento nos respectivos elementos de instrução, após a oitiva do réu em 5 (cinco) dias. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 4º A indisponibilidade de bens poderá ser decretada sem a oitiva prévia do réu, sempre que o contraditório prévio puder comprovadamente frustrar a efetividade da medida ou houver outras circunstâncias que recomendem a proteção liminar, não podendo a urgência ser presumida. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 5º Se houver mais de um réu na ação, a somatória dos valores declarados indisponíveis não poderá superar o montante indicado na petição inicial como dano ao erário ou como enriquecimento ilícito. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 6º O valor da indisponibilidade considerará a estimativa de dano indicada na petição inicial, permitida a sua substituição por caução idônea, por fiança bancária ou por seguro-garantia judicial, a requerimento do réu, bem como a sua readequação durante a instrução do processo. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 7º A indisponibilidade de bens de terceiro dependerá da demonstração da sua efetiva concorrência para os atos ilícitos apurados ou, quando se tratar de pessoa jurídica, da instauração de incidente de desconsideração da personalidade jurídica, a ser processado na forma da lei processual. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 8º Aplica-se à indisponibilidade de bens regida por esta Lei, no que for cabível, o regime da tutela provisória de urgência da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil). (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 9º Da decisão que deferir ou indeferir a medida relativa à indisponibilidade de bens caberá agravo de instrumento, nos termos da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil). (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 10. A indisponibilidade recairá sobre bens que assegurem exclusivamente o integral ressarcimento do dano ao erário, sem incidir sobre os valores a serem eventualmente aplicados a título de multa civil ou sobre acréscimo patrimonial decorrente de atividade lícita. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 11. A ordem de indisponibilidade de bens deverá priorizar veículos de via terrestre, bens imóveis, bens móveis em geral, semoventes, navios e aeronaves, ações e quotas de sociedades simples e empresárias, pedras e metais preciosos e, apenas na inexistência desses, o bloqueio de contas bancárias, de forma a garantir a subsistência do acusado e a manutenção da atividade empresária ao longo do processo. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 12. O juiz, ao apreciar o pedido de indisponibilidade de bens do réu a que se refere o **caput** deste artigo, observará os efeitos práticos da decisão, vedada a adoção de medida capaz de acarretar prejuízo à prestação de serviços públicos. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 13. É vedada a decretação de indisponibilidade da quantia de até 40 (quarenta) salários mínimos depositados em caderneta de poupança, em outras aplicações financeiras ou em conta-corrente. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 14. É vedada a decretação de indisponibilidade do bem de família do réu, salvo se comprovado que o imóvel seja fruto de vantagem patrimonial indevida, conforme descrito no art. 9º desta Lei. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 17. A ação para a aplicação das sanções de que trata esta Lei será proposta pelo Ministério Público e seguirá o procedimento comum previsto na Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), salvo o disposto nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021) (Vide ADIN 7042) (Vide ADIN 7043)

§ 1º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 4º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 4º-A A ação a que se refere o **caput** deste artigo deverá ser proposta perante o foro do local onde ocorrer o dano ou da pessoa jurídica prejudicada. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 5º A propositura da ação a que se refere o **caput** deste artigo prevenirá a competência do juízo para todas as ações posteriormente intentadas que possuam a mesma causa de pedir ou o mesmo objeto. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 6º A petição inicial observará o seguinte: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - deverá individualizar a conduta do réu e apontar os elementos probatórios mínimos que demonstrem a ocorrência das hipóteses dos arts. 9º, 10 e 11 desta Lei e de sua autoria, salvo impossibilidade devidamente fundamentada; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - será instruída com documentos ou justificação que contenham indícios suficientes da veracidade dos fatos e do dolo imputado ou com razões fundamentadas da impossibilidade de apresentação de qualquer dessas provas, observada a legislação vigente, inclusive as disposições constantes dos arts. 77 e 80 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil). (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 6º-A O Ministério Público poderá requerer as tutelas provisórias adequadas e necessárias, nos termos dos arts. 294 a 310 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021), (Vide ADIN 7042) (Vide ADIN 7043)

§ 6º-B A petição inicial será rejeitada nos casos do art. 330 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), bem como quando não preenchidos os requisitos a que se referem os incisos I e II do § 6º deste artigo, ou ainda quando manifestamente inexistente o ato de improbidade imputado. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 7º Se a petição inicial estiver em devida forma, o juiz mandará autuá-la e ordenará a citação dos requeridos para que a contestem no prazo comum de 30 (trinta) dias, iniciado o prazo na forma do art. 231 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 8º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 9º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 9º-A Da decisão que rejeitar questões preliminares suscitadas pelo réu em sua contestação caberá agravo de instrumento. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 10. (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 10-A. Havendo a possibilidade de solução consensual, poderão as partes requerer ao juiz a interrupção do prazo para a contestação, por prazo não superior a 90 (noventa) dias. (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 10-B. Oferecida a contestação e, se for o caso, ouvido o autor, o juiz: (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - procederá ao julgamento conforme o estado do processo, observada a eventual inexistência manifesta do ato de improbidade; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - poderá desmembrar o litisconsórcio, com vistas a otimizar a instrução processual. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 10-C. Após a réplica do Ministério Público, o juiz proferirá decisão na qual indicará com precisão a tipificação do ato de improbidade administrativa imputável ao réu, sendo-lhe vedado modificar o fato principal e a capitulação legal apresentada pelo autor. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021) (Vide ADIN 7042) (Vide ADIN 7043)

§ 10-D. Para cada ato de improbidade administrativa, deverá necessariamente ser indicado apenas um tipo dentre aqueles previstos nos arts. 9º, 10 e 11 desta Lei. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 10-E. Proferida a decisão referida no § 10-C deste artigo, as partes serão intimadas a especificar as provas que pretendem produzir. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 10-F. Será nula a decisão de mérito total ou parcial da ação de improbidade administrativa que: (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - condenar o requerido por tipo diverso daquele definido na petição inicial; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - condenar o requerido sem a produção das provas por ele tempestivamente especificadas. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 11. Em qualquer momento do processo, verificada a inexistência do ato de improbidade, o juiz julgará a demanda improcedente. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 12. (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 13. (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 14. Sem prejuízo da citação dos réus, a pessoa jurídica interessada será intimada para, caso queira, intervir no processo. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021) (Vide ADIN 7042) (Vide ADIN 7043)

§ 15. Se a imputação envolver a desconsideração de pessoa jurídica, serão observadas as regras previstas nos arts. 133, 134, 135, 136 e 137 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil). (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 16. A qualquer momento, se o magistrado identificar a existência de ilegalidades ou de irregularidades administrativas a serem sanadas sem que estejam presentes todos os requisitos para a imposição das sanções aos agentes incluídos no polo passivo da demanda, poderá, em decisão motivada, converter a ação de improbidade administrativa em ação civil pública, regulada pela Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 17. Da decisão que converter a ação de improbidade em ação civil pública caberá agravo de instrumento. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 18. Ao réu será assegurado o direito de ser interrogado sobre os fatos de que trata a ação, e a sua recusa ou o seu silêncio não implicarão confissão. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 19. Não se aplicam na ação de improbidade administrativa: (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

I - a presunção de veracidade dos fatos alegados pelo autor em caso de revelia; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - a imposição de ônus da prova ao réu, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 373 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil); (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

III - o ajuizamento de mais de uma ação de improbidade administrativa pelo mesmo fato, competindo ao Conselho Nacional do Ministério Público dirimir conflitos de atribuições entre membros de Ministérios Públicos distintos; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

IV - o reexame obrigatório da sentença de improcedência ou de extinção sem resolução de mérito. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 20. A assessoria jurídica que emitiu o parecer atestando a legalidade prévia dos atos administrativos praticados pelo administrador público ficará obrigada a defendê-lo judicialmente, caso este venha a responder ação por improbidade administrativa, até que a decisão transite em julgado. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021) (Vide ADIN 7042) (Vide ADIN 7043)

§ 21. Das decisões interlocutórias caberá agravo de instrumento, inclusive da decisão que rejeitar questões preliminares suscitadas pelo réu em sua contestação. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 17-A. (VETADO): (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

I - (VETADO); (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

II - (VETADO); (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

III - (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 1º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 2º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 3º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 4º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

§ 5º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.964, de 2019)

Art. 17-B. O Ministério Público poderá, conforme as circunstâncias do caso concreto, celebrar acordo de não persecução civil, desde que dele advenham, ao menos, os seguintes resultados: (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - o integral ressarcimento do dano; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - a reversão à pessoa jurídica lesada da vantagem indevida obtida, ainda que oriunda de agentes privados. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º A celebração do acordo a que se refere o **caput** deste artigo dependerá, cumulativamente: (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - da oitiva do ente federativo lesado, em momento anterior ou posterior à propositura da ação; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - de aprovação, no prazo de até 60 (sessenta) dias, pelo órgão do Ministério Público competente para apreciar as promoções de arquivamento de inquéritos civis, se anterior ao ajuizamento da ação; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

III - de homologação judicial, independentemente de o acordo ocorrer antes ou depois do ajuizamento da ação de improbidade administrativa. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º Em qualquer caso, a celebração do acordo a que se refere o **caput** deste artigo considerará a personalidade do agente, a natureza, as circunstâncias, a gravidade e a repercussão social do ato de improbidade, bem como as vantagens, para o interesse público, da rápida solução do caso. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º Para fins de apuração do valor do dano a ser ressarcido, deverá ser realizada a oitiva do Tribunal de Contas competente, que se manifestará, com indicação dos parâmetros utilizados, no prazo de 90 (noventa) dias. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 4º O acordo a que se refere o **caput** deste artigo poderá ser celebrado no curso da investigação de apuração do ilícito, no curso da ação de improbidade ou no momento da execução da sentença condenatória. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 5º As negociações para a celebração do acordo a que se refere o **caput** deste artigo ocorrerão entre o Ministério Público, de um lado, e, de outro, o investigado ou demandado e o seu defensor. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 6º O acordo a que se refere o **caput** deste artigo poderá contemplar a adoção de mecanismos e procedimentos internos de integridade, de auditoria e de incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, se for o caso, bem como de outras medidas em favor do interesse público e de boas práticas administrativas. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 7º Em caso de descumprimento do acordo a que se refere o **caput** deste artigo, o investigado ou o demandado ficará impedido de celebrar novo acordo pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do conhecimento pelo Ministério Público do efetivo descumprimento. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 17-C. A sentença proferida nos processos a que se refere esta Lei deverá, além de observar o disposto no art. 489 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil): (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - indicar de modo preciso os fundamentos que demonstram os elementos a que se referem os arts. 9º, 10 e 11 desta Lei, que não podem ser presumidos; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - considerar as consequências práticas da decisão, sempre que decidir com base em valores jurídicos abstratos; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

III - considerar os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados e das circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

IV - considerar, para a aplicação das sanções, de forma isolada ou cumulativa: (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

a) os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

b) a natureza, a gravidade e o impacto da infração cometida; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

c) a extensão do dano causado; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

d) o proveito patrimonial obtido pelo agente; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

e) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

f) a atuação do agente em minorar os prejuízos e as consequências advindas de sua conduta omissiva ou comissiva; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

g) os antecedentes do agente; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

V - considerar na aplicação das sanções a dosimetria das sanções relativas ao mesmo fato já aplicadas ao agente; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

VI - considerar, na fixação das penas relativamente ao terceiro, quando for o caso, a sua atuação específica, não admitida a sua responsabilização por ações ou omissões para as quais não tiver concorrido ou das quais não tiver obtido vantagens patrimoniais indevidas; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

VII - indicar, na apuração da ofensa a princípios, critérios objetivos que justifiquem a imposição da sanção. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º A ilegalidade sem a presença de dolo que a qualifique não configura ato de improbidade. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º Na hipótese de litisconsórcio passivo, a condenação ocorrerá no limite da participação e dos benefícios diretos, vedada qualquer solidariedade. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º Não haverá remessa necessária nas sentenças de que trata esta Lei. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 17-D. A ação por improbidade administrativa é repressiva, de caráter sancionatório, destinada à aplicação de sanções de caráter pessoal previstas nesta Lei, e não constitui ação civil, vedado seu ajuizamento para o controle de legalidade de políticas públicas e para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Parágrafo único. Ressalvado o disposto nesta Lei, o controle de legalidade de políticas públicas e a responsabilidade de agentes públicos, inclusive políticos, entes públicos e governamentais, por danos ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico, a qualquer outro interesse difuso ou coletivo, à ordem econômica, à ordem urbanística, à honra e à dignidade de grupos raciais, étnicos ou religiosos e ao patrimônio público e social submetem-se aos termos da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 18. A sentença que julgar procedente a ação fundada nos arts. 9º e 10 desta Lei condenará ao ressarcimento dos danos e à perda ou à reversão dos bens e valores ilicitamente adquiridos, conforme o caso, em favor da pessoa jurídica prejudicada pelo ilícito. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º Se houver necessidade de liquidação do dano, a pessoa jurídica prejudicada procederá a essa determinação e ao ulterior procedimento para cumprimento da sentença referente ao ressarcimento do patrimônio público ou à perda ou à reversão dos bens. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º Caso a pessoa jurídica prejudicada não adote as providências a que se refere o § 1º deste artigo no prazo de 6 (seis) meses, contado do trânsito em julgado da sentença de procedência da ação, caberá ao Ministério Público proceder à respectiva liquidação do dano e ao cumprimento da sentença referente ao ressarcimento do patrimônio público ou à perda ou à reversão dos bens, sem prejuízo de eventual responsabilização pela omissão verificada. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º Para fins de apuração do valor do ressarcimento, deverão ser descontados os serviços efetivamente prestados. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 4º O juiz poderá autorizar o parcelamento, em até 48 (quarenta e oito) parcelas mensais corrigidas monetariamente, do débito resultante de condenação pela prática de improbidade administrativa se o réu demonstrar incapacidade financeira de saldá-lo de imediato. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 18-A. A requerimento do réu, na fase de cumprimento da sentença, o juiz unificará eventuais sanções aplicadas com outras já impostas em outros processos, tendo em vista a eventual continuidade de ilícito ou a prática de diversas ilicitudes, observado o seguinte: (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - no caso de continuidade de ilícito, o juiz promoverá a maior sanção aplicada, aumentada de 1/3 (um terço), ou a soma das penas, o que for mais benéfico ao réu; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - no caso de prática de novos atos ilícitos pelo mesmo sujeito, o juiz somará as sanções. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Parágrafo único. As sanções de suspensão de direitos políticos e de proibição de contratar ou de receber incentivos fiscais ou creditícios do poder público observarão o limite máximo de 20 (vinte) anos. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES PENAIS

Art. 19. Constitui crime a representação por ato de improbidade contra agente público ou terceiro beneficiário, quando o autor da denúncia o sabe inocente.

Pena: detenção de seis a dez meses e multa.

Parágrafo único. Além da sanção penal, o denunciante está sujeito a indenizar o denunciado pelos danos materiais, morais ou à imagem que houver provocado.

Art. 20. A perda da função pública e a suspensão dos direitos políticos só se efetivam com o trânsito em julgado da sentença condenatória.

§ 1º A autoridade judicial competente poderá determinar o afastamento do agente público do exercício do cargo, do emprego ou da função, sem prejuízo da remuneração, quando a medida for necessária à instrução processual ou para evitar a iminente prática de novos ilícitos. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º O afastamento previsto no § 1º deste artigo será de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis uma única vez por igual prazo, mediante decisão motivada. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 21. A aplicação das sanções previstas nesta lei independe:

I - da efetiva ocorrência de dano ao patrimônio público, salvo quanto à pena de ressarcimento e às condutas previstas no art. 10 desta Lei; (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - da aprovação ou rejeição das contas pelo órgão de controle interno ou pelo Tribunal ou Conselho de Contas.

§ 1º Os atos do órgão de controle interno ou externo serão considerados pelo juiz quando tiverem servido de fundamento para a conduta do agente público. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º As provas produzidas perante os órgãos de controle e as correspondentes decisões deverão ser consideradas na formação da convicção do juiz, sem prejuízo da análise acerca do dolo na conduta do agente. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º As sentenças civis e penais produzirão efeitos em relação à ação de improbidade quando concluírem pela inexistência da conduta ou pela negativa da autoria. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 4º A absolvição criminal em ação que discuta os mesmos fatos, confirmada por decisão colegiada, impede o trâmite da ação da qual trata esta Lei, havendo comunicação com todos os fundamentos de absolvição previstos no art. 386 do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal). (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 5º Sanções eventualmente aplicadas em outras esferas deverão ser compensadas com as sanções aplicadas nos termos desta Lei. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Art. 22. Para apurar qualquer ilícito previsto nesta Lei, o Ministério Público, de ofício, a requerimento de autoridade administrativa ou mediante representação formulada de acordo com o disposto no art. 14 desta Lei, poderá instaurar inquérito civil ou procedimento investigativo assemelhado e requisitar a instauração de inquérito policial. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

Parágrafo único. Na apuração dos ilícitos previstos nesta Lei, será garantido ao investigado a oportunidade de manifestação por escrito e de juntada de documentos que comprovem suas alegações e auxiliem na elucidação dos fatos. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

CAPÍTULO VII
DA PRESCRIÇÃO

Art. 23. A ação para a aplicação das sanções previstas nesta Lei prescreve em 8 (oito) anos, contados a partir da ocorrência do fato ou, no caso de infrações permanentes, do dia em que cessou a permanência. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

III - (revogado). (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º A instauração de inquérito civil ou de processo administrativo para apuração dos ilícitos referidos nesta Lei suspende o curso do prazo prescricional por, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias corridos, recomeçando a correr após a sua conclusão ou, caso não concluído o processo, esgotado o prazo de suspensão. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º O inquérito civil para apuração do ato de improbidade será concluído no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, prorrogável uma única vez por igual período, mediante ato fundamentado submetido à revisão da instância competente do órgão ministerial, conforme dispuser a respectiva lei orgânica. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 3º Encerrado o prazo previsto no § 2º deste artigo, a ação deverá ser proposta no prazo de 30 (trinta) dias, se não for caso de arquivamento do inquérito civil. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 4º O prazo da prescrição referido no **caput** deste artigo interrompe-se: (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

I - pelo ajuizamento da ação de improbidade administrativa; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

II - pela publicação da sentença condenatória; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

III - pela publicação de decisão ou acórdão de Tribunal de Justiça ou Tribunal Regional Federal que confirma sentença condenatória ou que reforma sentença de improcedência; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

IV - pela publicação de decisão ou acórdão do Superior Tribunal de Justiça que confirma acórdão condenatório ou que reforma acórdão de improcedência; (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

V - pela publicação de decisão ou acórdão do Supremo Tribunal Federal que confirma acórdão condenatório ou que reforma acórdão de improcedência. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 5º Interrompida a prescrição, o prazo recomeça a correr do dia da interrupção, pela metade do prazo previsto no **caput** deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 6º A suspensão e a interrupção da prescrição produzem efeitos relativamente a todos os que concorreram para a prática do ato de improbidade. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 7º Nos atos de improbidade conexos que sejam objeto do mesmo processo, a suspensão e a interrupção relativas a qualquer deles estendem-se aos demais. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 8º O juiz ou o tribunal, depois de ouvido o Ministério Público, deverá, de ofício ou a requerimento da parte interessada, reconhecer a prescrição intercorrente da pretensão sancionadora e decretá-la de imediato, caso, entre os marcos interruptivos referidos no § 4º, transcorra o prazo previsto no § 5º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 23-A. É dever do poder público oferecer contínua capacitação aos agentes públicos e políticos que atuem com prevenção ou repressão de atos de improbidade administrativa. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 23-B. Nas ações e nos acordos regidos por esta Lei, não haverá adiantamento de custas, de preparo, de emolumentos, de honorários periciais e de quaisquer outras despesas. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 1º No caso de procedência da ação, as custas e as demais despesas processuais serão pagas ao final. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

§ 2º Haverá condenação em honorários sucumbenciais em caso de improcedência da ação de improbidade se comprovada má-fé. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

Art. 23-C. Atos que ensejem enriquecimento ilícito, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação de recursos públicos dos partidos políticos, ou de suas fundações, serão responsabilizados nos termos da Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995. (Incluído pela Lei nº 14.230, de 2021)

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Ficam revogadas as Leis n°s 3.164, de 1° de junho de 1957, e 3.502, de 21 de dezembro de 1958 e demais disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 2 de junho de 1992; 171° da Independência e 104° da República.

FERNANDO COLLOR

Célio Borja

LICITAÇÃO. CONCEITO, NATUREZA JURÍDICA, OBJETO E FINALIDADE. PRINCÍPIOS BÁSICOS E CORRELATOS. MODALIDADES. OBRIGATORIEDADE, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS. SANÇÕES E PROCEDIMENTO SANCIONATÓRIO. CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Princípios

Diante do cenário atual, pondera-se que ocorreram diversas mudanças na Lei de Licitações. Porém, como estamos em fase de transição em relação às duas leis, posto que nos dois primeiros anos, as duas se encontrarão válidas, tendo em vista que na aplicação para processos que começaram na Lei anterior, deverão continuar a ser resolvidos com a aplicação dela, e, processos que começarem após a aprovação da nova Lei, deverão ser resolvidos com a aplicação da nova Lei.

Aprovada recentemente, a Nova Lei de Licitações sob o nº. 14.133/2.021, passou por significativas mudanças, entretanto, no que tange aos princípios, manteve o mesmo rol do art. 3º da Lei nº. 8.666/1.993, porém, dispondo sobre o assunto, no Capítulo II, art. 5º, da seguinte forma:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1.942, (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

O objetivo da Lei de Licitações é regular a seleção da proposta que for mais vantajosa para a Administração Pública. No condizente à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, entende-se que este possui como foco, determinar que a licitação seja destinada com o objetivo de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia.

Denota-se que a quantidade de princípios previstos na lei não é exaustiva, aceitando-se quando for necessário, a aplicação de outros princípios que tenham relação com aqueles dispostos de forma expressa no texto legal.

Verificamos, por oportuno, que a redação original do caput do art. 3º da Lei 8.666/1993 não continha o princípio da promoção do desenvolvimento nacional sustentável e que tal menção expressa, apenas foi inserida com a edição da Lei 12.349/2010, contexto no qual foi criada a "margem de preferência", facilitando a concessão de vantagens competitivas para empresas produtoras de bens e serviços nacionais.

Princípio da legalidade

A legalidade, que na sua visão moderna é chamado também de juridicidade, é um princípio que pode ser aplicado à toda atividade de ordem administrativa, vindo a incluir o procedimento licitatório. A lei serve para ser usada como limite de base à atuação do gestor público, representando, desta forma, uma garantia aos administrados contra as condutas abusivas do Estado.

No âmbito das licitações, pondera-se que o princípio da legalidade é fundamental, posto que todas as fases do procedimento licitatório se encontram estabelecidas na legislação. Considera-se que todos os entes que participarem do certame, têm direito público subjetivo de fiel observância do procedimento paramentado na legislação por meio do art. 4° da Lei 8.666/1993, podendo, caso venham a se sentir prejudicados pela ausência de observância de alguma regra, impugnar a ação ou omissão na esfera administrativa ou judicial.

Diga-se de passagem, não apenas os participantes, mas qualquer cidadão, pode por direito, impugnar edital de licitação em decorrência de irregularidade na aplicação da lei, vir a representar ao Ministério Público, aos Tribunais de Contas ou aos órgãos de controle interno em face de irregularidades em licitações públicas, nos termos dos arts. 41, § 1º, 101 e 113, § 1º da Lei 8666/1993.

Princípio da impessoalidade

Com ligação umbilical ao princípio da isonomia, o princípio da impessoalidade demonstra, em primeiro lugar, que a Administração deve adotar o mesmo tratamento a todos os administrados que estejam em uma mesma situação jurídica, sem a prerrogativa de quaisquer privilégios ou perseguições. Por outro ângulo, ligado ao princípio do julgamento objetivo, registra-se que todas as decisões administrativas tomadas no contexto de uma licitação, deverão observar os critérios objetivos estabelecidos de forma prévia no edital do certame. Desta forma, ainda que determinado licitante venha a apresentar uma vantagem relevante para a consecução do objeto do contrato, afirma-se que esta não poderá ser levada em consideração, caso não haja regra editalícia ou legal que a preveja como passível de fazer interferências no julgamento das propostas.

Princípios da moralidade e da probidade administrativa

A Lei 8.666/1993, Lei de Licitações, considera que os princípios da moralidade e da probidade administrativa possuem realidades distintas. Na realidade, os dois princípios passam a informação de que a licitação deve ser pautada pela honestidade, boa-fé e ética, isso, tanto por parte da Administração como por parte dos entes licitantes. Sendo assim, para que um comportamento seja considerado válido, é imprescindível que, além de ser legalizado, esteja nos ditames da lei e de acordo com a ética e os bons costumes. Existem desentendimentos doutrinários acerca da distinção entre esses dois princípios. Alguns autores empregam as duas expressões com o mesmo significado, ao passo que outros procuram diferenciar os conceitos. O que perdura, é que, ao passo que a moralidade é constituída em um conceito vago e sem definição legal, a probidade administrativa, ou melhor dizendo, a improbidade administrativa possui contornos paramentados na Lei 8.429/1992.

Princípio da Publicidade

Possui a Administração Pública o dever de realizar seus atos publicamente de forma a garantir aos administrados o conhecimento do que os administradores estão realizando, e também de maneira a possibilitar o controle social da conduta administrativa. Em se tratando especificamente de licitação, determina o art. 3º, § 3º, da Lei 8.666/1993 que "a licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura".

Advindo do mesmo princípio, qualquer cidadão tem o direito de acompanhar o desenvolvimento da licitação, desde que não interfira de modo a atrapalhar ou impedir a realização dos trabalhos (Lei 8.666/1993, art. 4º, *in fine*).

A ilustre Maria Sylvia Zanella Di Pietro esclarece que "a publicidade é tanto maior, quanto maior for a competição propiciada pela modalidade de licitação; ela é a mais ampla possível na concorrência, em que o interesse maior da Administração é o de atrair maior número de licitantes, e se reduz ao mínimo no convite, em que o valor do contrato dispensa maior divulgação. "

Todo ato da Administração deve ser publicado de forma a fornecer ao cidadão, informações acerca do que se passa com as verbas públicas e sua aplicação em prol do bem comum e também por obediência ao princípio da publicidade.

Princípio da eficiência do interesse público

Trata-se de um dos princípios norteadores da administração pública acoplado aos da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, da segurança jurídica e do interesse público.

Assim sendo, não basta que o Estado atue sobre o manto da legalidade, posto que quando se refere serviço público, é essencial que o agente público atue de forma mais eficaz, bem como que haja melhor organização e estruturação advinda da administração pública.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Vale ressaltar que o princípio da eficiência deve estar submetido ao princípio da legalidade, pois nunca se poderá justificar a atuação administrativa agindo de forma contrária ao ordenamento jurídico, posto que por mais eficiente que seja, ambos os princípios devem atuar de forma acoplada e não sobreposta.

Por ser o objeto da licitação a escolha da proposta mais vantajosa, o administrador deverá se encontrar eivado de honestidade ao cuidar da Administração Pública.

Princípio da Probidade Administrativa

A Lei de Licitações trata dos princípios da moralidade e da probidade administrativa como formas distintas uma da outra. Os dois princípios passam a noção de que a licitação deve ser configurada pela honestidade, boa-fé e ética, tanto por parte da Administração Pública, como por parte dos licitantes. Desta forma, para que um comportamento tenha validade, é necessário que seja legal e esteja em conformidade com a ética e os bons costumes.

Existe divergência quanto à distinção entre esses dois princípios. Alguns doutrinadores usam as duas expressões com o mesmo significado, ao passo que outros procuram diferenciar os conceitos. O correto é que, enquanto a moralidade se constitui num conceito vago, a probidade administrativa, ou melhor dizendo, a improbidade administrativa se encontra eivada de contornos definidos na Lei 8.429/1992.

Princípio da igualdade

Conhecido como princípio da isonomia, decorre do fato de que a Administração Pública deve tratar, de forma igual, todos os licitantes que estiverem na mesma situação jurídica. O princípio da igualdade garante a oportunidade de participar do certame de licitação, todos os que tem condições de adimplir o futuro contrato e proíbe, ainda a feitura de discriminações injustificadas no julgamento das propostas.

Aplicando o princípio da igualdade, o art. 3º, I, da Lei 8.666/1993, veda de forma expressa aos agentes públicos admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação por meio de edital ou convite, as cláusulas que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter de competição, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou diferenças em decorrência da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou de "qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato", com ressalva ao disposto nos §§ 5º a 12 do mesmo artigo, e no art. 3º da Lei 8.248, de 23.10.1991.

Ante o exposto, conclui-se que, mesmo que a circunstância restrinja o caráter de competição do certame, se for pertinente ou relevante para o objeto do contrato, poderá ser incluída no instrumento de convocação do certame.

O princípio da isonomia não impõe somente tratamento igualitário aos assemelhados, mas também a diferenciação dos desiguais, na medida de suas desigualdades.

Princípio do Planejamento

A princípio, infere-se que o princípio do planejamento se encontra dotado de conteúdo jurídico, sendo que é seu dever fixar o dever legal do planejamento como um todo.

Registra-se que a partir deste princípio, é possível compreender que a Administração Pública tem o dever de planejar toda a licitação e também toda a contratação pública de forma adequada e satisfatória. Assim, o planejamento exigido, é o que se mostre de forma eficaz e eficiente, bem como que se encaixe a todos os outros princípios previstos na CFB/1.988 e na jurisdição pátria como um todo.

Desta forma, na ausência de justificativa para realizar o planejamento adequado da licitação e do contrato, ressalta-se que a ausência, bem como a insuficiência dele poderá vir a motivar a responsabilidade do agente público.

Princípio da transparência

O princípio da transparência pode ser encontrado dentro da aplicação de outros princípios, como os princípios da publicidade, imparcialidade, eficiência, dentre outros.

Boa parte da doutrina afirma o princípio da transparência não é um princípio independente, o incorporando ao princípio da publicidade, posto ser o seu entendimento que uma das inúmeras funções do princípio da publicidade é o dever de manter intacta a transparência dos atos das entidades públicas. Entretanto, o princípio da transparência pode ser diferenciado do princípio da publicidade pelo fato de que por intermédio da publicidade, existe o dever das entidades públicas consistente na obrigação de divulgar os seus atos, uma vez que nem sempre a divulgação de informações é feita de forma transparente.

O Superior Tribunal de Justiça entende que o "direito à informação, abrigado expressamente pelo art. 5°, XIV, da Constituição Federal, é uma das formas de expressão concreta do Princípio da Transparência, sendo também corolário do Princípio da Boa-fé Objetiva e do Princípio da Confiança […]." (STJ. RESP 200301612085, Herman Benjamin – Segunda Turma, DJE DATA:19/03/2009).

Princípio da eficácia

Por meio desse princípio, deverá o agente público agir de forma eficaz e organizada promovendo uma melhor estruturação por parte da Administração Pública, mantendo a atuação do Estado dentro da legalidade.

Vale ressaltar que o princípio da eficácia deve estar submetido ao princípio da legalidade, pois nunca se poderá justificar a atuação administrativa contrária ao ordenamento jurídico, por mais eficiente que seja, na medida em que ambos os princípios devem atuar de maneira conjunta e não sobrepostas.

Princípio da segregação de funções

Trata-se de uma norma de controle interno com o fito de evitar falhas ou fraudes no processo de licitação, vindo a descentralizar o poder e criando independência para as funções de execução operacional, custódia física, bem como de contabilização

Assim sendo, cada setor ou servidor incumbido de determinada tarefa, fará a sua parte no condizente ao desempenho de funções, evitando que nenhum empregado ou seção administrativa venha a participar ou controlar todas as fases relativas à execução e controle da despesa pública, vindo assim, a possibilitar a realização de uma verificação cruzada.

O princípio da segregação de funções**, advém do** Princípio da moralidade **administrativa e se encontra previsto no art. 37, *caput*, da CFB/1.988 e o da moralidade, no Capítulo VII, seção VIII, item 3, inciso IV, da** IN nº 001/2001 **da** Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Fazenda**.**

Princípio da motivação

O princípio da motivação predispõe que a administração no processo licitatório possui o dever de justificar os seus atos, vindo a apresentar os motivos que a levou a decidir sobre os fatos, com a observância da legalidade estatal. Desta forma, é necessário que

haja motivo para que os atos administrativos licitatórios tenham sido realizados, sempre levando em conta as razões de direito que levaram o agente público a proceder daquele modo.

Princípio da vinculação ao edital

Trata-se do corolário do princípio da legalidade e da objetividade das determinações de habilidades, que possui o condão de impor tanto à Administração, quanto ao licitante, a imposição de que este venha a cumprir as normas contidas no edital de maneira objetiva, porém, sempre zelando pelo princípio da competitividade.

Denota-se que todos os requisitos do ato convocatório devem estar em conformidade com as leis e a Constituição, tendo em vista que se trata de ato concretizador e de hierarquia inferior a essas entidades.

Nos ditames do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, **da vinculação ao instrumento convocatório**, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

O princípio da vinculação ao instrumento convocatório princípio se destaca por impor à Administração a não acatar qualquer proposta que não se encaixe nas exigências do ato convocatório, sendo que tais exigências deverão possuir total relação com o objeto da licitação, com a lei e com a Constituição Federal.

Princípio do julgamento objetivo

O objetivo desse princípio é a lisura do processo licitatório. De acordo com o princípio do julgamento objetivo, o processo licitatório deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório, para o julgamento das propostas apresentadas, devendo seguir de forma fiel ao disposto no edital quando for julgar as propostas.

Esse princípio possui o condão de impedir quaisquer interpretações subjetivas do edital que possam favorecer um concorrente e, por consequência, vir a prejudicar de forma desleal a outros.

Princípio da razoabilidade

Trata-se de um princípio de grande importância para o controle da atividade administrativa dentro do processo licitatório, posto que se incumbe de impor ao administrador, a atuação dentro dos requisitos aceitáveis sob o ponto de vista racional, uma vez que ao trabalhar na interdição de decisões ou práticas discrepantes do mínimo plausível, prova mais uma vez ser um veículo de suma importância do respeito à legalidade, na medida em que é a lei que determina os parâmetros por intermédio dos quais é construída a razão administrativa como um todo.

Pondera-se que o princípio da razoabilidade se encontra acoplado ao princípio da proporcionalidade, além de manter relação com o princípio da finalidade, uma vez que, caso não seja atendida a razoabilidade, a finalidade também irá ficar ferida.

Princípio da competitividade

O princípio da competição se encontra relacionado à competitividade e às cláusulas que são responsáveis por garantir a igualdade de condições para todos os concorrentes licitatórios. Esse princípio se encontra ligado ao princípio da livre concorrência nos termos do inciso IV do art. 170 da Constituição Federal Brasileira. Desta maneira, devido ao fato da lei recalcar o abuso do poder econômico que pretenda eliminar a concorrência, a lei e os demais atos normativos pertinentes não poderão agir com o fulcro de limitar a competitividade na licitação.

Assim, havendo cláusula que possa favorecer, excluir ou infringir a impessoalidade exigida do gestor público, denota-se que esta poderá recair sobre a questão da restrição de competição no processo licitatório.

Obs. importante: De acordo com o Tribunal de Contas, não é aceitável a discriminação arbitrária no processo de seleção do contratante, posto que é indispensável o tratamento uniforme para situações uniformes, uma vez que a licitação se encontra destinada a garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, como também a observância do princípio constitucional da isonomia. **Acórdão 1631/2007 Plenário (Sumário).**

Princípio da proporcionalidade

O princípio da proporcionalidade, conhecido como princípio da razoabilidade, possui como objetivo evitar que as peculiaridades determinadas pela Constituição Federal Brasileira sejam feridas ou suprimidas por ato legislativo, administrativo ou judicial que possa exceder os limites por ela determinados e avance, sem permissão no âmbito dos direitos fundamentais.

Princípio da celeridade

Devidamente consagrado pela Lei nº 10.520/2.002 e considerado um dos direcionadores de licitações na modalidade pregão, o princípio da celeridade trabalha na busca da simplificação de procedimentos, formalidades desnecessárias, bem como de intransigências excessivas, tendo em vista que as decisões, sempre que for possível, deverão ser aplicadas no momento da sessão.

Princípio da economicidade

Sendo o fim da licitação a escolha da proposta que seja mais vantajosa para a Administração Pública, pondera-se que é necessário que o administrador esteja dotado de honestidade ao cuidar coisa pública. O princípio da economicidade encontra-se relacionado ao princípio da moralidade e da eficiência.

Sobre o assunto, no que condiz ao princípio da economicidade, entende o jurista Marçal Justen Filho, que "... Não basta honestidade e boas intenções para validação de atos administrativos. A economicidade impõe adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos". (Justen Filho, 1998, p.66).

Princípio da licitação sustentável

Segundo Maria Sylvia Zanella Di Pietro, "o princípio da sustentabilidade da licitação ou da licitação sustentável liga-se à ideia de que é possível, por meio do procedimento licitatório, incentivar a preservação do meio ambiente".

Esse princípio passou a constar de maneira expressa do contido na Lei 8.666/1993 depois que o seu art. 3º sofreu alteração pela Lei 12.349/2010, que incluiu entre os objetivos da licitação a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Da mesma maneira, a Lei 12.462/2011, que institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), dispõe o desenvolvimento nacional sustentável como forma de princípio a ser observado nas licitações e contratações regidas por seu diploma legal.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Assim, prevê a mencionada Lei que as contratações realizadas com fito no Regime Jurídico Diferenciado de Contratações Públicas devem respeitar, em especial, as normas relativas ao art. 4º, § 1º:

A) disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

B) mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; c) utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e recursos naturais;

D) avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

E) proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

F) acessibilidade para o uso por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Princípios correlatos

Além dos princípios anteriores determinados pela Lei 8.666/1993, a doutrina revela a existência de outros princípios que também são atinentes aos procedimentos licitatórios, dentre os quais se destacamos:

Princípio da obrigatoriedade

Consagrado no art. 37, XXI, da CF, esse princípio está disposto no art. 2º do Estatuto das Licitações. A determinação geral é que as obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando forem contratadas por terceiros, sejam precedidas da realização de certame licitatório, com exceção somente dos casos previstos pela legislação vigente.

Princípio do formalismo

Por meio desse princípio, a licitação se desenvolve de acordo com o procedimento formal previsto na legislação. Assim sendo, o art. 4º, parágrafo único, da Lei 8.666/1993 determina que "o procedimento licitatório previsto nesta lei caracteriza ato administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública".

Princípio do sigilo das propostas

Até a abertura dos envelopes licitatórios em ato público antecipadamente designado, o conteúdo das propostas apresentadas pelos licitantes deve ser mantido em sigilo nos termos do art. 43, § 1º, da Lei 8.666/1993. Deixando claro que violar o sigilo de propostas apresentadas em procedimento licitatório, ou oportunizar a terceiro a oportunidade de devassá-lo, além de prejudicar os demais licitantes, constitui crime tipificado no art. 94 do Estatuto das Licitações, vindo a sujeitar os infratores à pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa;

Princípio da adjudicação compulsória ao vencedor

Significa que a Administração não pode, ao concluir o procedimento, atribuir o objeto da licitação a outro agente ou ente que não seja o vencedor. Esse princípio, também impede que seja aberta nova licitação enquanto for válida a adjudicação anterior.

Registra-se que a adjudicação é um ato declaratório que garante ao vencedor que, vindo a Administração a celebrar um contrato, o fará com o agente ou ente a quem foi adjudicado o objeto. Entretanto, mesmo que o objeto licitado tenha sido adjudicado, é possível que não aconteça a celebração do contrato, posto que a licitação pode vir a ser revogada de forma lícita por motivos de interesse público, ou anulada, caso seja constatada alguma irregularidade Insanável.

Princípio da competitividade

É advindo do princípio da isonomia. Em outras palavras, havendo restrição à competição, de maneira a privilegiar determinado licitante, consequentemente ocorrerá violação ao princípio da isonomia. Por esse motivo, como manifestação do princípio da competitividade, tem-se a regra de que é proibido aos agentes públicos "admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato", com exceção do disposto nos §§ 5º a 12 deste art. e no art. 3º da Lei 8.248, de 23.10.1991" .

Convém mencionar que José dos Santos Carvalho Filho, entende que o dispositivo legal mencionado anteriormente é tido como manifestação do princípio da indistinção.

Princípio da vedação à oferta de vantagens imprevistas

É um corolário do princípio do julgamento objetivo. No referente ao julgamento das propostas, a comissão de licitação não poderá, por exemplo, considerar qualquer oferta de vantagem que não esteja prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, nos ditames do art. 44, parag. 2°da Lei 8.666/1993.

Competência Legislativa

A União é munida de competência privativa para legislar sobre normas gerais de licitações, em todas as modalidades, para a administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme determinação do art. 22, XXVII, da CFB/1988.

Desse modo, denota-se que de modo geral, as normas editadas pela União são de observância obrigatória por todos os entes federados, competindo a estes, editar normas específicas que são aplicáveis somente às suas próprias licitações, de modo a complementar a disciplina prevista na norma geral sem contrariá-la.

Nessa linha, a título de exemplo, a competência para legislar supletivamente não permite: a) a criação de novas modalidades licitatórias ou de novas hipóteses de dispensa de licitação; b) o estabelecimento de novos tipos de licitação (critérios de julgamento das propostas); c) a redução dos prazos de publicidade ou de recursos.

É importante registrar que a EC 19/1998, em alteração ao art. 173, § 1º, da Constituição Federal, anteviu que deverá ser editada lei com o fulcro de disciplinar 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, sendo que esse estatuto deverá dispor a respeito de licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, desde que observados os princípios da administração pública.

A mencionada modificação constitucional, teve como objetivo possibilitar a criação de normas mais flexíveis sobre licitação e contratos e com maior adequação condizente à natureza jurídica das entidades exploradoras de atividades econômicas, que traba-

lham sob sistema jurídico predominantemente de direito privado. O Maior obstáculo, é o fato de que essas instituições na maioria das vezes entram em concorrência com a iniciativa privada e precisam ter uma agilidade que pode, na maioria das situações, ser prejudicada pela necessidade de submissão aos procedimentos burocráticos da administração direta, autárquica e fundacional.

Em observância e cumprimento à determinação da Constituição Federal, foi promulgada a Lei 13.303/2016, Lei das Estatais, que criou regras e normas específicas paras as licitações que são dirigidas por qualquer empresa pública e sociedade de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Pondera-se que tais regras forma mantidas pela nova Lei de Licitações, Lei nº: 14.133/2.021 em seu art. 1º, inciso I.

De acordo com as regras e normas da Lei 13.303/2016, tais empresas públicas e sociedades de economia mista não estão dispensadas do dever de licitar. Mas estão somente adimplindo tal obrigação com seguimento em procedimentos mais flexíveis e adequados a sua natureza jurídica. Assim sendo, a Lei 8.666/1993 acabou por não mais ser aplicada às estatais e às suas subsidiárias.

Entretanto, com a entrada em vigor da nova Lei de Licitações de nº. 14.133/2.021, advinda do Projeto de Lei nº 4.253/2020, observa-se que ocorreu **um impacto bastante concreto para as estatais naquilo que se refere ao que a Lei nº 13.303/16 expressa ao remeter à aplicação das Leis nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.**

Nesse sentido, denota-se em relação ao assunto acima que são pontos de destaque com a aprovação da Nova Lei de Licitações de nº. 14.133/2.021:

1) O **pregão**, sendo que esta modalidade não será mais regulada pela Lei nº 10.520/02, que consta de forma expressa no art. 32, IV, da Lei nº 13.303/16;

2) As **normas de direito penal que deverão ser aplicadas** na seara dos processos de contratação, que, por sua vez, deixarão de ser regulados pelos arts. 89 a 99 da Lei nº 8.666/93; e

3) Os **critérios de desempate de propostas**, sendo que a Lei nº 13.303/16 dispõe de forma expressa, dentre os critérios de desempate contidos no art. 55, inc. III, a adoção da previsão que se encontra inserida no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, que por sua vez, passará a ter outro tratamento pela Nova Lei de Licitações.

Dispensa e inexigibilidade

Verificar-se-á a inexigibilidade de licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Com a entrada em vigor da Nova Lei de Licitações, Lei nº. 14.133/2.021 no art. 74, I, II e III, foi disposto as hipóteses por meio das quais a competição é inviável e que, portanto, nesses casos, a licitação é inexigível. Vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

Em entendimento ao inc. I, afirma-se que o fornecedor exclusivo, vedada a preferência de marca, deverá a comprovar a exclusividade por meio de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

Em relação ao inc. II do referido diploma legal, verifica-se a dispensabilidade da exigência de licitação para a contratação de profissionais da seara artística de forma direta ou através de empresário, levando em conta que este deverá ser reconhecido publicamente.

Por fim, o inc. III, aduz sobre a contratação de serviços técnicos especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

Ressalta-se que além das mencionadas hipóteses previstas de forma exemplificativa na legislação, sempre que for impossível a competição, o procedimento de inexigibilidade de licitação deverá ser adotado.

Vale destacar com grande importância, ainda, em relação ao inc. III da Nova Lei de Licitações, que nem todo serviço técnico especializado está apto a ensejar a inexigibilidade de licitação, fato que se verificará apenas se ao mesmo tempo, tal serviço for de natureza singular e o seu prestador for dotado de notória especialização. O serviço de natureza singular é reconhecido pela sua complexidade, relevância ou pelos interesses públicos que estiverem em jogo, vindo demandar a contratação de prestador com a devida e notória especialização.

Por sua vez, a legislação considera como sendo de notória especialização, aquele profissional ou empresa que o conceito no âmbito de sua especialidade, advindo de desempenho feito anteriormente como estudos, experiências, publicações, organização, equipe técnica, ou de outros atributos e requisitos pertinentes com suas atividades, que permitam demonstrar e comprovar que o seu trabalho é essencial e o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Vale mencionar que em situações práticas, a contratação de serviços especializados por inexigibilidade de licitação tem criado várias controvérsias, principalmente quando se refere à contratação de serviços de advocacia e também de contabilidade.

Conforme já estudado, a licitação é tida como dispensada quando, mesmo a competição sendo viável, o certame deixou de ser realizado pelo fato da própria lei o dispensar. Tem natureza dife-

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

rente da ausência de exigibilidade da licitação dispensável porque nesta, o gestor tem a possibilidade de decidir por realizar ou não o procedimento.

A licitação dispensada está acoplada às hipóteses de alienação de bens móveis ou imóveis da Administração Pública. Em grande parte das vezes, quando, ao pretender a Administração alienar bens de sua propriedade, sejam estes móveis ou imóveis, deverá proceder à realização de licitação. No entanto, em algumas situações, em razão das peculiaridades do caso especifico, a lei acaba por dispensar o procedimento, o que é verificado, por exemplo, na hipótese da doação de um bem para outro órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera de governo. Ocorre que nesse caso, a Administração já determinou previamente para qual órgão ou entidade irá doar o bem. Assim sendo, não existe a necessidade de realização do certame licitatório.

Critérios de Julgamento

Os novos critérios de julgamento tratam-se das referências que são utilizadas para a avaliação das propostas de licitação. Registra-se que as espécies de licitação encontram-se dotadas de características e exigências diversas, sendo que as espécies de licitação tendem sempre a variam de acordo com seus prazos e ritos específicos como um todo. Com a aprovação da Lei 14.133/2.021 em seu art. 33, foram criados novos tipos de licitação designados para a compra de bens e serviços. Sendo eles: menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance (leilão), maior retorno econômico.

Vejamos:

Menor preço

Trata-se do principal objetivo da Administração Pública que é o de comprar pelo menor preço possível. É o critério padrão básico e o mais utilizado em qualquer espécie de licitação, inclusive o pregão. Desta forma, vence, aquele que apresentar o preço menor entre os participantes do certame, desde que a empresa licitante atenda a todos os requisitos estipulados no edital.

Nesta espécie de licitação, vencerá a proposta que oferecer e comprovar maiores vantagens para a Administração Pública, apenas em questões de valores, o que, na maioria das vezes, termina por prejudicar a população, tendo em vista que ao analisar apenas a questão de menor preço, nem sempre irá conseguir contratar um trabalho de qualidade.

Maior desconto

Pondera-se que caso a licitação seja julgada pelo critério de maior desconto, o preço com o valor estimado ou o máximo aceitável, deverá constar expressamente do edital. Isso acontece, por que nessas situações específicas, a publicação do valor de referência da Administração Pública é extremamente essencial para que os proponentes venham a oferecer seus descontos.

Denota-se que o texto de lei determina que a administração licitante forneça o orçamento original da contratação, mesmo que tal orçamento tenha sido declarado sigiloso, a qualquer instante tanto para os órgãos de controle interno quanto externo. Esse fato é de grande importância para a administração Pública, tendo em vista que a depender do mercado, a divulgação do orçamento original no instante de ocorrência da licitação acarretará o efeito âncora, fazendo com que os valores das propostas sejam elevados ao patamar mais aproximado possível no que diz respeito ao valor máximo que a Administração admite.

Melhor técnica ou conteúdo artístico

Nesse tipo de licitação**,** a escolha da empresa vencedora leva em consideração a proposta que oferecer mais vantagem em questão de fatores de ordem técnica e artística. Denota-se que esta espécie de licitação deve ser aplicada com exclusividade para serviços de cunho intelectual, como ocorre na elaboração de projetos, por exemplo incluindo-se nesse rol, tanto os básicos como os executivos como: cálculos, gerenciamento, supervisão, fiscalização e outros pertinentes à matéria.

Técnica e preço

Depreende-se que esta espécie de licitação é de cunho obrigatório quando da contratação de bens e serviços na área tecnológica como de informática e áreas afins, e também nas modalidade de concorrência, segundo a nova lei de Licitações. Nesse caso específico, o licitante demonstra e apresenta a sua proposta e a documentação usando três envelopes distintos, sendo eles: o primeiro para a habilitação, o segundo para o deslinde da proposta técnica e o terceiro, com o preço, que deverão ser avaliados nessa respectiva ordem.

Maior lance (leilão)

Nos ditames da nova Lei de Licitações, esse critério se encontra restrito à modalidade de leilão, disciplina que estudaremos nos próximos tópicos.

Maior retorno econômico

Registra-se que esse tema se trata de uma das maiores novidades advindas da Nova Lei de Licitações, pelo fato desse requisito ser um tipo de licitação de uso para licitações cujo objeto e fulcro sejam uma espécie de contrato de eficiência.

Assim dispõe o inc. LIII do Art. 6º da Nova Lei de Licitações:

LIII - contrato de eficiência: *contrato cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes, remunerado o contratado com base em percentual da economia gerada;*

Desta forma, depreende-se que a pretensão da Administração não se trata somente da obra, do serviço ou do bem propriamente dito, mas sim do resultado econômico que tenha mais vantagens advindas dessas prestações, razão pela qual, a melhor proposta de ajuste trata-se daquela que oferece maior retorno econômico à maquina pública.

Modalidades

De antemão, infere-se que com o advento da nova Lei de Licitações de nº. 14.133/2.021, foram excluídas do diploma legal da Lei 8.666/1.993 as seguintes modalidades de licitação: tomada de preços, convite e RDC – Lei 12.462/2.011. Desta forma, de acordo com a Nova Lei de Licitações, são modalidades de licitação: concorrência, concurso, leilão, pregão e diálogo competitivo.

Lembrando que conforme afirmado no início desse estudo, pelo fato do ordenamento jurídico administrativo estar em fase de transição em relação às duas leis, posto que nos dois primeiros anos as duas se encontrarão válidas, tendo em vista que na aplicação para processos que começaram na Lei anterior, deverão continuar a ser resolvidos com a aplicação dela, e, processos que começarem após a aprovação da nova Lei, deverão ser resolvidos com a aplicação da nova Lei.

Concorrência

Com fundamento no art. 29 da Lei 14.133/2.021, concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

Em termos práticos, trata-se a concorrência de modalidade licitatória conveniente para contratações de grande aspecto. Isso ocorre, por que a Lei de Licitações e Contratos dispôs uma espécie de hierarquia quando a definição da modalidade de licitação acontece em razão do valor do contrato. Ocorre que quanto maiores forem os valores envolvidos, mais altos e maiores serão o nível de publicidade bem como os prazos estipulados para a realização do procedimento. Em alguns casos, não obstante, é permitido uso da modalidade de maior publicidade no lugar das de menor publicidade, jamais o contrário.

Nesta linha de pensamento, a regra passa a exigir o uso da concorrência para valores elevados, vindo a permitir que seja realizada a tomada de preços ou concorrência para montantes de cunho intermediário e convite (ou tomada de preços ou concorrência), para contratos de valores mais reduzidos. Os gestores, na prática, geralmente optam por utilizar a modalidade licitatória que seja mais simplificada dentro do possível, de maneira a evitar a submissão a prazos mais extensos de publicidade do certame.

Concurso

Disposto no art. 30 da Nova Lei de Licitações, esta modalidade de licitação pode ser utilizada para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico. Vejamos o que dispõe a Nova Lei de Licitações:

Art. 30. O concurso observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:

I - a qualificação exigida dos participantes;

II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;

III - as condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor.

Parágrafo único. Nos concursos destinados à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração Pública, nos termos do art. 93 desta Lei, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução conforme juízo de conveniência e oportunidade das autoridades competentes.

Leilão

Disposto no art. 31 da Nova Lei de Licitações, o leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, sendo que seu regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo, os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados

O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

Quaisquer interessados podem participar do leilão. Denota-se que o bem será vendido para o licitante que fizer a oferta de maior lance, o qual deverá obrigatoriamente ser igual ou superior ao valor de avaliação do bem.

A realização do leilão poderá ser por meio de leiloeiro oficial ou por servidor indicado pela Administração, procedendo-se conforme os ditames da legislação pertinente.

Destaca-se ainda, que algumas entidades financeiras da Administração indireta executam contratos de mútuo que são garantidos por penhor e que, restando-se vencido o contrato, se a dívida não for liquidada, promover-se-á o leilão do bem empenhado que deverá seguir as regras pertinentes à Lei de licitações.

Pregão

Com fundamento no art. 29 da Nova Lei de Licitações, trata-se o pregão de uma modalidade de licitação do tipo menor preço, designada ao aferimento de aquisição de bens e serviços comuns. Existem duas maneiras de ocorrência dos pregões, sendo estas nas formas eletrônica e presencial.

Pondera-se que a Lei geral que rege os pregões é a Lei 10.520/02. No entanto, em âmbito federal, o pregão presencial é fundamentado e regulamentado pelo Decreto3.555/00, já o pregão eletrônico, por meio do Decreto 5.450/05.

Os referidos decretos, em razão da natureza institucional de processamento dos pregões, são estabelecidos por meio de regras diferentes que serão adotadas pelo Poder Público.

Em âmbito federal, a modalidade pregão é obrigatória para contratação de serviços e bens comuns. No entanto, o Decreto 5.459/05 determina que a forma eletrônica é, via de regra, preferencial.

Ressalta-se que aqueles que estiverem interessados em participar do pregão presencial, deverão comparecer em hora e local nos quais deverá ocorrer a Sessão Pública, onde será feito o credenciamento, devendo ainda, apresentar os envelopes de proposta, bem como os documentos pertinentes.

Referente ao pregão eletrônico, deverão os interessados fazer cadastro no sistema de compras a ser usado pelo ente licitante, vindo, por conseguinte, cadastrar a sua proposta.

A classificação a respeito das formas de pregão está também eivada de diferenças. Infere-se que no pregão presencial, o pregoeiro deverá fazer a seleção de todas as propostas de até 10% acima da melhor proposta e as classificar para a fase de lances. Havendo ausência de propostas que venham a atingir esses 10%, restarão selecionadas, por conseguinte, as três melhores propostas.

Diversamente do que ocorre no pregão eletrônico, levando em conta que todos os participantes são classificados e tem o direito de participar da fase na qual ocorrem os lances por meio do sistema, dentro dos parâmetros pertinentes ao horário indicado no edital ou carta convite.

Inicia-se a fase de lances do pregão presencial com o lance da licitação que possui a maior proposta, vindo a seguir, por conseguinte, a lista decrescente até alcançar ao menor valor.

É importante destacar que no pregão eletrônico, os lances são lançados no sistema na medida em que os participantes vão ofertando, devendo ser sempre de menor valor ao último lance que por este foi ofertado. Assim, lances são lançados e registrados no sistema, até que esta fase venha a se encerrar.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Desde o início da Sessão, no pregão presencial o pregoeiro deverá se informar de antemão, quem são os participantes, tendo em vista que estes se identificam no momento do em que fazem o credenciamento.

No pregão eletrônico, até que chegue a fase de habilitação, o pregoeiro não possui a informação sobre quem são os licitantes participantes, para evitar conluio.

A intenção de recorrer no pregão presencial, deverá por parâmetros legais, ser manifestada e eivada com as motivações ao final da Sessão.

No pregão eletrônico, havendo a intenção de recorrer, deverá de imediato a parte interessada se manifestar, devendo ser registrado no campo do sistema de compras pertinente, no qual deverá conter as exposições com a motivação da interposição.

Diálogo competitivo

Com supedâneo no art. 32 da Nova Lei de Licitações, modalidade diálogo competitivo é restrita a contratações em que a Administração:

Art. 32. *A modalidade diálogo competitivo é restrita a contratações em que a Administração:*

I - vise a contratar objeto que envolva as seguintes condições:

a) inovação tecnológica ou técnica;

b) impossibilidade de o órgão ou entidade ter sua necessidade satisfeita sem a adaptação de soluções disponíveis no mercado; e

c) impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela Administração;

II - verifique a necessidade de definir e identificar os meios e as alternativas que possam satisfazer suas necessidades, com destaque para os seguintes aspectos:

a) a solução técnica mais adequada;

b) os requisitos técnicos aptos a concretizar a solução já definida;

c) a estrutura jurídica ou financeira do contrato.

Obs. Importante: § 1º, inc. VIII , Lei 14.133/2021- a Administração deverá, ao declarar que o diálogo foi concluído, juntar aos autos do processo licitatório os registros e as gravações da fase de diálogo, iniciar a fase competitiva com a divulgação de edital contendo a especificação da solução que atenda às suas necessidades e os critérios objetivos a serem utilizados para seleção da proposta mais vantajosa e abrir prazo, não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, para todos os licitantes pré-selecionados na forma do inciso II deste parágrafo apresentarem suas propostas, que deverão conter os elementos necessários para a realização do projeto.

Habilitação, Julgamento e recursos

Habilitação

Com determinação expressa no Capítulo VI da Nova Lei de Licitações, art. 62, denota-se que a habilitação se mostra como a fase da licitação por meio da qual se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

Registra-se no dispositivo legal, que os critérios inseridos foram renovados pela Nova Lei, como por exemplo, a previsão em lei de aceitação de balanço de abertura.

No que condiz à habilitação econômico-financeira, com supedâneo legal no art. 68 da Nova Lei, observa-se que possui utilidade para demonstrar que o licitante se encontra dotado de capacidade para sintetizar com suas possíveis obrigações futuras, devendo a mesma ser comprovada de forma objetiva, por intermédio de coeficientes e índices econômicos que deverão estar previstos no edital e devidamente justificados no processo de licitação.

De acordo com a Nova lei, os documentos exigidos para a habilitação são: a certidão negativa de feitos a respeito de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, e, por último, exige-se o balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais, salvo das empresas que foram constituídas no lapso de menos de dois anos.

Registra-se que base legal no art. 66 da referida Lei, habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Já o art. 67, dispõe de forma clara a respeito da documentação exigida para a qualificação técnico-profissional e técnico-operacional. Vejamos:

Art. 67. *A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:*

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Julgamento

Sob a vigência do nº. 14.133/2.021, a Nova Lei de Licitações trouxe em seu art. 33, a nova forma de julgamento, sendo que de agora em diante, as propostas deverão ser julgadas de acordo sob os seguintes critérios:

1. Menor preço;
2. Maior desconto;
3. Melhor técnica ou conteúdo artístico;
4. Técnica e preço;
5. Maior lance, no caso de leilão;
6. Maior retorno econômico.

Observa-se que os títulos por si só já dão a noção a respeito do seu funcionamento, bem como já foram estudados anteriormente nesta obra. Entretanto, é possível afirmar que a maior novidade, trata-se do critério de maior retorno econômico, que é uma espécie de licitação usada somente para certames cujo objeto seja contrato de eficiência de forma geral.

Nesta espécie de contrato, busca-se o resultado econômico que proporcione a maior vantagem advinda de uma obra, serviço ou bem, motivo pelo qual, a melhor proposta deverá ser aquela que trouxer um maior retorno econômico.

Recursos

Com base legal no art. 71 da nova Lei de Licitações, não ocorrendo inversão de fases na licitação, pondera-se que os recursos em face dos atos de julgamento ou habilitação, deverão ser apresentados no término da fase de habilitação, tendo em vista que tal ato deverá acontecer em apenas uma etapa.

Caso os licitantes desejem recorrer a despeito dos atos do julgamento da proposta e da habilitação, denota-se que deverão se manifestar de imediato o seu desejo de recorrer, logo após o término de cada sessão, sob pena de preclusão

Havendo a inversão das fases com a habilitação de forma precedente à apresentação das propostas, bem como o julgamento, afirma-se que os recursos terão que ser apresentados em dois intervalos de tempo, após a fase de habilitação e após o julgamento das propostas.

Adjudicação e homologação

O Direito Civil Brasileiro conceitua a adjudicação como sendo o ato por meio do qual se declara, cede ou transfere a propriedade de uma pessoa para outra. Já o Direito Processual Civil a conceitua como uma forma de pagamento feito ao exequente ou a terceira pessoa, por meio da transferência dos bens sobre os quais incide a execução.

Ressalta-se que os procedimentos legais de adjudicação têm início com o fim da fase de classificação das propostas. Adilson Dallari (1992:106), doutrinariamente separando as fases de classificação e adjudicação, ensina que esta não é de cunho obrigatório, embora não seja livre.

Podemos conceituar a homologação como o ato que perfaz o encerramento da licitação, abrindo espaço para a contratação. Homologação é a aprovação determinada por autoridade judicial ou administrativa a determinados atos particulares com o fulcro de produzir os efeitos jurídicos que lhes são pertinentes.

Considera-se que a homologação do processo de licitação representa a aceitação da proposta. De acordo com Sílvio Rodrigues (1979:69), a aceitação consiste na "formulação da vontade concordante e envolve adesão integral à proposta recebida."

Registre-se por fim, que a homologação vincula tanto a Administração como o licitante, para buscar o aperfeiçoamento do contrato.

Registro de preços

Registro de preços é a modalidade de licitação que se encontra apropriada para possibilitar diversas contratações que sejam concomitantes ou sucessivas, sem que haja a realização de procedimento de licitação de forma específica para cada uma destas contratações.

Registra-se que o referido sistema é útil tanto a um, quanto a mais órgãos pertencentes à Administração.

De modo geral, o registro de preços é usado para compras corriqueiras de bens ou serviços específicos, em se tratando daqueles que não se sabe a quantidade que será preciso adquirir, bem como quando tais compras estiverem sob a condição de entregas parceladas. O objetivo destas ações é evitar que se formem estoques, uma vez que estes geram alto custo de manutenção, além do risco de tais bens vir a perecer ou deteriorar.

Por fim, vejamos os dispositivos legais contidos na Nova lei de Lictações que regem o sistema de registro de preços:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, *a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.*

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Revogação e anulação da licitação

De antemão, em relação à revogação e a anulação do procedimento licitatório, aplica-se o mesmo raciocínio, posto que caso tenha havido vício no procedimento, busca-se por vias legais o a possibilidade de corrigi-lo. Em se tratando de caso de vício que não se possa sanar, ou haja a impossibilidade de saná-lo, a anulação se impõe. Entretanto, caso não exista qualquer espécie de vício no certame, mas, a contratação tenha sido deixada de ser considerada de interesse público, impõe-se a aplicação da revogação.

Nos ditames do art. 62 da Lei nº 13.303/2016, após o início da fase de apresentação de lances ou propostas**,** "a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder aos licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa".

Já na seara da lei nº 8.666/93, ressalta-se que a norma tratou de limitar a indicar, por meio do art. 49, §3º, que em caso de desfazimento do processo licitatório, ficará assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Por fim, registra-se que em se tratando da obrigatoriedade da aprovação de espaço aos licitantes interessados no exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, de forma anterior ao ato de decisório de revogação e anulação, criou-se de forma tradicional diversos debates tanto na doutrina quanto na jurisprudência nacional. Um exemplo da informação acima, trata-se dos diversos julgados que ressalvam a aplicação contida no art. 49, §3º da Lei 8.666/1.993 nas situações de revogação de licitação antes de sua homologação. Pondera-se que esse entendimento afirma que o contraditório e a ampla defesa apenas seriam exigíveis quando o procedimento de licitação tiver sido concluído.

Obs. Importante: Ainda que em situações por meio das quais é considerado dispensável dar a oportunidade aos licitantes do contraditório e a ampla defesa, a obrigação da administração em motivar o ato revogatório não será afastada, uma vez que devendo se ater aos princípios da transparência e da motivação, o gestor por força de lei, deverá sempre evidenciar as razões pelas quais foram fundamentadas a conclusão pela revogação do certame, bem como os motivos de não prosseguir com o processo licitatório.

Breves considerações adicionais acerca das mudanças no processo de licitação após a aprovação da Lei 14.133/2.021

• Com a aprovação da Nova Lei, nos ditames do §2º do art. 17, será utilizada como regra geral, a forma eletrônica de contratação para todos os procedimentos licitatórios.

• Como exceção, caso seja preciso que a forma de contratação seja feita presencialmente, o órgão deverá expor os motivos de fato e de direito no processo administrativo, porém, ficará incumbido da obrigação de gravar a sessão em áudio e também em vídeo.

• O foco da Nova Lei, é buscar o incentivo para o uso do sistema virtual nos certames, vindo, assim, a dar mais competitividade, segurança e isonomia para as licitações de forma geral.

• A Nova Lei de Licitações criou o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), que irá servir como um portal obrigatório.

• Todos os órgãos terão obrigação de divulgar suas licitações, sejam eles federais, estaduais ou municipais.

• **Art. 20**. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, **vedada a aquisição de artigos de luxo.**

• **Art. 95, § 2º** É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais).

• **São atos da Administração Pública antes de formalizar ou prorrogar contratos administrativos**: verificar a regularidade fiscal do contratado; consultar o Cadastro Nacional de Empresas idôneas e suspensas (CEIS) e punidas (CNEP).

• A Nova Lei de Licitações inseriu vários crimes do Código Penal, no que se refere às licitações, dentre eles, o art. 337-H do Código Penal de 1.940:

Art. 337-H. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:

Pena – reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Perturbação de processo licitatório

• **Os valores fixados na Lei, serão anualmente corrigidos pelo IPCA-E**, **nos termos do *art. 182:*** *O Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados por esta Lei, os quais serão divulgados no PNCP.*

LEI Nº 14.133/2021

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Mensagem de veto

Promulgação partes vetadas

Regulamento

Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:

I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa;

II - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

§ 1º Não são abrangidas por esta Lei as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ressalvado o disposto no art. 178 desta Lei.

§ 2º As contratações realizadas no âmbito das repartições públicas sediadas no exterior obedecerão às peculiaridades locais e aos princípios básicos estabelecidos nesta Lei, na forma de regulamentação específica a ser editada por ministro de Estado.

§ 3º Nas licitações e contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o Brasil seja parte, podem ser admitidas:

I - condições decorrentes de acordos internacionais aprovados pelo Congresso Nacional e ratificados pelo Presidente da República;

II - condições peculiares à seleção e à contratação constantes de normas e procedimentos das agências ou dos organismos, desde que:

a) sejam exigidas para a obtenção do empréstimo ou doação;

b) não conflitem com os princípios constitucionais em vigor;

c) sejam indicadas no respectivo contrato de empréstimo ou doação e tenham sido objeto de parecer favorável do órgão jurídico do contratante do financiamento previamente à celebração do referido contrato;

d) (VETADO).

§ 4º A documentação encaminhada ao Senado Federal para autorização do empréstimo de que trata o § 3º deste artigo deverá fazer referência às condições contratuais que incidam na hipótese do referido parágrafo.

§ 5º As contratações relativas à gestão, direta e indireta, das reservas internacionais do País, inclusive as de serviços conexos ou acessórios a essa atividade, serão disciplinadas em ato normativo próprio do Banco Central do Brasil, assegurada a observância dos princípios estabelecidos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:

I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;

II - compra, inclusive por encomenda;

III - locação;

IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;

VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

Art. 3º Não se subordinam ao regime desta Lei:

I - contratos que tenham por objeto operação de crédito, interno ou externo, e gestão de dívida pública, incluídas as contratações de agente financeiro e a concessão de garantia relacionadas a esses contratos;

II - contratações sujeitas a normas previstas em legislação própria.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

CAPÍTULO III
DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;

II - entidade: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

IV - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

V - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

VI - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

VII - contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

VIII - contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

IX - licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

XI - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

XII - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XIV - bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

XVII - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;

XIX - notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso;

XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais);(Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

XXIV - anteprojeto: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

c) prazo de entrega;

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem;

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

XXV - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 desta Lei;

XXVI - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

XXVII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

XXVIII - empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

XXIX - empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

XXX - empreitada integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional;

XXXI - contratação por tarefa: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

XXXII - contratação integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXIII - contratação semi-integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

XXXIV - fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;

XXXV - licitação internacional: licitação processada em território nacional na qual é admitida a participação de licitantes estrangeiros, com a possibilidade de cotação de preços em moeda estrangeira, ou licitação na qual o objeto contratual pode ou deve ser executado no todo ou em parte em território estrangeiro;

XXXVI - serviço nacional: serviço prestado em território nacional, nas condições estabelecidas pelo Poder Executivo federal;

XXXVII - produto manufaturado nacional: produto manufaturado produzido no território nacional de acordo com o processo produtivo básico ou com as regras de origem estabelecidas pelo Poder Executivo federal;

XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

a) menor preço;

b) melhor técnica ou conteúdo artístico;

c) técnica e preço;

d) maior retorno econômico;

e) maior desconto;

XXXIX - concurso: modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor;

XL - leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

XLII - diálogo competitivo: modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos;

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

XLIV - pré-qualificação: procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por meio de edital, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto;

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

XLVII - órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

XLVIII - órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

XLIX - órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

L - comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

LI - catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras: sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública e que estarão disponíveis para a licitação;

LII - sítio eletrônico oficial: sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o ente federativo divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades;

LIII - contrato de eficiência: contrato cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes, remunerado o contratado com base em percentual da economia gerada;

LIV - seguro-garantia: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;

LV - produtos para pesquisa e desenvolvimento: bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa;

LVI - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada;

LVII - superfaturamento: dano provocado ao patrimônio da Administração, caracterizado, entre outras situações, por:

a) medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas;

b) deficiência na execução de obras e de serviços de engenharia que resulte em diminuição da sua qualidade, vida útil ou segurança;

c) alterações no orçamento de obras e de serviços de engenharia que causem desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratado;

d) outras alterações de cláusulas financeiras que gerem recebimentos contratuais antecipados, distorção do cronograma físico-financeiro, prorrogação injustificada do prazo contratual com custos adicionais para a Administração ou reajuste irregular de preços;

LVIII - reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

LIX - repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

LX - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

CAPÍTULO IV
DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º O disposto no caput e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei. (Regulamento) Vigência

§ 4º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 5º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 10. Se as autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos de que trata esta Lei precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 desta Lei, a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial.

§ 1º Não se aplica o disposto no caput deste artigo quando:

I - (VETADO);

II - provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo ou judicial.

§ 2º Aplica-se o disposto no caput deste artigo inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função em que foi praticado o ato questionado.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

TÍTULO II
DAS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I
DO PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 desta Lei;

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

IV - a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

VI - os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. (Regulamento)

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

§ 2º É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 13. Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei.

Parágrafo único. A publicidade será diferida:

I - quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;

II - quanto ao orçamento da Administração, nos termos do art. 24 desta Lei.

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 4º Nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

§ 5º Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

§ 6º A Administração poderá exigir certificação por organização independente acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) como condição para aceitação de:

I - estudos, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos;

II - conclusão de fases ou de objetos de contratos;

III - material e corpo técnico apresentados por empresa para fins de habilitação.

CAPÍTULO II
DA FASE PREPARATÓRIA

SEÇÃO I
DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;

IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

§ 1º O catálogo referido no inciso II do caput deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

§ 3º Nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.

Art. 20. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.Regulamento (Vigência)

§ 1º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário definirão em regulamento os limites para o enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo.

§ 2º A partir de 180 (cento e oitenta) dias contados da promulgação desta Lei, novas compras de bens de consumo só poderão ser efetivadas com a edição, pela autoridade competente, do regulamento a que se refere o § 1º deste artigo.

§ 3º (VETADO).

Art. 21. A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, sobre licitação que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.

Parágrafo único. A Administração também poderá submeter a licitação a prévia consulta pública, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, que poderão formular sugestões no prazo fixado.

Art. 22. O edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo.

§ 1º A matriz de que trata o caput deste artigo deverá promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual.

§ 2º O contrato deverá refletir a alocação realizada pela matriz de riscos, especialmente quanto:

I - às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

II - à possibilidade de resolução quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual;

III - à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato, integrado o custo de contratação ao preço ofertado.

§ 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

§ 4º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Nas contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o caput deste artigo, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 5º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos do § 2º deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 2º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 6º Na hipótese do § 5º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

II - (VETADO).

Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

§ 1º Sempre que o objeto permitir, a Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes.

§ 2º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§ 3º Todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos, deverão ser divulgados em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

§ 4º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

§ 5º O edital poderá prever a responsabilidade do contratado pela:

I - obtenção do licenciamento ambiental;

II - realização da desapropriação autorizada pelo poder público.

§ 6º Os licenciamentos ambientais de obras e serviços de engenharia licitados e contratados nos termos desta Lei terão prioridade de tramitação nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama) e deverão ser orientados pelos princípios da celeridade, da cooperação, da economicidade e da eficiência.

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

§ 9º O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

I - mulheres vítimas de violência doméstica; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

II - oriundos ou egressos do sistema prisional.

Art. 26. No processo de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para:

I - bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras;

II - bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

§ 1º A margem de preferência de que trata o caput deste artigo:

I - será definida em decisão fundamentada do Poder Executivo federal, no caso do inciso I do caput deste artigo;

II - poderá ser de até 10% (dez por cento) sobre o preço dos bens e serviços que não se enquadrem no disposto nos incisos I ou II do caput deste artigo;

III - poderá ser estendida a bens manufaturados e serviços originários de Estados Partes do Mercado Comum do Sul (Mercosul), desde que haja reciprocidade com o País prevista em acordo internacional aprovado pelo Congresso Nacional e ratificado pelo Presidente da República.

§ 2º Para os bens manufaturados nacionais e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica no País, definidos conforme regulamento do Poder Executivo federal, a margem de preferência a que se refere o caput deste artigo poderá ser de até 20% (vinte por cento).

§ 3º (VETADO).

§ 4º (VETADO).

§ 5º A margem de preferência não se aplica aos bens manufaturados nacionais e aos serviços nacionais se a capacidade de produção desses bens ou de prestação desses serviços no País for inferior:

I - à quantidade a ser adquirida ou contratada; ou

II - aos quantitativos fixados em razão do parcelamento do objeto, quando for o caso.

§ 6º Os editais de licitação para a contratação de bens, serviços e obras poderão, mediante prévia justificativa da autoridade competente, exigir que o contratado promova, em favor de órgão ou entidade integrante da Administração Pública ou daqueles por ela indicados a partir de processo isonômico, medidas de compensação comercial, industrial ou tecnológica ou acesso a condições vantajosas de financiamento, cumulativamente ou não, na forma estabelecida pelo Poder Executivo federal.

§ 7º Nas contratações destinadas à implantação, à manutenção e ao aperfeiçoamento dos sistemas de tecnologia de informação e comunicação considerados estratégicos em ato do Poder Executivo federal, a licitação poderá ser restrita a bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País produzidos de acordo com o processo produtivo básico de que trata a Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001.

Art. 27. Será divulgada, em sítio eletrônico oficial, a cada exercício financeiro, a relação de empresas favorecidas em decorrência do disposto no art. 26 desta Lei, com indicação do volume de recursos destinados a cada uma delas.

SEÇÃO II
DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

§ 1º Além das modalidades referidas no caput deste artigo, a Administração pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 desta Lei.

§ 2º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação daquelas referidas no caput deste artigo.

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

Art. 30. O concurso observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:

I - a qualificação exigida dos participantes;

II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;

III - as condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor.

Parágrafo único. Nos concursos destinados à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração Pública, nos termos do art. 93 desta Lei, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução conforme juízo de conveniência e oportunidade das autoridades competentes.

Art. 31. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

§ 1º Se optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

§ 2º O leilão será precedido da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, que conterá:

I - a descrição do bem, com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;

II - o valor pelo qual o bem foi avaliado, o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;

III - a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes;

IV - o sítio da internet e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização;

V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

Art. 32. A modalidade diálogo competitivo é restrita a contratações em que a Administração:

I - vise a contratar objeto que envolva as seguintes condições:

a) inovação tecnológica ou técnica;

b) impossibilidade de o órgão ou entidade ter sua necessidade satisfeita sem a adaptação de soluções disponíveis no mercado; e

c) impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela Administração;

II - verifique a necessidade de definir e identificar os meios e as alternativas que possam satisfazer suas necessidades, com destaque para os seguintes aspectos:

a) a solução técnica mais adequada;

b) os requisitos técnicos aptos a concretizar a solução já definida;

c) a estrutura jurídica ou financeira do contrato;

III - (VETADO).

§ 1º Na modalidade diálogo competitivo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a Administração apresentará, por ocasião da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, suas necessidades e as exigências já definidas e estabelecerá prazo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias úteis para manifestação de interesse na participação da licitação;

II - os critérios empregados para pré-seleção dos licitantes deverão ser previstos em edital, e serão admitidos todos os interessados que preencherem os requisitos objetivos estabelecidos;

III - a divulgação de informações de modo discriminatório que possa implicar vantagem para algum licitante será vedada;

IV - a Administração não poderá revelar a outros licitantes as soluções propostas ou as informações sigilosas comunicadas por um licitante sem o seu consentimento;

V - a fase de diálogo poderá ser mantida até que a Administração, em decisão fundamentada, identifique a solução ou as soluções que atendam às suas necessidades;

VI - as reuniões com os licitantes pré-selecionados serão registradas em ata e gravadas mediante utilização de recursos tecnológicos de áudio e vídeo;

VII - o edital poderá prever a realização de fases sucessivas, caso em que cada fase poderá restringir as soluções ou as propostas a serem discutidas;

VIII - a Administração deverá, ao declarar que o diálogo foi concluído, juntar aos autos do processo licitatório os registros e as gravações da fase de diálogo, iniciar a fase competitiva com a divulgação de edital contendo a especificação da solução que atenda às suas necessidades e os critérios objetivos a serem utilizados para seleção da proposta mais vantajosa e abrir prazo, não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, para todos os licitantes pré-selecionados na forma do inciso II deste parágrafo apresentarem suas propostas, que deverão conter os elementos necessários para a realização do projeto;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

IX - a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou ajustes às propostas apresentadas, desde que não impliquem discriminação nem distorçam a concorrência entre as propostas;

X - a Administração definirá a proposta vencedora de acordo com critérios divulgados no início da fase competitiva, assegurada a contratação mais vantajosa como resultado;

XI - o diálogo competitivo será conduzido por comissão de contratação composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão;

XII - (VETADO).

§ 2º Os profissionais contratados para os fins do inciso XI do § 1º deste artigo assinarão termo de confidencialidade e abster-se-ão de atividades que possam configurar conflito de interesses.

SEÇÃO III
DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

§ 2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

Art. 35. O julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, e o edital deverá definir o prêmio ou a remuneração que será atribuída aos vencedores.

Parágrafo único. O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística.

Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

§ 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia;

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.

§ 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

§ 3º O desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica, observado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 desta Lei e em regulamento.

Art. 37. O julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço deverá ser realizado por:

I - verificação da capacitação e da experiência do licitante, comprovadas por meio da apresentação de atestados de obras, produtos ou serviços previamente realizados;

II - atribuição de notas a quesitos de natureza qualitativa por banca designada para esse fim, de acordo com orientações e limites definidos em edital, considerados a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho, a qualificação das equipes técnicas e a relação dos produtos que serão entregues;

III - atribuição de notas por desempenho do licitante em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios de que trata o § 3º do art. 88 desta Lei e em registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º A banca referida no inciso II do caput deste artigo terá no mínimo 3 (três) membros e poderá ser composta de:

I - servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública;

II - profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 7º desta Lei.

§ 2º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, na licitação para contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual previstos nas alíneas “a”, “d” e “h” do inciso XVIII do caput do art. 6º desta Lei cujo valor estimado da contratação seja superior a R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o julgamento será por: (Promulgação partes vetadas)(Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência

I - melhor técnica; ou

II - técnica e preço, na proporção de 70% (setenta por cento) de valoração da proposta técnica.”

Art. 38. No julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, a obtenção de pontuação devido à capacitação técnico-profissional exigirá que a execução do respectivo contrato tenha participação direta e pessoal do profissional correspondente.

Art. 39. O julgamento por maior retorno econômico, utilizado exclusivamente para a celebração de contrato de eficiência, considerará a maior economia para a Administração, e a remuneração deverá ser fixada em percentual que incidirá de forma proporcional à economia efetivamente obtida na execução do contrato.

§ 1º Nas licitações que adotarem o critério de julgamento de que trata o caput deste artigo, os licitantes apresentarão:

I - proposta de trabalho, que deverá contemplar:

a) as obras, os serviços ou os bens, com os respectivos prazos de realização ou fornecimento;

b) a economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada à obra, ao bem ou ao serviço e em unidade monetária;

II - proposta de preço, que corresponderá a percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.

§ 2º O edital de licitação deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo para a remuneração devida ao contratado.

§ 3º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico será o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.

§ 4º Nos casos em que não for gerada a economia prevista no contrato de eficiência:

I - a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida será descontada da remuneração do contratado;

II - se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior ao limite máximo estabelecido no contrato, o contratado sujeitar-se-á, ainda, a outras sanções cabíveis.

SEÇÃO IV
DISPOSIÇÕES SETORIAIS

SUBSEÇÃO I
DAS COMPRAS

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

§ 4º Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Art. 42. A prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios:

I - comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;

II - declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto;

III - certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

§ 1º O edital poderá exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, certificação de qualidade do produto por instituição credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro).

§ 2º A Administração poderá, nos termos do edital de licitação, oferecer protótipo do objeto pretendido e exigir, na fase de julgamento das propostas, amostras do licitante provisoriamente vencedor, para atender a diligência ou, após o julgamento, como condição para firmar contrato.

§ 3º No interesse da Administração, as amostras a que se refere o § 2º deste artigo poderão ser examinadas por instituição com reputação ético-profissional na especialidade do objeto, previamente indicada no edital.

Art. 43. O processo de padronização deverá conter:

I - parecer técnico sobre o produto, considerados especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia;

II - despacho motivado da autoridade superior, com a adoção do padrão;

III - síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido, divulgadas em sítio eletrônico oficial.

§ 1º É permitida a padronização com base em processo de outro órgão ou entidade de nível federativo igual ou superior ao do órgão adquirente, devendo o ato que decidir pela adesão a outra padronização ser devidamente motivado, com indicação da necessidade da Administração e dos riscos decorrentes dessa decisão, e divulgado em sítio eletrônico oficial.

§ 2º As contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado serão disciplinadas em regulamento que defina processo de gestão estratégica das contratações desse tipo de solução.

Art. 44. Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

SUBSEÇÃO II
DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 45. As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

IV - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Art. 46. Na execução indireta de obras e serviços de engenharia, são admitidos os seguintes regimes:

I - empreitada por preço unitário;

II - empreitada por preço global;

III - empreitada integral;

IV - contratação por tarefa;

V - contratação integrada;

VI - contratação semi-integrada;

VII - fornecimento e prestação de serviço associado.

§ 1º É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem projeto executivo, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 18 desta Lei.

§ 2º A Administração é dispensada da elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º desta Lei.

§ 3º Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico.

§ 4º Nos regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital e o contrato, sempre que for o caso, deverão prever as providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público, bem como:

I - o responsável por cada fase do procedimento expropriatório;

II - a responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas;

III - a estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, inclusive de custos correlatos;

IV - a distribuição objetiva de riscos entre as partes, incluído o risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de valor e pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados;

V - em nome de quem deverá ser promovido o registro de imissão provisória na posse e o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados.

§ 5º Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização da Administração, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.

§ 6º A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores.

§ 7º (VETADO).

§ 8º (VETADO).

§ 9º Os regimes de execução a que se referem os incisos II, III, IV, V e VI do caput deste artigo serão licitados por preço global e adotarão sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

SUBSEÇÃO III
DOS SERVIÇOS EM GERAL

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Art. 49. A Administração poderá, mediante justificativa expressa, contratar mais de uma empresa ou instituição para executar o mesmo serviço, desde que essa contratação não implique perda de economia de escala, quando:

I - o objeto da contratação puder ser executado de forma concorrente e simultânea por mais de um contratado; e

II - a múltipla execução for conveniente para atender à Administração.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, a Administração deverá manter o controle individualizado da execução do objeto contratual relativamente a cada um dos contratados.

Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

SUBSEÇÃO IV
DA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 51. Ressalvado o disposto no inciso V do caput do art. 74 desta Lei, a locação de imóveis deverá ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários.

SUBSEÇÃO V
DAS LICITAÇÕES INTERNACIONAIS

Art. 52. Nas licitações de âmbito internacional, o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes.

§ 1º Quando for permitido ao licitante estrangeiro cotar preço em moeda estrangeira, o licitante brasileiro igualmente poderá fazê-lo.

§ 2º O pagamento feito ao licitante brasileiro eventualmente contratado em virtude de licitação nas condições de que trata o § 1º deste artigo será efetuado em moeda corrente nacional.

§ 3º As garantias de pagamento ao licitante brasileiro serão equivalentes àquelas oferecidas ao licitante estrangeiro.

§ 4º Os gravames incidentes sobre os preços constarão do edital e serão definidos a partir de estimativas ou médias dos tributos.

§ 5º As propostas de todos os licitantes estarão sujeitas às mesmas regras e condições, na forma estabelecida no edital.

§ 6º Observados os termos desta Lei, o edital não poderá prever condições de habilitação, classificação e julgamento que constituam barreiras de acesso ao licitante estrangeiro, admitida a previsão de margem de preferência para bens produzidos no País e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, na forma definida no art. 26 desta Lei.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

CAPÍTULO III
DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

III - (VETADO).

§ 2º (VETADO).

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

§ 6º (VETADO).

Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º (VETADO).

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação. (Promulgação partes vetadas)

§ 2º É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

§ 3º Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no § 2º deste artigo, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

CAPÍTULO IV
DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:

I - para aquisição de bens:

a) 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto;

b) 15 (quinze) dias úteis, nas hipóteses não abrangidas pela alínea “a” deste inciso;

II - no caso de serviços e obras:

a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

b) 25 (vinte e cinco) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;

c) 60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;

d) 35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas alíneas “a”, “b” e “c” deste inciso;

III - para licitação em que se adote o critério de julgamento de maior lance, 15 (quinze) dias úteis;

IV - para licitação em que se adote o critério de julgamento de técnica e preço ou de melhor técnica ou conteúdo artístico, 35 (trinta e cinco) dias úteis.

§ 1º Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

§ 2º Os prazos previstos neste artigo poderão, mediante decisão fundamentada, ser reduzidos até a metade nas licitações realizadas pelo Ministério da Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

Art. 57. O edital de licitação poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

CAPÍTULO V
DO JULGAMENTO

Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

§ 3º No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

§ 5º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;(Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 61. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§ 1º A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

§ 2º A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

CAPÍTULO VI
DA HABILITAÇÃO

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

Editora Solução a solução para o seu concurso!

I - poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

III - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

§ 2º Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

§ 3º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

§ 4º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, se os licitantes optarem por realizar vistoria prévia, a Administração deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados.

Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 2º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Art. 65. As condições de habilitação serão definidas no edital.

§ 1º As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

§ 2º A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento.

Art. 66. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do caput deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

§ 10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

§ 12. Na documentação de que trata o inciso I do caput deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no caput deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

II - substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).(Vide Decreto nº 10.922, de 2021)(Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência

Parágrafo único. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

CAPÍTULO VII
DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 4º O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

CAPÍTULO VIII
DA CONTRATAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I
DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 73. Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

SEÇÃO II
DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

SEÇÃO III
DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;(Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras(Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

IV - para contratação que tenha por objeto:

a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

b) bens, serviços, alienações ou obras, nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para a Administração;

c) produtos para pesquisa e desenvolvimento, limitada a contratação, no caso de obras e serviços de engenharia, ao valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais); (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência

d) transferência de tecnologia ou licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida, nas contratações realizadas por instituição científica, tecnológica e de inovação (ICT) pública ou por agência de fomento, desde que demonstrada vantagem para a Administração;

e) hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, no período necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, hipótese em que a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia;

f) bens ou serviços produzidos ou prestados no País que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional;

g) materiais de uso das Forças Armadas, com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante autorização por ato do comandante da força militar;

h) bens e serviços para atendimento dos contingentes militares das forças singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior, hipótese em que a contratação deverá ser justificada quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante e ratificada pelo comandante da força militar;

i) abastecimento ou suprimento de efetivos militares em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento;

j) coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, realizados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

k) aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que inerente às finalidades do órgão ou com elas compatível;

l) serviços especializados ou aquisição ou locação de equipamentos destinados ao rastreamento e à obtenção de provas previstas nos incisos II e V do caput do art. 3º da Lei nº 12.850, de 2 de agosto de 2013, quando houver necessidade justificada de manutenção de sigilo sobre a investigação;

m) aquisição de medicamentos destinados exclusivamente ao tratamento de doenças raras definidas pelo Ministério da Saúde;

V - para contratação com vistas ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 3º-A, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação constantes da referida Lei;

VI - para contratação que possa acarretar comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos pelo Ministro de Estado da Defesa, mediante demanda dos comandos das Forças Armadas ou dos demais ministérios;

VII - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

XI - para celebração de contrato de programa com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva prestação de serviços públicos de forma associada nos termos autorizados em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;

XII - para contratação em que houver transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS), conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião da aquisição desses produtos durante as etapas de absorção tecnológica, e em valores compatíveis com aqueles definidos no instrumento firmado para a transferência de tecnologia;

XIII - para contratação de profissionais para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica, quando se tratar de profissional técnico de notória especialização;

XIV - para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência;

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

XVI - para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de insumos estratégicos para a saúde produzidos por fundação que, regimental ou estatutariamente, tenha por finalidade apoiar órgão da Administração Pública direta, sua autarquia ou fundação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, ou em parcerias que envolvam transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o SUS, nos termos do inciso XII do caput deste artigo, e que tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à entrada em vigor desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; e (Redação dada pela Medida Provisória nº 1.166, de 2023)

XVII - para a contratação de entidades privadas sem fins lucrativos para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos, para beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela seca ou pela falta regular de água.(Incluído pela Medida Provisória nº 1.166, de 2023)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§ 4º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 5º A dispensa prevista na alínea "c" do inciso IV do caput deste artigo, quando aplicada a obras e serviços de engenharia, seguirá procedimentos especiais instituídos em regulamentação específica.

§ 6º Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

§ 7º Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.(Vide Decreto nº 10.922, de 2021)(Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência

CAPÍTULO IX
DAS ALIENAÇÕES

Art. 76. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - tratando-se de bens imóveis, inclusive os pertencentes às autarquias e às fundações, exigirá autorização legislativa e dependerá de licitação na modalidade leilão, dispensada a realização de licitação nos casos de:

a) dação em pagamento;

b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo, ressalvado o disposto nas alíneas "f", "g" e "h" deste inciso;

c) permuta por outros imóveis que atendam aos requisitos relacionados às finalidades precípuas da Administração, desde que a diferença apurada não ultrapasse a metade do valor do imóvel que será ofertado pela União, segundo avaliação prévia, e ocorra a torna de valores, sempre que for o caso;

d) investidura;

e) venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera de governo;

f) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação e permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente usados em programas de habitação ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgão ou entidade da Administração Pública;

g) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação e permissão de uso de bens imóveis comerciais de âmbito local, com área de até 250 m² (duzentos e

cinquenta metros quadrados) e destinados a programas de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgão ou entidade da Administração Pública;

h) alienação e concessão de direito real de uso, gratuita ou onerosa, de terras públicas rurais da União e do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra) onde incidam ocupações até o limite de que trata o § 1º do art. 6º da Lei nº 11.952, de 25 de junho de 2009, para fins de regularização fundiária, atendidos os requisitos legais;

i) legitimação de posse de que trata o art. 29 da Lei nº 6.383, de 7 de dezembro de 1976, mediante iniciativa e deliberação dos órgãos da Administração Pública competentes;

j) legitimação fundiária e legitimação de posse de que trata a Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017;

II - tratando-se de bens móveis, dependerá de licitação na modalidade leilão, dispensada a realização de licitação nos casos de:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de oportunidade e conveniência socioeconômica em relação à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, observada a legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos sem utilização previsível por quem deles dispõe para outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

§ 1º A alienação de bens imóveis da Administração Pública cuja aquisição tenha sido derivada de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento dispensará autorização legislativa e exigirá apenas avaliação prévia e licitação na modalidade leilão.

§ 2º Os imóveis doados com base na alínea "b" do inciso I do caput deste artigo, cessadas as razões que justificaram sua doação, serão revertidos ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada sua alienação pelo beneficiário.

§ 3º A Administração poderá conceder título de propriedade ou de direito real de uso de imóvel, admitida a dispensa de licitação, quando o uso destinar-se a:

I - outro órgão ou entidade da Administração Pública, qualquer que seja a localização do imóvel;

II - pessoa natural que, nos termos de lei, regulamento ou ato normativo do órgão competente, haja implementado os requisitos mínimos de cultura, de ocupação mansa e pacífica e de exploração direta sobre área rural, observado o limite de que trata o § 1º do art. 6º da Lei nº 11.952, de 25 de junho de 2009.

§ 4º A aplicação do disposto no inciso II do § 3º deste artigo será dispensada de autorização legislativa e submeter-se-á aos seguintes condicionamentos:

I - aplicação exclusiva às áreas em que a detenção por particular seja comprovadamente anterior a 1º de dezembro de 2004;

II - submissão aos demais requisitos e impedimentos do regime legal e administrativo de destinação e de regularização fundiária de terras públicas;

III - vedação de concessão para exploração não contemplada na lei agrária, nas leis de destinação de terras públicas ou nas normas legais ou administrativas de zoneamento ecológico-econômico;

IV - previsão de extinção automática da concessão, dispensada notificação, em caso de declaração de utilidade pública, de necessidade pública ou de interesse social;

V - aplicação exclusiva a imóvel situado em zona rural e não sujeito a vedação, impedimento ou inconveniente à exploração mediante atividade agropecuária;

VI - limitação a áreas de que trata o § 1º do art. 6º da Lei nº 11.952, de 25 de junho de 2009, vedada a dispensa de licitação para áreas superiores;

VII - acúmulo com o quantitativo de área decorrente do caso previsto na alínea "i" do inciso I do caput deste artigo até o limite previsto no inciso VI deste parágrafo.

§ 5º Entende-se por investidura, para os fins desta Lei, a:

I - alienação, ao proprietário de imóvel lindeiro, de área remanescente ou resultante de obra pública que se tornar inaproveitável isoladamente, por preço que não seja inferior ao da avaliação nem superior a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo permitido para dispensa de licitação de bens e serviços previsto nesta Lei;

II - alienação, ao legítimo possuidor direto ou, na falta dele, ao poder público, de imóvel para fins residenciais construído em núcleo urbano anexo a usina hidrelétrica, desde que considerado dispensável na fase de operação da usina e que não integre a categoria de bens reversíveis ao final da concessão.

§ 6º A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente, os encargos, o prazo de seu cumprimento e a cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, dispensada a licitação em caso de interesse público devidamente justificado.

§ 7º Na hipótese do § 6º deste artigo, caso o donatário necessite oferecer o imóvel em garantia de financiamento, a cláusula de reversão e as demais obrigações serão garantidas por hipoteca em segundo grau em favor do doador.

Art. 77. Para a venda de bens imóveis, será concedido direito de preferência ao licitante que, submetendo-se a todas as regras do edital, comprove a ocupação do imóvel objeto da licitação.

CAPÍTULO X
DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES

SEÇÃO I
DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

II - pré-qualificação;

III - procedimento de manifestação de interesse;

IV - sistema de registro de preços;

V - registro cadastral.

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.

§ 2º O julgamento que decorrer dos procedimentos auxiliares das licitações previstos nos incisos II e III do caput deste artigo seguirá o mesmo procedimento das licitações.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

SEÇÃO II
DO CREDENCIAMENTO

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

SEÇÃO III
DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 80. A pré-qualificação é o procedimento técnico-administrativo para selecionar previamente:

I - licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação ou de licitação vinculada a programas de obras ou de serviços objetivamente definidos;

II - bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração.

§ 1º Na pré-qualificação observar-se-á o seguinte:

I - quando aberta a licitantes, poderão ser dispensados os documentos que já constarem do registro cadastral;

II - quando aberta a bens, poderá ser exigida a comprovação de qualidade.

§ 2º O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição de interessados.

§ 3º Quanto ao procedimento de pré-qualificação, constarão do edital:

I - as informações mínimas necessárias para definição do objeto;

II - a modalidade, a forma da futura licitação e os critérios de julgamento.

§ 4º A apresentação de documentos far-se-á perante órgão ou comissão indicada pela Administração, que deverá examiná-los no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

§ 5º Os bens e os serviços pré-qualificados deverão integrar o catálogo de bens e serviços da Administração.

§ 6º A pré-qualificação poderá ser realizada em grupos ou segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores.

§ 7º A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, com alguns ou todos os requisitos técnicos ou de habilitação necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.

§ 8º Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I - de 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§ 9º Os licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados e mantidos à disposição do público.

§ 10. A licitação que se seguir ao procedimento da pré-qualificação poderá ser restrita a licitantes ou bens pré-qualificados.

SEÇÃO IV
DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 81. A Administração poderá solicitar à iniciativa privada, mediante procedimento aberto de manifestação de interesse a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público, a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, na forma de regulamento.

§ 1º Os estudos, as investigações, os levantamentos e os projetos vinculados à contratação e de utilidade para a licitação, realizados pela Administração ou com a sua autorização, estarão à disposição dos interessados, e o vencedor da licitação deverá ressarcir os dispêndios correspondentes, conforme especificado no edital.

§ 2º A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse previsto no caput deste artigo:

I - não atribuirá ao realizador direito de preferência no processo licitatório;

II - não obrigará o poder público a realizar licitação;

III - não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;

IV - será remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.

§ 3º Para aceitação dos produtos e serviços de que trata o caput deste artigo, a Administração deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

§ 4º O procedimento previsto no caput deste artigo poderá ser restrito a startups, assim considerados os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, de natureza emergente e com grande potencial, que se dediquem à pesquisa, ao desenvolvimento e à implementação de novos produtos ou serviços baseados em soluções tecnológicas inovadoras que possam causar alto impacto, exigida, na seleção definitiva da inovação, validação prévia fundamentada em métricas objetivas, de modo a demonstrar o atendimento das necessidades da Administração.

SEÇÃO V
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Art. 85. A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 3º A faculdade conferida pelo § 2º deste artigo estará limitada a órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que, na condição de não participantes, desejarem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 4º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 2º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 6º A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 desta Lei.

§ 7º Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo.

§ 8º Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

SEÇÃO VI
DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 87. Para os fins desta Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública deverão utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, na forma disposta em regulamento.

§ 1º O sistema de registro cadastral unificado será público e deverá ser amplamente divulgado e estar permanentemente aberto aos interessados, e será obrigatória a realização de chamamento público pela internet, no mínimo anualmente, para atualização dos registros existentes e para ingresso de novos interessados.

§ 2º É proibida a exigência, pelo órgão ou entidade licitante, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 3º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 4º Na hipótese a que se refere o § 3º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.

§ 1º O inscrito, considerada sua área de atuação, será classificado por categorias, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômico-financeira avaliada, de acordo com regras objetivas divulgadas em sítio eletrônico oficial.

§ 2º Ao inscrito será fornecido certificado, renovável sempre que atualizar o registro.

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

§ 4º A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado, de que trata o § 3º deste artigo, será condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, apto à realização do registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, da igualdade, da isonomia, da publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

§ 5º A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro de inscrito que deixar de satisfazer exigências determinadas por esta Lei ou por regulamento.

§ 6º O interessado que requerer o cadastro na forma do caput deste artigo poderá participar de processo licitatório até a decisão da Administração, e a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no § 2º deste artigo.

TÍTULO III
DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 89. Os contratos de que trata esta Lei regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Todo contrato deverá mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

§ 2º Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta.

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

§ 3º Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

§ 4º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

§ 6º A regra do § 5º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º deste artigo.

§ 7º Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo.

Art. 91. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 1º Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.

§ 2º Contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 3º Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências previstas em regulamento.

§ 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

§ 1º Os contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive as domiciliadas no exterior, deverão conter cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I - licitação internacional para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte ou por agência estrangeira de cooperação;

II - contratação com empresa estrangeira para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior precedida de autorização do Chefe do Poder Executivo;

III - aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

§ 2º De acordo com as peculiaridades de seu objeto e de seu regime de execução, o contrato conterá cláusula que preveja período antecedente à expedição da ordem de serviço para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução.

§ 3º Independentemente do prazo de duração, o contrato deverá conter cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

§ 4º Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

§ 5º Nos contratos de obras e serviços de engenharia, sempre que compatível com o regime de execução, a medição será mensal.

§ 6º Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 desta Lei.

Art. 93. Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

§ 1º Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

§ 2º É facultado à Administração Pública deixar de exigir a cessão de direitos a que se refere o caput deste artigo quando o objeto da contratação envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 3º Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Administração Pública, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

§ 4º (VETADO).

§ 5º (VETADO).

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais).(Vide Decreto nº 10.922, de 2021)(Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência

CAPÍTULO II
DAS GARANTIAS

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

Art. 97. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

Parágrafo único. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 desta Lei.

Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Parágrafo único. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput deste artigo.

Art. 99. Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 102 desta Lei, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.

Art. 100. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

Art. 101. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

Art. 102. Na contratação de obras e serviços de engenharia, o edital poderá exigir a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia e prever a obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

I - a seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:

a) ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;

b) acompanhar a execução do contrato principal;

c) ter acesso a auditoria técnica e contábil;

d) requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento;

II - a emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

III - a seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

Parágrafo único. Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

I - caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

II - caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

CAPÍTULO III
DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

Art. 103. O contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados.

§ 1º A alocação de riscos de que trata o caput deste artigo considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade de cada setor para melhor gerenciá-lo.

§ 2º Os riscos que tenham cobertura oferecida por seguradoras serão preferencialmente transferidos ao contratado.

§ 3º A alocação dos riscos contratuais será quantificada para fins de projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação.

§ 4º A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

§ 5º Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

I - às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do caput do art. 124 desta Lei;

II - ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

§ 6º Na alocação de que trata o caput deste artigo, poderão ser adotados métodos e padrões usualmente utilizados por entidades públicas e privadas, e os ministérios e secretarias supervisores dos órgãos e das entidades da Administração Pública poderão definir os parâmetros e o detalhamento dos procedimentos necessários a sua identificação, alocação e quantificação financeira.

CAPÍTULO IV
DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 104. O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

CAPÍTULO V
DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Art. 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas "f" e "g" do inciso IV e nos incisos V, VI, XII e XVI do caput do art. 75 desta Lei.

Art. 109. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Art. 110. Na contratação que gere receita e no contrato de eficiência que gere economia para a Administração, os prazos serão de:

I - até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

II - até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento, assim considerados aqueles que impliquem a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.

Art. 111. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Art. 112. Os prazos contratuais previstos nesta Lei não excluem nem revogam os prazos contratuais previstos em lei especial.

Art. 113. O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do art. 107 desta Lei.

Art. 114. O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

CAPÍTULO VI
DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 115. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 1º É proibido à Administração retardar imotivadamente a execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo chefe do Poder Executivo ou de novo titular no órgão ou entidade contratante.

§ 2º (VETADO).

§ 3º (VETADO).

§ 4º (VETADO).

§ 4º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, sempre que a responsabilidade pelo licenciamento ambiental for da Administração, a manifestação prévia ou licença prévia, quando cabíveis, deverão ser obtidas antes da divulgação do edital.(Promulgação partes vetadas)

§ 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

§ 6º Nas contratações de obras, verificada a ocorrência do disposto no § 5º deste artigo por mais de 1 (um) mês, a Administração deverá divulgar, em sítio eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público de obra paralisada, com o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.

§ 7º Os textos com as informações de que trata o § 6º deste artigo deverão ser elaborados pela Administração.

Art. 116. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

Parágrafo único. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

§ 4º Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

§ 5º O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Art. 123. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por esta Lei, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

Parágrafo único. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

CAPÍTULO VII
DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

Art. 126. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei não poderão transfigurar o objeto da contratação.

Art. 127. Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta Lei.

Art. 128. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

Art. 129. Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

Art. 130. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

Art. 131. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.

Art. 132. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Art. 133. Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:

I - para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;

II - por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da Administração, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 desta Lei;

III - por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do § 5º do art. 46 desta Lei;

IV - por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade da Administração.

Art. 134. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

Art. 135. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

§ 1º A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

§ 2º É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

§ 3º A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

§ 4º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

§ 5º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput deste artigo poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 6º A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

CAPÍTULO VIII
DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

CAPÍTULO IX
DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

CAPÍTULO X
DOS PAGAMENTOS

Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Art. 142. Disposição expressa no edital ou no contrato poderá prever pagamento em conta vinculada ou pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 143. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

Art. 144. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

§ 1º O pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, na forma de regulamentação específica.

§ 2º A utilização de remuneração variável será motivada e respeitará o limite orçamentário fixado pela Administração para a contratação.

Art. 145. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§ 2º A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

§ 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

Art. 146. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO XI
DA NULIDADE DOS CONTRATOS

Art. 147. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:

I - impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

II - riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;

III - motivação social e ambiental do contrato;

IV - custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;

V - despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;

VI - despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;

VII - medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;

VIII - custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;

IX - fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;

X - custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;

XI - custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

Parágrafo único. Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.

Art. 148. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 desta Lei, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

§ 1º Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

Art. 149. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

Art. 150. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

CAPÍTULO XII
DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

Art. 151. Nas contratações regidas por esta Lei, poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

Parágrafo único. Será aplicado o disposto no caput deste artigo às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, como as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e ao cálculo de indenizações.

Art. 152. A arbitragem será sempre de direito e observará o princípio da publicidade.

Art. 153. Os contratos poderão ser aditados para permitir a adoção dos meios alternativos de resolução de controvérsias.

Art. 154. O processo de escolha dos árbitros, dos colegiados arbitrais e dos comitês de resolução de disputas observará critérios isonômicos, técnicos e transparentes.

TÍTULO IV
DAS IRREGULARIDADES

CAPÍTULO I
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de

Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CAPÍTULO II
DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do caput deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Art. 166. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Art. 167. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 168. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 169. As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.

§ 1º Na forma de regulamento, a implementação das práticas a que se refere o caput deste artigo será de responsabilidade da alta administração do órgão ou entidade e levará em consideração os custos e os benefícios decorrentes de sua implementação, optando-se pelas medidas que promovam relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas.

§ 2º Para a realização de suas atividades, os órgãos de controle deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o órgão de controle com o qual foi compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

§ 3º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte:

I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

II - quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 3º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

Art. 170. Os órgãos de controle adotarão, na fiscalização dos atos previstos nesta Lei, critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco e considerarão as razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis e os resultados obtidos com a contratação, observado o disposto no § 3º do art. 169 desta Lei.

§ 1º As razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis deverão ser encaminhadas aos órgãos de controle até a conclusão da fase de instrução do processo e não poderão ser desentranhadas dos autos.

§ 2º A omissão na prestação das informações não impedirá as deliberações dos órgãos de controle nem retardará a aplicação de qualquer de seus prazos de tramitação e de deliberação.

§ 3º Os órgãos de controle desconsiderarão os documentos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 4º Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar aos órgãos de controle interno ou ao tribunal de contas competente contra irregularidades na aplicação desta Lei.

Art. 171. Na fiscalização de controle será observado o seguinte:

I - viabilização de oportunidade de manifestação aos gestores sobre possíveis propostas de encaminhamento que terão impacto significativo nas rotinas de trabalho dos órgãos e entidades fiscalizados, a fim de que eles disponibilizem subsídios para avaliação prévia da relação entre custo e benefício dessas possíveis proposições;

II - adoção de procedimentos objetivos e imparciais e elaboração de relatórios tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizados de acordo com as normas de auditoria do respectivo órgão de controle, de modo a evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e no tratamento dos fatos levantados;

III - definição de objetivos, nos regimes de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, atendidos os requisitos técnicos, legais, orçamentários e financeiros, de acordo com as finalidades da contratação, devendo, ainda, ser perquirida a conformidade do preço global com os parâmetros de mercado para o objeto contratado, considerada inclusive a dimensão geográfica.

§ 1º Ao suspender cautelarmente o processo licitatório, o tribunal de contas deverá pronunciar-se definitivamente sobre o mérito da irregularidade que tenha dado causa à suspensão no prazo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, contado da data do recebimento das informações a que se refere o § 2º deste artigo, prorrogável por igual período uma única vez, e definirá objetivamente:

I - as causas da ordem de suspensão;

II - o modo como será garantido o atendimento do interesse público obstado pela suspensão da licitação, no caso de objetos essenciais ou de contratação por emergência.

§ 2º Ao ser intimado da ordem de suspensão do processo licitatório, o órgão ou entidade deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, admitida a prorrogação:

I - informar as medidas adotadas para cumprimento da decisão;

II - prestar todas as informações cabíveis;

III - proceder à apuração de responsabilidade, se for o caso.

§ 3º A decisão que examinar o mérito da medida cautelar a que se refere o § 1º deste artigo deverá definir as medidas necessárias e adequadas, em face das alternativas possíveis, para o saneamento do processo licitatório, ou determinar a sua anulação.

§ 4º O descumprimento do disposto no § 2º deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade e a obrigação de reparação do prejuízo causado ao erário.

Art. 172. (VETADO).

Art. 173. Os tribunais de contas deverão, por meio de suas escolas de contas, promover eventos de capacitação para os servidores efetivos e empregados públicos designados para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei, incluídos cursos presenciais e a distância, redes de aprendizagem, seminários e congressos sobre contratações públicas.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

Art. 174. É criado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico oficial destinado à:

I - divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Lei;

II - realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos.

§ 1º O PNCP será gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, a ser presidido por representante indicado pelo Presidente da República e composto de:

I - 3 (três) representantes da União indicados pelo Presidente da República;

II - 2 (dois) representantes dos Estados e do Distrito Federal indicados pelo Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração;

III - 2 (dois) representantes dos Municípios indicados pela Confederação Nacional de Municípios.

§ 2º O PNCP conterá, entre outras, as seguintes informações acerca das contratações:

I - planos de contratação anuais;

II - catálogos eletrônicos de padronização;

III - editais de credenciamento e de pré-qualificação, avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos;

IV - atas de registro de preços;

V - contratos e termos aditivos;

VI - notas fiscais eletrônicas, quando for o caso.

§ 3º O PNCP deverá, entre outras funcionalidades, oferecer:

I - sistema de registro cadastral unificado;

II - painel para consulta de preços, banco de preços em saúde e acesso à base nacional de notas fiscais eletrônicas;

III - sistema de planejamento e gerenciamento de contratações, incluído o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações previsto no § 4º do art. 88 desta Lei;

IV - sistema eletrônico para a realização de sessões públicas;

V - acesso ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

VI - sistema de gestão compartilhada com a sociedade de informações referentes à execução do contrato, que possibilite:

a) envio, registro, armazenamento e divulgação de mensagens de texto ou imagens pelo interessado previamente identificado;

b) acesso ao sistema informatizado de acompanhamento de obras a que se refere o inciso III do caput do art. 19 desta Lei;

c) comunicação entre a população e representantes da Administração e do contratado designados para prestar as informações e esclarecimentos pertinentes, na forma de regulamento;

d) divulgação, na forma de regulamento, de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

§ 4º O PNCP adotará o formato de dados abertos e observará as exigências previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 5º (VETADO).

Art. 175. Sem prejuízo do disposto no art. 174 desta Lei, os entes federativos poderão instituir sítio eletrônico oficial para divulgação complementar e realização das respectivas contratações.

§ 1º Desde que mantida a integração com o PNCP, as contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, na forma de regulamento.

§ 2º (VETADO).

§ 2º Até 31 de dezembro de 2023, os Municípios deverão realizar divulgação complementar de suas contratações mediante publicação de extrato de edital de licitação em jornal diário de grande circulação local. (Promulgação partes vetadas)

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CAPÍTULO II
DAS ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS

Art. 177. O caput do art. 1.048 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), passa a vigorar acrescido do seguinte inciso IV:

"Art.1.048. .....

.....

IV - em que se discuta a aplicação do disposto nas normas gerais de licitação e contratação a que se refere o inciso XXVII do caput do art. 22 da Constituição Federal.

....." (NR)

Art. 178. O Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), passa a vigorar acrescido do seguinte Capítulo II-B:

"CAPÍTULO II-B
DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Contratação direta ilegal

Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

Frustração do caráter competitivo de licitação

Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Patrocínio de contratação indevida

Art. 337-G. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo

Art. 337-H. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Perturbação de processo licitatório

Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Violação de sigilo em licitação

Art. 337-J. Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

Afastamento de licitante

Art. 337-K. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

Fraude em licitação ou contrato

Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Contratação inidônea

Art. 337-M. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

§ 1º Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

§ 2º Incide na mesma pena do caput deste artigo aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do § 1º deste artigo, aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

Impedimento indevido

Art. 337-N. Obstar, impedir ou dificultar injustamente a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, a suspensão ou o cancelamento de registro do inscrito:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Omissão grave de dado ou de informação por projetista

Art. 337-O. Omitir, modificar ou entregar à Administração Pública levantamento cadastral ou condição de contorno em relevante dissonância com a realidade, em frustração ao caráter competitivo da licitação ou em detrimento da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em contratação para a elaboração de projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto, em diálogo competitivo ou em procedimento de manifestação de interesse:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

§ 1º Consideram-se condição de contorno as informações e os levantamentos suficientes e necessários para a definição da solução de projeto e dos respectivos preços pelo licitante, incluídos sondagens, topografia, estudos de demanda, condições ambientais e demais elementos ambientais impactantes, considerados requisitos mínimos ou obrigatórios em normas técnicas que orientam a elaboração de projetos.

§ 2º Se o crime é praticado com o fim de obter benefício, direto ou indireto, próprio ou de outrem, aplica-se em dobro a pena prevista no caput deste artigo.

Art. 337-P. A pena de multa cominada aos crimes previstos neste Capítulo seguirá a metodologia de cálculo prevista neste Código e não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta."

Art. 179. Os incisos II e III do caput do art. 2º da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º .....

.....

II - concessão de serviço público: a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade concorrência ou diálogo competitivo, a pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado;

III - concessão de serviço público precedida da execução de obra pública: a construção, total ou parcial, conservação, reforma, ampliação ou melhoramento de quaisquer obras de interesse público, delegados pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade concorrência ou diálogo competitivo, a pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para a sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado;

....." (NR)

Art. 180. O caput do art. 10 da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. A contratação de parceria público-privada será precedida de licitação na modalidade concorrência ou diálogo competitivo, estando a abertura do processo licitatório condicionada a:

....." (NR)

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 181. Os entes federativos instituirão centrais de compras, com o objetivo de realizar compras em grande escala, para atender a diversos órgãos e entidades sob sua competência e atingir as finalidades desta Lei.

Parágrafo único. No caso dos Municípios com até 10.000 (dez mil) habitantes, serão preferencialmente constituídos consórcios públicos para a realização das atividades previstas no caput deste artigo, nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

Art. 182. O Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados por esta Lei, os quais serão divulgados no PNCP.

Art. 183. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

III - nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

§ 1º Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I - o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

II - a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 3º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

Art. 184. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública, na forma estabelecida em regulamento do Poder Executivo federal.

Art. 185. Aplicam-se às licitações e aos contratos regidos pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, as disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

Art. 186. Aplicam-se as disposições desta Lei subsidiariamente à Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, à Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e à Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010.

Art. 187. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução desta Lei.

Art. 188. (VETADO).

Art. 189. Aplica-se esta Lei às hipóteses previstas na legislação que façam referência expressa à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e aos arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

Art. 190. O contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Lei continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada.

Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, desde que:(Redação dada pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

I - a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e(Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

II -a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta. (Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

§ 1º Na hipótese do caput, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193, o respectivo contrato será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.(Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

§ 2º É vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no inciso II do caput do art. 193.(Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

Art. 192. O contrato relativo a imóvel do patrimônio da União ou de suas autarquias e fundações continuará regido pela legislação pertinente, aplicada esta Lei subsidiariamente.

Art. 193. Revogam-se:

I - os arts. 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na data de publicação desta Lei;

II - em 30 de dezembro de 2023: (Redação dada pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

a) a Lei nº 8.666, de 1993;(Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

b) a Lei nº 10.520, de 2002; e(Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

c) os art. 1º a art. 47-A da Lei nº 12.462, de 2011. (Incluído pela Medida Provisória nº 1.167, de 2023)

Art. 194. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 1º de abril de 2021; 200o da Independência e 133o da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Anderson Gustavo Torres
Paulo Guedes
Tarcisio Gomes de Freitas
Marcelo Antônio Cartaxo Queiroga Lopes
Wagner de Campos Rosário
André Luiz de Almeida Mendonça

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Mensagem de veto Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu promulgo, nos termos do parágrafo 5o do art. 66 da Constituição Federal, as seguintes partes vetadas da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021:

"Art. 37 .....

.....

§ 2º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, na licitação para contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual previstos nas alíneas "a", "d" e "h" do inciso XVIII do caput do art. 6º desta Lei cujo valor estimado da contratação seja superior a R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o julgamento será por:

I - melhor técnica; ou

II - técnica e preço, na proporção de 70% (setenta por cento) de valoração da proposta técnica."

"Art. 54 .....

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

....."

"Art. 115 .....

.....

§ 4º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, sempre que a responsabilidade pelo licenciamento ambiental for da Administração, a manifestação prévia ou licença prévia, quando cabíveis, deverão ser obtidas antes da divulgação do edital.

.....”

“Art. 175 .....

.....

.....

§ 2º Até 31 de dezembro de 2023, os Municípios deverão realizar divulgação complementar de suas contratações mediante publicação de extrato de edital de licitação em jornal diário de grande circulação local.”

Brasília, 10 de junho de 2021; 200o da Independência e 133o da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

CONTRATO ADMINISTRATIVO. CONCEITO, PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS E ESPÉCIES. FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E INEXECUÇÃO. DURAÇÃO, PRORROGAÇÃO, RENOVAÇÃO E EXTINÇÃO. REVISÃO E RESCISÃO. REAJUSTAMENTO. CONVÊNIOS. PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E O TERCEIRO SETOR

No desempenho da função administrativa, o Poder Público empraza diversas relações jurídicas com pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas. A partir do momento em que tais relações se constituem por intermédio da manifestação bilateral da vontade das partes, afirmamos que foi celebrado um contrato da Administração.

Denota-se que os contratos da Administração podem ser nas formas:

Contratos Administrativos: são aqueles comandados pelas normas de Direito Público.

Contratos de Direito Privado firmados pela Administração: são aqueles comandados por normas de Direito Privado.

Princípios

Princípio da legalidade

Disposto no art. 37 da CRFB/1988, recebe um conceito como um produto do Liberalismo, que propagava evidente superioridade do Poder Legislativo por intermédio da qual a legalidade veio a ser bipartida em importantes desdobramentos:

1) Supremacia da lei: a lei prevalece e tem preferência sobre os atos da Administração;

2) Reserva de lei: a apreciação de certas matérias deve ser formalizada pela legislação, deletando o uso de outros atos de caráter normativo.

Todavia, o princípio da legalidade deve ser conceituado como o principal conceito para a configuração do regime jurídico-**administrativo**, tendo em vista que segundo ele, a administração pública só poderá ser desempenhada de forma eficaz em seus atos executivos, agindo conforme os parâmetros legais vigentes. De acordo com o **princípio** em análise, todo ato que não possuir base em fundamentos legais é ilícito.

Princípio da impessoalidade

Consagrado de forma expressa no art. 37 da CRFB/1988, possui duas interpretações possíveis:

a) igualdade (ou isonomia): dispõe que a Administração Pública deve se abster de tratamento de forma impessoal e isonômico aos particulares, com o fito de atender a finalidade pública, vedadas a discriminação odiosa ou desproporcional. Exemplo: art. 37, II, da CRFB/1988: concurso público. Isso posto, com ressalvas ao tratamento que é diferenciado para pessoas que estão se encontram em posição fática de desigualdade, com o fulcro de efetivar a igualdade material. Exemplo: art. 37, VIII, da CRFB e art. 5.0, § 2. °, da Lei 8.112/1990: reserva de vagas em cargos e empregos públicos para portadores de deficiência.

b) proibição de promoção pessoal: quem faz as realizações públicas é a própria entidade administrativa e não são tidas como feitos pessoais dos seus respectivos agentes, motivos pelos quais toda a publicidade dos atos do Poder Público deve possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, nos termos do **art. 37, § 1. °, da CRFB: “dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos”.**

Princípio da moralidade

Disposto no art. 37 da CRFB/1988, presta-se a exigir que a atuação administrativa, respeite a lei, sendo ética, leal e séria. Nesse diapasão, o art. 2. °, parágrafo único, IV, da Lei 9.784/1999 ordena ao administrador nos processos administrativos, a autêntica **“atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé”.** Exemplo: a vedação do ato de nepotismo inserido da Súmula Vinculante 13 do STF. Entretanto, o STF tem afastado a aplicação da mencionada súmula para os cargos políticos, o que para a doutrina em geral não parece apropriado, tendo em vista que o princípio da moralidade é um princípio geral e aplicável a toda a Administração Pública, vindo a alcançar, inclusive, os cargos de natureza política.

Princípio da publicidade

Sua função é impor a divulgação e a exteriorização dos atos do Poder Público, nos ditames do art. 37 da CRFB/1988 e do art. 2. ° da Lei 9.784/1999). Ressalta-se com grande importância que a transparência dos atos administrativos guarda estreita relação com o princípio democrático nos termos do art. 1. ° da CRFB/1988), vindo a possibilitar o exercício do controle social sobre os atos públicos praticados pela Administração Pública em geral. Denota-se que a atuação administrativa obscura e sigilosa é característica típica dos Estados autoritários. Como se sabe, no Estado Democrático de Direito, a regra determinada por lei, é a publicidade dos atos estatais, com exceção dos casos de sigilo determinados e especificados por lei. Exemplo: a publicidade é um requisito essencial para a produção dos efeitos dos atos administrativos, é uma necessidade de motivação dos atos administrativos.

Princípio da eficiência

Foi inserido no art. 37 da CRFB, por intermédio da EC 19/1998, com o fito de substituir a Administração Pública burocrática pela Administração Pública gerencial. O intuito de eficiência está relacionado de forma íntima com a necessidade de célere efetivação das finalidades públicas dispostas no ordenamento jurídico. Exemplo: duração razoável dos processos judicial e administrativo, nos dita-

mes do art. 5.0, LXXVIII, da CRFB/1988, inserido pela EC 45/2004), bem como o contrato de gestão no interior da Administração (art. 37 da CRFB) e com as Organizações Sociais (Lei 9.637/1998).

Em relação à circulação de riquezas, existem dois critérios que garantem sua eficiência:

a) eficiência de Pareto ("ótimo de Pareto"): a medida se torna eficiente se conseguir melhorar a situação de certa pessoa sem piorar a situação de outrem.

b) eficiência de Kaldor-Hicks: as normas devem ser aplicadas de forma a produzir o máximo de bem-estar para o maior número de pessoas, onde os benefícios de "X" superam os prejuízos de "Y").

Ressalte-se, contudo, em relação aos critérios mencionados acima, que a eficiência não pode ser analisada apenas sob o prisma econômico, tendo em vista que a Administração possui a obrigação de considerar outros aspectos fundamentais, como a qualidade do serviço ou do bem, durabilidade, confiabilidade, dentre outros aspectos.

Princípios da razoabilidade e da proporcionalidade

Nascido e desenvolvido no sistema da *common law* da Magna Carta de 1215, *o* princípio da razoabilidade o princípio surgiu no direito norte-americano por intermédio da evolução jurisprudencial da cláusula do devido processo legal, pelas Emendas 5.' e 14.' da Constituição dos Estados Unidos, vindo a deixar de lado o seu caráter procedimental *(procedural due process of law:* direito ao contraditório, à ampla defesa, dentre outras garantias processuais) para, por sua vez, incluir a versão substantiva *(substantive due process of law:* proteção das liberdades e dos direitos dos indivíduos contra abusos do Estado).

Desde seus primórdios, o princípio da razoabilidade vem sendo aplicado como forma de valoração pelo Judiciário, bem como da constitucionalidade das leis e dos atos administrativos, demonstrando ser um dos mais importantes instrumentos de defesa dos direitos fundamentais dispostos na legislação pátria.

O princípio da proporcionalidade, por sua vez origina-se das teorias jusnaturalistas dos séculos XVII e XVIII, a partir do momento no qual foi reconhecida a existência de direitos perduráveis ao homem oponíveis ao Estado. Foi aplicado primeiramente no âmbito do Direito Administrativo, no "direito de polícia", vindo a receber, na Alemanha, dignidade constitucional, a partir do momento em que a doutrina e a jurisprudência passaram a afirmar que a proporcionalidade seria um princípio implícito advindo do próprio Estado de Direito.

Embora haja polêmica em relação à existência ou não de diferenças existentes entre os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, de modo geral, tem prevalecido a tese da fungibilidade entre os mencionados princípios que se relacionam e forma paritária com os ideais igualdade, justiça material e racionalidade, vindo a consubstanciar importantes instrumentos de contenção dos excessos cometidos pelo Poder Público.

O princípio da proporcionalidade é subdividido em três subprincípios:

a) Adequação ou idoneidade: o ato praticado pelo Estado será adequado quando vier a contribuir para a realização do resultado pretendido.

b) Necessidade ou exigibilidade: em decorrência da proibição do excesso, existindo duas ou mais medidas adequadas para alcançar os fins perseguidos de interesse público, o Poder Público terá o dever de adotar a medida menos agravante aos direitos fundamentais.

c) Proporcionalidade em sentido estrito: coloca fim a uma típica consideração, no caso concreto, entre o ônus imposto pela atuação do Estado e o benefício que ela produz, motivo pelo qual a restrição ao direito fundamental deverá ser plenamente justificada, tendo em vista importância do princípio ou direito fundamental que será efetivado.

Princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado (princípio da finalidade pública)

É considerado um pilar do Direito Administrativo tradicional, tendo em vista que o interesse público pode ser dividido em duas categorias:

a) interesse público primário: encontra-se relacionado com a necessidade de satisfação de necessidades coletivas promovendo justiça, segurança e bem-estar através do desempenho de atividades administrativas que são prestadas à coletividade, como por exemplo, os serviços públicos, poder de polícia e o fomento, dentre outros.

b) interesse público secundário: trata-se do interesse do próprio Estado, ao estar sujeito a direitos e obrigações, encontra-se ligando de forma expressa à noção de interesse do erário, implementado através de atividades administrativas instrumentais que são necessárias ao atendimento do interesse público primário. Exemplos: as atividades relacionadas ao orçamento, aos agentes público e ao patrimônio público.

Princípio da continuidade

Encontra-se ligado à prestação de serviços públicos, sendo que tal prestação gera confortos materiais para as pessoas e não pode ser interrompida, levando em conta a necessidade permanente de satisfação dos direitos fundamentais instituídos pela legislação.

Tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público, é exigido regularidade na sua prestação. Ou seja, prestador do serviço, seja ele o Estado, ou, o delegatório, deverá prestar o serviço de forma adequada, em consonância com as normas vigentes e, em se tratando dos concessionários, devendo haver respeito às condições do contrato de concessão. Em resumo, a continuidade pressupõe a regularidade, isso por que seria inadequado exigir que o prestador continuasse a prestar um serviço de forma irregular.

Mesmo assim, denota-se que a continuidade acaba por não impor que todos os serviços públicos sejam prestados diariamente e em período integral. Na realidade, o serviço público deverá ser prestado sempre na medida em que a necessidade da população vier a surgir, sendo lícito diferenciar a necessidade absoluta da necessidade relativa, onde na primeira, o serviço deverá ser prestado sem qualquer tipo interrupção, tendo em vista que a população necessita de forma permanente da disponibilidade do serviço. Exemplos: hospitais, distribuição de energia, limpeza urbana, dentre outros.

Princípio da autotutela

Aduz que a Administração Pública possui o poder-dever de rever os seus próprios atos, seja no sentido de anulá-los por vício de legalidade, ou, ainda, para revogá-los por motivos de conveniência e de oportunidade, de acordo com a previsão contida nas Súmulas 346 e 473 do STF, e, ainda, como no art. 53 da Lei 9.784/1999.

A autotutela designa o poder-dever de corrigir ilegalidades, bem como de garantir o interesse público dos atos editados pela própria Administração, como por exemplo, a anulação de ato ilegal e revogação de ato inconveniente ou inoportuno.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Fazendo referência à autotutela administrativa, infere-se que esta possui limites importantes que, por sua vez, são impostos ante à necessidade de respeito à segurança jurídica e à boa-fé dos particulares de modo geral.

Princípios da consensualidade e da participação

Segundo Moreira Neto, a participação e a consensualidade tornaram-se decisivas para as democracias contemporâneas, pelo fato de contribuem no aprimoramento da governabilidade, vindo a fazer a praticar a eficiência no serviço público, propiciando mais freios contra o abuso, colocando em prática a legalidade, garantindo a atenção a todos os interesses de forma justa, propiciando decisões mais sábias e prudentes usando da legitimidade, desenvolvendo a responsabilidade das pessoas por meio do civismo e tornando os comandos estatais mais aceitáveis e mais fáceis de ser obedecidos.

Desta forma, percebe-se que a atividade de consenso entre o Poder Público e particulares, ainda que de maneira informal, veio a assumir um importante papel no condizente ao processo de identificação de interesses públicos e privados que se encontram sob a tutela da Administração Pública.

Assim sendo, com a aplicação dos princípios da consensualidade e da participação, a administração termina por voltar-se para a coletividade, vindo a conhecer melhor os problemas e aspirações da sociedade, passando a ter a ter atividades de mediação para resolver e compor conflitos de interesses entre várias partes ou entes, surgindo daí, um novo modo de agir, não mais colocando o ato como instrumento exclusivo de definição e atendimento do interesse público, mas sim em forma de atividade aberta para a colaboração dos indivíduos, passando a ter importância o momento do consenso e da participação.

De acordo com Vinícius Francisco Toazza, "o consenso na tomada de decisões administrativas está refletido em alguns institutos jurídicos como o plebiscito, referendo, coleta de informações, conselhos municipais, ombudsman, debate público, assessoria externa ou pelo instituto da audiência pública. Salienta-se: a decisão final é do Poder Público; entretanto, ele deverá orientar sua decisão o mais próximo possível em relação à síntese extraída na audiência do interesse público. Nota-se que ocorre a ampliação da participação dos interessados na decisão", o que poderá gerar tanto uma "atuação coadjuvante" como uma "atuação determinante por parte de interessados regularmente habilitados à participação" (MOREIRA NETO, 2006, p. 337-338).

Desta forma, o princípio constitucional da participação é o pioneiro da inclusão dos indivíduos na formação das tutelas jurídico-políticas, sendo também uma forma de controle social, devido aos seus institutos participativos e consensuais.

Princípios da segurança jurídica, da confiança legítima e da boa-fé

Os princípios da segurança jurídica, da confiança legítima e da boa-fé possuem importantes aspectos que os assemelham entre si.

O princípio da segurança jurídica está dividido em dois sentidos:

a) objetivo: estabilização do ordenamento jurídico, levando em conta a necessidade de que sejam respeitados o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada (art. 5.°, XXXVI, da CRFB);

b) subjetivo: infere a proteção da confiança das pessoas relacionadas às expectativas geradas por promessas e atos estatais.

Já o princípio da boa-fé tem sido dividido em duas acepções:

a) objetiva: diz respeito à lealdade e à lisura da atuação dos particulares;

b) subjetiva: está ligada a relação com o caráter psicológico daquele que atuou em conformidade com o direito. Esta caracterização da confiança legítima depende em grande parte da boa-fé do particular, que veio a crer nas expectativas que foram geradas pela atuação do Estado.

Condizente à noção de proteção da confiança legítima, verifica-se que esta aparece em forma de uma reação frente à utilização abusiva de normas jurídicas e de atos administrativos que terminam por surpreender os seus receptores.

Em decorrência de sua amplitude, princípio da segurança jurídica, inclui na sua concepção a confiança legítima e a boa-fé, com supedâneo em fundamento constitucional que se encontra implícito na cláusula do Estado Democrático de Direito no art. 1.° da CRFB/1988, na proteção do direito adquirido, do ato jurídico perfeito e da coisa julgada de acordo com o art. 5.0, XXXVI, da CRFB/1988.

Por fim, registra-se que em âmbito infraconstitucional, o princípio da segurança jurídica é mencionado no art. 2. ° da Lei 9.784/1999, vindo a ser caracterizado por meio da confiança legítima, pressupondo o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) ato da Administração suficientemente conclusivo para gerar no administrado (afetado) confiança em um dos seguintes casos: confiança do afetado de que a Administração atuou corretamente; confiança do afetado de que a sua conduta é lícita na relação jurídica que mantém com a Administração; ou confiança do afetado de que as suas expectativas são razoáveis;

b) presença de "signos externos", oriundos da atividade administrativa, que, independentemente do caráter vinculante, orientam o cidadão a adotar determinada conduta;

c) ato da Administração que reconhece ou constitui uma situação jurídica individualizada (ou que seja incorporado ao patrimônio jurídico de indivíduos determinados), cuja durabilidade é confiável;

d) causa idônea para provocar a confiança do afetado (a confiança não pode ser gerada por mera negligência, ignorância ou tolerância da Administração); e

e) cumprimento, pelo interessado, dos seus deveres e obrigações no caso.

Elementos

Aduz-se que sobre esta matéria, a lei nada menciona a respeito, porém, a doutrina tratou de a conceituar e estabelecer alguns paradigmas. Refere-se à classificação que a doutrina faz do contrato administrativo. Desta forma, o contrato administrativo é:

1) **Comutativo**: trata-se dos contratos de prestações certas e determinadas. Possui prestação e contraprestação já estabelecidas e equivalentes. Nesta espécie de contrato, as partes, além de receberem da outra prestação proporcional à sua, podem apreciar imediatamente, verificando previamente essa equivalência. Ressalta-se que o contrato comutativo se encontra em discordância do contrato aleatório que é aquele contrato por meio do qual, as partes se arriscam a uma contraprestação que por ora se encontra desconhecida ou desproporcional, dizendo respeito a fatos futuros. Exemplo: contrato de seguro, posto que uma das partes não sabe se terá que cumprir alguma obrigação, e se tiver, nem sabe qual poderá ser.

Com referência a esse tipo de contrato, aduz o art. 4 do Decreto-Lei n.7.568/2011:

Art. 4º A celebração de convênio ou contrato de repasse com entidades privadas sem fins lucrativos será precedida de chamamento público a ser realizado pelo órgão ou entidade concedente, visando à seleção de projetos ou entidades que tornem mais eficaz o objeto do ajuste. (Redação dada pelo Decreto n. 7.568, de 2011)

2) Oneroso: por ter natureza bilateral, comporta vantagens para ambos os contraentes, tendo em vista que estes sofrem um sacrifício patrimonial equivalente a um proveito almejado. Existe um benefício recebido que corresponde a um sacrifício, por meio do qual, as partes gozam de benefícios e deveres. Ocorre de forma contrária do contrato gratuito, como a doação, posto que neste, só uma das partes possui obrigação, que é entregar o bem, já a outra, não tem.

3) Formal: é dotado de condições específicas previstas na legislação para que tenha validade. A formalização do contrato encontra-se paramentada no art. 60 Lei 8.666/1993. Denota-se, por oportuno, que o contrato administrativo é celebrado pela forma escrita, nos ditames art. 60, parágrafo único.

Características

A doutrina não é unânime quanto às características dos contratos administrativos. Ainda assim, de modo geral, podemos aduzir que são as seguintes:

A) Presença da Administração Pública – nos contratos administrativos, a Administração Pública atua na relação contratual na posição de Poder Público, por esta razão, é dotada de um rol de prerrogativas que acabam por a colocar em posição de hierarquia diante do particular, sendo que tais prerrogativas se materializam nas cláusulas exorbitantes;

B) Finalidade pública – do mesmo modo que nos contratos de direito privado, nos contratos administrativos sempre deverá estar presente a incessante busca da satisfação do interesse público, sob pena de incorrer em desvio de poder;

C) Procedimento legal – são estabelecidos por meio de lei procedimentos de cunho obrigatório para a celebração dos contratos administrativos, que contém, dentre outras medidas, autorização legislativa, justificativa de preço, motivação, autorização pela autoridade competente, indicação de recursos orçamentários e licitação;

D) Bilateralidade – independentemente de serem de direito privado ou de direito público, os contratos são formados a partir de manifestações bilaterais de vontades da Administração contratante e do particular contratado;

E) Consensualidade – são o resultado de um acordo de vontades plenas e livres, e não de ato impositivo;

F) Formalidade – não basta que haja a vontade das partes para que o contrato administrativo se aperfeiçoe, sendo necessário o cumprimento de determinações previstas na Lei 8.666/1993;

H) Onerosidade – o contrato possui valor econômico convencionado;

I) Comutatividade – os contratos exigem equidade das prestações do contratante e do contratado, sendo que estas devem ser previamente definidas e conhecidas;

J) Caráter sinalagmático – constituído de obrigações recíprocas tanto para a Administração contratante como para o contratado;

K) Natureza de contrato de adesão – as cláusulas dos contratos administrativos devem ser fixadas de forma unilateral pela Administração.

Registra-se que deve constar no edital da licitação, a minuta do contrato que será celebrado. Desta maneira, os licitantes ao fazerem suas propostas, estão acatando os termos contratuais estabelecidos pela Administração. Ainda que o contrato não esteja precedido de licitação, a doutrina aduz que é sempre a administração quem estabelece as cláusulas contratuais, pelo fato de estar vinculada às normas e também ao princípio da indisponibilidade do interesse público;

L) Caráter *intuitu personae* – por que os contratos administrativos são firmados tomando em conta as características pessoais do contratado. Por esta razão, de modo geral, é proibida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, cuja desobediência é motivo para rescisão contratual (art. 78, VI, Lei 8.666/1993). Entretanto, a regra anterior é amparada pelo art. 72 da mesma lei, que determina a possibilidade de subcontratação de partes de obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido pela Administração. Aduz-se que a possibilidade de subcontratação é abominada pela doutrina, tendo em vista vez que permite que uma empresa que não participou por meios legais da licitação de forma indireta, acabe contratando com o Poder Público, o que ofende o princípio da licitação previsto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

Formalização

Em regra, os contratos administrativos são precedidos da realização de licitação, ressalvado nas hipóteses por meio das quais a lei estabelece a dispensa ou inexigibilidade deste procedimento. Além disso, a minuta do futuro contrato a ser firmado pela Administração com o licitante vencedor, constitui anexo do edital de licitação, dele sendo parte integrante (art. 40, § 2º, III).

Os contratos administrativos são em regra, formais e escritos.

Registre-se que o instrumento de contrato, á ato obrigatório nas situações de concorrência ou de tomadas tomada de preços, bem como ainda nas situações de dispensa ou inexigibilidade de licitação, nas quais os valores contratados estejam elencados nos limites daquelas duas modalidades licitatórias.

Aduz-se que nos demais casos, o termo de contrato será facultativo, fato que enseja à Administração adotar o instrumento contratual ou, ainda, vir a optar por substituí-lo por outro instrumento hábil a documentar a avença, conforme quadro a seguir (art. 62, § 2º):

Todo contrato administrativo tem natureza de contrato de adesão, pois todas as cláusulas contratuais são fixadas pela Administração. Contrato de adesão é aquele em que todas as cláusulas são fixadas por apenas uma das partes, no caso do contrato administrativo, a Administração.

Prazo

Tendo em vista que os contratos administrativos devem ter prazo determinado, sua vigência deve ficar adjunta à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Assim sendo, em regra, os contratos terão duração de um ano, levando em conta que esse é o prazo de vigência dos créditos orçamentários que são passados aos órgãos e às entidades. Nos ditames da Lei 4.320/1964, o crédito orçamentário tem duração de um ano, vindo a coincidir com o ano civil.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Entretanto, o art. 57 da Lei 8.666/1993 determina outras situações que não seguem ao disposto na regra acima. Vejamos:

• Aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

• À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998);

• Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

De acordo com a Carta Magna, toda programação de longo prazo do Governo tem o dever de estar contida do plano plurianual. Desta maneira, estando o contrato contemplado nessa programação a longo prazo – PPA –, sua duração será estendida enquanto existir a previsão nessa lei específica.

Em relação aos serviços contínuos na Administração Pública, denota-se que são aqueles que exigem uma permanência do serviço. Sendo uma espécie de serviço que é mais coerente manter por um período maior ao invés de ficar renovando e trocando todos os anos. Por isso, em razão da Lei n. 12.349/2010, foi acrescentado mais um dispositivo que determina que o contrato pode ter duração superior a um ano, que é a regra geral

Alteração

Em consonância com o art. 65 da Lei 8.666/1993, Lei de Licitações, a Administração Pública possui o poder de fazer alterações durante a execução de seus contratos de maneira unilateral, independentemente da vontade do ente contratado.

Infere-se aqui, que o contrato administrativo possui o condão de ser alterado unilateralmente ou por meio de acordo. Além disso, ressalte-se que as alterações unilaterais podem ser de ordem qualitativa ou quantitativa. Vejamos o dispositivo legal acerca do assunto:

Art. 65. *Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:*

I *- unilateralmente pela Administração:*

a) *quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;*

b) *quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;*

II *- por acordo das partes:*

a) *quando conveniente a substituição da garantia de execução;*

b) *quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;*

c) *quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;*

d) *para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)*

Desta maneira, percebe-se que o contrato administrativo permite de forma regulamentada, que haja alteração em suas cláusulas durante sua execução. Registre-se que contrato não é um documento rígido e inflexível, tendo em vista que o mesmo pode sofrer alterações para que venha a se adequar às modificações que forem preciso durante a execução contratual. Além disso, a lei fixa percentuais por meio dos quais a Administração pode promover alterações no objeto do contrato, restando o contratado obrigado a acatar as modificações realizadas, desde que dentro dos percentuais fixados pela legislação.

Revisão

A princípio, denota-se que as causas que justificam a inexecução contratual possuem o condão de gerar apenas a interrupção momentânea da execução contratual, bem como a total impossibilidade de sua conclusão com a consequente rescisão. Em tais situações, pelo ato de as situações não decorrem de culpa do contratado, este poderá vir a paralisar a execução de forma que não seja considerado descumpridor. Assegurado pela CFB/1988, em seu art. 37, XXI, o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual consiste na manutenção das condições de pagamento estabelecidas quando do início do contrato, de forma que a relação se mantenha estável entre as obrigações do contratado e haja correta e justa retribuição da Administração pelo fornecimento do bem, execução de obra ou prestação de serviço.

Havendo qualquer razão que cause a alteração do contrato sem que o contratado tenha culpa, tal razão terá que ser restabelecida. Registra-se que essa garantia é de cunho constitucional. Nesse sentido, caso o contrato seja atingido por acontecimentos posteriores à sua celebração, vindo a onerar o contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial deverá, nos termos legais que lhe assiste, ser restabelecido por intermédio da recomposição contratual. Desta maneira, a inexecução sem culpa do contratado virá a acarretar a revisão contratual, caso tenha havido alteração do equilíbrio econômico-financeiro

Prorrogação

Via regra geral, os contratos administrativos regidos pela Lei 8.666/1993 possuem duração determinada e vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários. No entanto, há exceções a essa regra nas seguintes situações:

a) Quando o contrato se referir à execução dos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório (art. 57, I);

b) Quando o contrato for relativo à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos visando à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 meses (art. 57, II);

c) No caso do aluguel de equipamentos e da utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 meses após o início da vigência do contrato (art. 57, IV);

d) Nos contratos celebrados com dispensa de licitação pelos seguintes motivos:

I) possibilidade de comprometimento da segurança nacional;

II) para as compras de material de uso das forças armadas, exceto materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico naval, aéreo e terrestre;

III) para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional;

IV) para contratação de empresas relacionadas à pesquisa e desenvolvimento tecnológico, conforme previsto nos arts. 3º, 4º, 5º e 20 da Lei 10.973/2004.

Denota-se que esses contratos terão vigência por até 120 meses, por interesse da Administração (art. 57, V, dispositivo incluído pela Lei 12.349, de 2010).

É importante registrar que em se tratando de casos de contratos celebrados com dispensa de licitação por motivos de emergência ou calamidade pública, a duração do contrato deverá se estender apenas pelo período necessário ao afastamento da urgência, tendo prazo máximo de 180 dias, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a sua prorrogação (art. 24, IV).

Embora a lei determine a proibição da prorrogação de contrato com fundamento na dispensa de licitação por emergência ou calamidade pública, ressalta-se que o TCU veio a consolidar entendimento de que pode haver exceções a essa regra em algumas hipóteses restritas, advindas de fato superveniente, e também, desde que a duração do contrato se estenda por período de tempo razoável e suficiente para enfrentar a situação emergencial (AC- 1941-39/07-P).

Em análise ao art. 57, § 3º, da Lei 8.666/1993, percebe-se que este proíbe a existência de contrato administrativo com prazo de vigência indeterminado. No entanto, tal regra não é aplicada ao contrato de concessão de direito real de uso de terrenos públicos para finalidades específicas de regularização fundiária de interesse social, urbanização, industrialização, edificação, cultivo da terra, aproveitamento sustentável das várzeas, preservação das comunidades tradicionais e seus meios de subsistência ou outras modalidades de interesse social em áreas urbanas, que poderá ser firmado por tempo certo ou indeterminado (Decreto-lei 271/1967, art. 7º, com redação dada pela Lei 11.481/2007).

Afirma-se que a princípio, as partes devem se prestar ao fiel cumprimento dos prazos previstos nos contratos. Entretanto, existem situações nas quais não é possível o cumprimento da avença no prazo originalmente previsto. Ocorrendo isso, a lei admite a prorrogação dos prazos contratuais, desde que tal fato seja justificado e autorizado de forma antecedente pela autoridade competente para celebrar o contrato, o que é aceito pela norma nos casos em que houver (art. 57, § 1º):

A) alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

B) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

C) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração; aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por essa Lei;

D) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Renovação

Cuida-se a renovação do contrato da inovação no todo ou em parte do ajuste, desse que mantido seu objeto inicial. A finalidade da renovação contratual é a manutenção da continuidade do serviço público, tendo em vista a admissão da recontratação direta do atual contratado, isso, desde que as circunstâncias a justifiquem e permitam seu enquadramento numa das hipóteses dispostas por lei de dispensa ou inexigibilidade de licitação, como acontece por exemplo, quando o contrato original é extinto, vindo a faltar ínfima parte da obra, serviço ou fornecimento para concluída, ou quando durante a execução, surge a necessidade de reparação ou ampliação não prevista, mas que pode ser feita pelo pessoal e equipamentos que já se encontram em atividade.

Via regra geral, a renovação é realizada por meio de nova licitação, com a devida observância de todas as formalidades legais. Ocorrendo isso, a lei impõe vedações ao estabelecimento no edital de cláusulas que venham a favorecer o atual contratado em prejuízo dos demais concorrentes, com exceção das que prevejam sua indenização por equipamentos ou benfeitorias que serão utilizados pelo futuro contratado.

Reajuste contratual

Reajuste contratual é uma das formas de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos. É caracterizado por fazer parte de uma fórmula prevista no contrato que é utilizada para proteger os contratados dos efeitos inflacionários.

Infere-se que a Lei 8.666/1993, no art. 55, III, prevê o reajuste como cláusula estritamente necessária em todo contrato a que estabeleça o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

Execução e inexecução

Por determinação legal a execução do contrato será acompanhada e também fiscalizada por um representante advindo da Administração designado, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações relativas a essa atribuição.

Deverá ser anotado em registro próprio todas as ocorrências pertinentes à execução do contrato, determinando o que for preciso à regularização das faltas bem como dos defeitos observados. Ressalta-se, que tanto as decisões como as providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser requeridas a seus superiores em tempo suficiente para a adoção das medidas que se mostrarem pertinentes.

Em relação ao contratado, deverá manter preposto, admitido pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução contratual. O contratado possui como obrigação o dever de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato no qual forem encontrados vícios, defeitos ou incorreções advindas da execução ou de materiais empregados.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Além do exposto a respeito do contratado, este também é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, advindos de sua culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por meio do órgão interessado. O contratado também se encontra responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Em se tratando da inexecução do contrato, percebe-se que a mesma está prevista no art. 77 da Lei de licitações 8.666/93. Vejamos:

Art. 77 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Observação importante: Cumpre Ressaltar que a Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato

Pondera-se que a inexecução pode ocorrer de forma parcial ou total, posto que ocorrendo a inexecução parcial de uma das partes, não é observado um prazo disposto em cláusula específica em havendo a inexecução total, se o contratado não veio a executar o objeto do contrato. Infere-se que qualquer dessas situações são passíveis de propiciar responsabilidade para o inadimplente, resultando em sanções contratuais e legais proporcionais à falta cometida pela parte inadimplente, vindo tais sanções a variar desde as multas, a revisão ou a rescisão do contrato.

Registre-se que a inexecução do contrato pode ser o resultado de um ato ou omissão da parte contratada, tendo tal parte agido com negligência, imprudência e imperícia. Podem também ter acontecido causas justificadoras por meio das quais o contratante tenha dado causa ao descumprimento das cláusulas contratuais, vindo a agir sem culpa, podendo se desvencilhar de qualquer responsabilidade assumida, tendo em vista que o comportamento ocorreu de forma alheia à vontade da parte.

Por fim, ressalte-se que a inexecução total ou parcial do contrato enseja à Administração Pública o poder de aplicar as sanções de natureza administrativa dispostas no art. 87:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Cláusulas exorbitantes

De todas as características, essa é a mais importante. As Cláusulas exorbitantes conferem uma série de poderes para a Administração em detrimento do contratado. Mesmo que de forma implícita, se encontram presentes em todos os contratos administrativos.

São também chamadas de cláusulas leoninas, porque só dão esses poderes para a Administração Pública, consideradas como exorbitantes porque saem fora dos padrões de normalidade, vindo a conferir poderes apenas a uma das partes.

O contratado não pode se valer das cláusulas exorbitantes ou leoninas em contrato de direito privado, tendo em vista a ilegalidade de tal ato, posto que é ilegal nesses tipos de contratos, além disso, as partes envolvidas devem ter os mesmos direitos e obrigações. Havendo qualquer tipo de cláusula em contrato privado que atribua direito somente a uma das partes, esta cláusula será ilegal e leonina.

São exemplos de cláusulas exorbitantes: a viabilidade de alteração unilateral do contrato por intermédio da Administração, sua rescisão unilateral, a fiscalização do contrato, a possibilidade de aplicação de penalidades por inexecução e a ocupação, na hipótese de rescisão contratual.

Anulação

Apenas a Administração Pública detém o poder de executar a anulação unilateral. Isso significa que caso o contratado ou outro interessado desejem fazer a anulação contratual, terão que recorrer às esferas judiciais para conseguir a anulação. A anulação do contrato é advinda de ilegalidade constatada na sua execução ou, ainda, na fase de licitação, posto que os vícios gerados no procedimento licitatório causam a anulação do contrato.

Nos parâmetros do art. 59 da Lei de Licitações, é demonstrado que a nulidade não possui o condão de exonerar a Administração do dever de indenização ao contratado pelo que este houver feito até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos causados comprovados, desde que não lhe seja imputável, vindo a promover a responsabilização de quem deu motivo ao ocorrido. Assim sendo, caso ocorra anulação, o contratado deverá auferir ganhos pelo que já executou, pois, caso contrário, seria considerado enriquecimento ilícito da Administração Pública. Porém, caso seja o contratado que tenha dado causa à nulidade, infere-se que este não terá esse mesmo direito.

Observação importante: A anulação possui efeito ex tunc, ou seja, retroativo (voltado para o sentido passado), posto que a lei dispõe que ela acaba por desconstituir os efeitos produzidos e impede que se produzam novos efeitos.

Revogação

A questão da possibilidade de desfazimento do processo de licitação e do contrato administrativo por meio da própria Administração Pública é matéria que não engloba discussões doutrinárias e jurisprudenciais. Inclusive, o controle interno dos atos administrativos se encontra baseado no princípio da autotutela, que se trata do poder - dever da Administração Pública de revogar e anular seus próprios atos, desde que haja justificação pertinente, com vistas a preservar o interesse público, bem como sejam respeitados o devido processo legal e os direitos e interesses legítimos dos destinatários, conforme determina a Súmula 473 do STF. Vejamos:

Súmula 473 do STF - A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Conforme determinação do art. 49 da Lei Federal 8.666/93, assim preceitua quanto ao desfazimento dos processos licitatórios:

Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Para efeitos de rescisão unilateral do contrato administrativo, por motivos de interesse público, a discricionariedade administrativa exige que a questão do interesse público deve ser justificada em fatos de grande relevância, o que torna insuficiente a simples alegação do interesse público, se restarem ausentes a comprovação das lesões advindas da manutenção do contrato e das circunstâncias extraordinárias, bem como dos danos irreparáveis ou de difícil reparação.

Extinção e Consequências

A extinção do contrato administrativo diz respeito ao término da obrigação vinculada existente entre a Administração e o contratado, podendo ocorrer de duas maneiras, sendo elas:

A) de maneira ordinária, pelo cumprimento do objeto (ex.: na finalização da construção de instituição pública) ou pelo acontecimento do termo final já previsto no contrato (ex.: a data final de um contrato de fornecimento de forma contínua);

B) de maneira extraordinária, pela anulação ou pela rescisão contratual.

Em relação à extinção ordinária, denota-se que esta não comporta maiores detalhamentos, sendo que as partes, ao cumprir suas obrigações, a consequência natural a ocorrer é a extinção do vínculo obrigacional, sem maiores necessidades de manifestação por via administrativa ou judicial.

Já a extinção extraordinária do contrato por meio da anulação, considera-se que a lei prevê consequências diferentes para o caso de haver ou não haver culpa do contratado no fato que deu causa à rescisão contratual. Existindo culpa do contratado pela rescisão do contrato, as consequências são as seguintes (art. 80, I a IV):

1) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

2) ocupação e utilização provisória do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, que deverá ser precedida de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso (art. 80, § 3º);

3) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

4) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

Em síntese, temos:

EXTINÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	
ORDINÁRIA	**EXTRAORDINÁRIA**
I –Pelo cumprimento do objeto; II – Pelo advento do termo final do contrato.	I – Pela anulação; II – Pela rescisão.

Equilíbrio Econômico-financeiro

Em alusão ao tratamento do equilíbrio econômico - contratual, a Constituição Federal de 1.988 em seu art. 37, inciso XXI dispõe o seguinte:

Art. 37: A administração pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e também, ao seguinte:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Denota-se que os mencionados dispositivos determinam que as condições efetivas da proposta devem ser mantidas, não tendo como argumentar de maneira contrária no que diz respeito à legalidade da modificação do valor contratual original, com o objetivo de equilibrar o que foi devidamente avençado e pactuado no momento da assinatura, bem como ao que foi disposto a pagar a contratante ao contratado.

Isso não quer dizer que toda alteração deveria ser feita para adicionar valor ao contrato original, tendo em vista que também pode ser para diminuir, isso, desde que se comprove por vias adequadas que o valor do serviço ou produto contratado se encontra acima do valor proposto inicialmente, ocasionado por deflação ou queda de valores nos insumos, produtos ou serviços, ou até mesmo em decorrência de uma desvalorização cambial. Além disso, o Poder Público não tem a obrigação de pagar além do que se propôs, nem valor menor ao acordado inicialmente, devendo sempre haver equilíbrio em relação aos pactos contratuais.

Os artigos 57, 58 3 65 da Lei 8666/93, aliados aos artigos 9 1e 10 da Lei Federal nº 8987/95, conforme descrição, se completam em relação a esse tema e, se referindo ao princípio da legalidade, existe a necessidade de se apreciar os contratos sujeitos aos entes públicos. Vejamos:

Art. 57: A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

§ 1º. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Como se observa, existe previsão explicita na Lei no. 8666/93, art. 57, § 1º., I, II, III, IV, V, VI, de que o contrato deve ser equilibrado sempre que houver uma das condições dos incisos I a VI, de forma que o legislador previu quais as hipóteses que se encaixam para o equilíbrio. Entretanto, não apresenta de forma clara, cabendo ao administrador agir com legalidade e bom senso nos casos concretos específicos. No entanto, a aludida previsão não se restringe somente ao art. 57, § 1º, incisos I, II, III, IV, V e VI da Lei no. 8666/93, tendo previsão ainda no art. 58 do mesmo diploma legal. Vejamos:

Art. 58: O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III – fiscalizar-lhes a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato Administrativo.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

Assim, o legislador ao repetir no art. 58 da Lei 8666/93 o direito ao equilíbrio contratual, fica bastante clara a preocupação em manter a igualdade entre as partes. Note que o parágrafo 2º prevê respeito ao direito do contratado, uma vez que é admitido que a administração, desde que seja motivos de interesse público se negue a equilibrar um contrato que esteja resultando em prejuízos ao contratado, desde que o fato do prejuízo se encaixe em uma das hipóteses dispostas no art. 57, Lei no. 8666/93. Proposta que não pode ser executada, não é passível de equilíbrio.

Ante o exposto, acrescenta-se ainda que a Lei 8666/93 destaca o equilíbrio no art. 65, I e II. Vejamos:

Art. 65: Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Verifica-se que o art. 65 determina que, de início, deve haver o restabelecimento do que foi pactuado no contrato avençado, devendo ser dotados de equilíbrio os encargos, bem como a retribuição da administração para que haja justa remuneração, sendo mantidas as condições originais do termo contratual. Em se tratando, especificamente da concessão de serviço público, a Lei 8.987/95 dispõe no art. 9º a revisão de tarifa como uma forma de equilíbrio financeiro. Vejamos:

Art. 9º: A tarifa do serviço público concedido será fixada pelo preço da proposta vencedora da licitação e preservada pelas regras de revisão previstas nesta Lei, no edital e no contrato. § 2º. Os contratos poderão prever mecanismos de revisão das tarifas, a fim de manter-se o equilíbrio econômico-financeiro. § 3º. Ressalvados os impostos sobre a renda, a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, após a apresentação da proposta, quando comprovado seu impacto, implicara a revisão da tarifa, para mais ou para menos, conforme o caso. § 4º. Em havendo alteração unilateral do contrato que afete o seu inicial equilíbrio econômico-financeiro, o poder concedente deverá restabelecê-lo, concomitantemente à alteração.

Art. 10º. Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

Atentos às fundamentações legais, observamos que parte na inicial da Constituição Federal, verifica-se que na Administração Pública é possível haver o equilíbrio econômico-financeiro, entretanto, há diversas dúvidas a respeito da utilização do ajuste contratual, principalmente pela ausência de conhecimento da legislação, o que acaba por causar problemas de ordem econômica, tanto em relação ao contratado quanto ao contratante. Registre-se, por fim, que o pacto contratual deve ser mantido durante o período completo de execução, e o equilíbrio financeiro acaba por se tornar a ferramenta mais adequada para proporcionar essa condição.

Convênios e terceirização

Os convênios podem ser definidos como os ajustes entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, nos quais estejam estabelecidos a previsão de colaboração mútua, com o fito de realização de objetivos de interesse comum.

Não obstante, o convênio possua em comum com o contrato o fato de ser um acordo de vontades, com este não se confunde. Denota-se que pelo convênio, os interesses dos signatários são comuns, ao passo que nos contratos, os interesses são opostos e contraditórios.

Em decorrência de tal diferença de interesses, é que se alude que nos contratos existem partes e nos convênios existem partícipes.

De acordo com o art. 116 da Lei 8.666/1993, a celebração de convênio, acordo ou ajuste por meio dos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de antecedente aprovação de competente plano de trabalho a ser proposto pela organização interessada, que deverá conter as seguintes informações:

A) identificação do objeto a ser executado;

B) metas a serem atingidas;

C) etapas ou fases de execução;

D) plano de aplicação dos recursos financeiros;

E) cronograma de desembolso;

F) previsão de início e fim da execução do objeto e, bem assim, da conclusão das etapas ou fases programadas;

Em relação à terceirização na esfera da Administração Pública, depreende-se que é exigida do administrador muito cuidado, posto que, embora haja contrariamento ao art. 71 da Lei 8.666/93, a dívida trabalhista das empresas terceirizadas acabam por recair sobre o órgão tomador dos serviços, que é o que chamamos de responsabilidade subsidiária. Assim sendo, o administrador público deverá exigir garantias, bem como passar a acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas advindos da empresa prestadora de serviços, com fito especial quando do encerramento do contrato.

Registre-se que a responsabilidade subsidiária pela tomadora dos serviços é o que entende a Justiça do trabalho, com base no Enunciado nº 331, item IV editado pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, que aduz:

"O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, quanto àquelas obrigações, inclusive quanto aos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, desde que haja participado da relação processual e constem também do título executivo judicial."

Com fulcro no Enunciado retro citado, denota-se que incontáveis são as decisões condenatórias à Administração Pública, em relação ao pagamento de obrigações trabalhistas que cabem de forma original à empresa prestadora de serviços, onerando o erário, vindo a contrariar o que se espera da Terceirização que é a redução de custos à Administração Pública.

SERVIÇO PÚBLICO. CONCEITO. CLASSIFICAÇÃO. PRINCÍPIOS. FORMAS DE DELEGAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO. REGIME JURÍDICO DA CONCESSÃO E DA PERMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO. EXTINÇÃO, REVERSÃO DOS BENS. DIREITOS DOS USUÁRIOS DE SERVIÇO PÚBLICO. PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Conceito

De modo geral, não havendo a existência de um conceito legal ou constitucional de serviço público, a doutrina se encarregou de buscar uma definição para os contornos do instituto, ato que foi realizado com a adoção, sendo por algumas vezes isolada, bem como em outras, de forma combinadas, vindo a utilizar-se dos critérios subjetivo, material e formal. Vejamos a definição conceitual de cada em deles:

Critério subjetivo

Aduz que o serviço público se trata de serviço prestado pelo Estado de forma direta.

Critério material

Sob esse crivo, serviço público é_a atividade que possui como objetivo satisfazer as necessidades coletivas.

Critério formal

Segundo esse critério, serviço público é o labor exercido sob o regime jurídico de direito público denegridor e desmesurado do direito comum.

Passando o tempo, denota-se que o Estado foi se distanciando dos princípios liberais, passando a desenvolver também atividades comerciais e industriais, que, diga se de passagem, anteriormente eram reservadas somente à iniciativa privada. De outro ângulo, foi verificado em determinadas situações, que a estrutura de organização do Estado não se encontrava adequada à execução de todos os serviços públicos. Por esse motivo, o Poder Público veio a delegar a particulares com o intuito de responsabilidade, a prestação de alguns serviços públicos. Em outro momento, tais serviços públicos também passaram a ter sua prestação delegada a outras pessoas jurídicas, que por sua vez, eram criadas pelo próprio Estado para esse fim específico. Eram as empresas públicas e sociedades de economia mista, que possuem regime jurídico de direito privado, cujo serviço era mais eficaz para que fossem executados os serviços comerciais e industriais.

Esses acontecimentos acabaram por prejudicar os critérios utilizados pela doutrina para definir serviço público como um todo. Denota-se que o elemento subjetivo foi afetado pelo fato de as pessoas jurídicas de direito público terem deixado de ser as únicas a prestar tais serviços, posto que esta incumbência também passou a ser delegada aos particulares, como é o caso das concessionárias, permissionárias e autorizatárias. Já o elemento material foi atingido em decorrência de algumas atividades que outrora não eram tidas como de interesse público, mas que passaram a ser exercidas pelo Estado, 8como por exemplo, como se deu com o serviço de loterias. O elemento formal, por sua vez, também foi bastante atingido, na forma que aduz que nem todos os serviços públicos são prestados sob regime de exclusividade pública, como por exemplo, a aplica-

Editora Solução a solução para o seu concurso!

ção de algumas normas de direito do consumidor e de direito civil a contratos feitos entre os particulares e a entidade prestadora de serviço público de forma geral.

Assim sendo, em razão dessas inovações, os autores passaram, por sua vez, a comentar em crise na noção de serviço público. Hodiernamente, os critérios anteriormente mencionados continuam sendo utilizados para definir serviço público, porém, não é exigido que os três elementos se façam presentes ao mesmo tempo para que o serviço possa ser considerado de utilidade pública, passando a existir no campo doutrinário diversas definições, advindas do uso isolado de um dos elementos ou da combinação existente entre eles.

Registra-se, que além da enorme variedade de definições advindas da combinação dos critérios subjetivo, material e formal, é de suma importância compreendermos que o vocábulo "serviço público" pode ser considerado sob dois pontos de vista, sendo um subjetivo e outro objetivo. Façamos um breve estudo de cada um deles:

Sentido objetivo

Infere-se que tal expressão é usada para fazer alusão ao sujeito responsável pela execução da atividade. Exemplo: determinada autarquia com o dever de prestar de serviços para a área da educação.

Sentido objetivo ou material

Nesse sentido, a administração pública está coligada à diversas atividades que são exercidas pelo Estado, por intermédio de seus agentes, órgãos e entidades na diligência eficaz da função administrativa estatal.

Destaque-se, por oportuno, que o vocábulo serviço público sempre está se referindo a uma atividade, ou, ainda, a um conjunto de atividades a serem exercidas, sem levar em conta qual o órgão ou a entidade que as exerce.

Mesmo com os aspectos expostos, boa parte da doutrina ainda usa de definições de caráter amplo e restrito do vocábulo serviço público. Para alguns, tal vocábulo se presta a designar todas as funções do Estado, tendo em vista que nesse rol estão inclusas as funções administrativa, legislativa e judiciária. Já outra corrente doutrinária, utiliza-se de um conceito com menor amplitude, vindo a incluir somente as funções administrativas e excluindo, por sua vez, as funções legislativa e judiciária. Destarte, infere-se que dentre aquelas doutrinas que adotam um sentido mais restrito, existem ainda as que excluem do conceito atividades importantes advindas do exercício do poder de polícia, de intervenção e de fomento.

Denota-se com grande importância, que o direito brasileiro acaba por diferenciar de forma expressa o serviço público e o poder de polícia. Em campo tributário, por exemplo, no disposto em seus arts. 77 e 78, o Código Tributário Nacional dispõe do ensino e determinação de duas atuações como fatos geradores diversos do tributo de nome taxa. Nesse diapasão de linha diferenciadora, a ESAF, na aplicação da prova para Procurador do Distrito Federal/2007, veio a considerar como incorreta a afirmação: "o exercício da atividade estatal de polícia administrativa constitui a prestação de um serviço público ao administrado".

De forma geral, a doutrina entende que os elementos subjetivo, material e formal tradicionalmente utilizados para definir serviço público, continuam de forma ampla a servir a esse propósito, desde que estejam combinados e harmonizados com o fito de acoplar de forma correta, as contemporâneas figuras jurídicas que vêm sendo inseridas e determinadas pelo legislador com força de lei, com o fulcro de oferecer conveniência e utilidades, bem como de atender as constantes necessidades da população que sempre acontecem de forma mutante, a exemplo das parcerias público-privadas, das OSCIPs e organizações sociais.

Nesse sentido, com o objetivo de reinterpretar o elemento subjetivo em consonância com o atual estágio de evolução do direito administrativo, podemos afirmar que a caracterização de um serviço como público, em tempos contemporâneos passou a não exigir mais que a prestação seja realizada pelo Estado, mas apenas que ele passe a deter, nos termos legais dispostos na Constituição Federal de 1988, a titularidade de tal serviço. Em relação a esse aspecto, destacamos a importância de não vir a confundir a expressiva titularidade do serviço com sua efetiva prestação. Registe-se que o titular do serviço, trata-se do sujeito que detém a atribuição legal constitucional para vir a prestá-lo. Via de regra, aquele que detém a titularidade do serviço não se encontra obrigado a prestá-lo de forma direta através de seus órgãos, mas tem o dever legal de promover-lhe a prestação, de forma direta por meio de seu aparato administrativo, ou, ainda, mediante a legal delegação a particulares realizada por meio de concessão, permissão ou autorização.

De maneira igual, contemporaneamente, o critério material considerado de forma isolada não é suficiente para definir um serviço como público. Isso ocorre pelo fato de existirem determinadas atividades relativas aos direitos sociais como saúde e educação, por exemplo, que apenas podem ser enquadradas no conceito quando forem devidamente prestadas pelo Estado, levando em conta que a execução desses serviços por particulares deve ser denominada como serviço privado.

Finalmente, em relação ao critério formal, nos tempos modernos, infere-se que não é mais necessário que o regime jurídico ao qual está submetido o serviço público seja realizado de maneira integral de direito público, sendo que em algumas situações, acaba existindo um sistema híbrido que é formado por regras e normas de direito público e privado, principalmente em se tratando de caso de serviços públicos nos quais sua prestação tenha sido delegada a terceiros.

Observação importante: Com o entendimento acima mencionado, a ilustre Professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro acaba por definir serviço público como sendo toda a atividade material que a lei atribui ao Estado, para que este a exerça de forma direta ou por intermédio de seus delegados, com o condão de satisfazer de forma concreta as necessidades da coletividade, sob regime jurídico total ou parcialmente público.

Elementos Constitutivos

Os elementos do serviço público podem ser classificados sob os seguintes aspectos:

Subjetivo: Por meio do qual o serviço público está sempre sob a total responsabilidade do Estado. No entanto, registra-se que ao Estado como um todo, é permitido delegar determinados serviços públicos, desde que sempre por intermediação dos parâmetros da lei e sob regime de concessão ou permissão, bem como por meio de licitação. Denota-se que nesse caso, é o próprio Estado que escolhe os serviços que são considerados serviços públicos. Como exemplo, podemos citar: os Correios, a radiodifusão e a energia elétrica, dentre outros serviços pertinentes à Administração Pública. Esse elemento determina que o serviço público deve ser prestado pelo

Estado ou pelos seus entes delegados, ou seja, por pessoas jurídicas criadas pelo Estado ou por concessões e permissões a terceiros para que possam prestá-lo.

Formal: A princípio, o regime jurídico é de Direito Público, ou parcialmente público, sob o manto do qual o serviço público deverá ser prestado. No entanto, quando particulares prestam seus serviços em conjunto com o Poder Público, ressalta-se que o regime jurídico é considerado como híbrido. Isso por que nesse caso, poderá haver a permanência do Direito Público ou do Direito Privado nos ditames da lei. Porém, em ambas as situações, a responsabilidade será sempre objetiva.

Material: Por intermédio desse elemento, o serviço público deverá sempre prestar serviços condizentes a uma atividade de interesse público como um todo. Denota-se que por meio da aplicação desse elemento, o objetivo do serviço público será sempre o de satisfazer de forma concreta as necessidades da coletividade.
Esquematizando, temos:

Elementos constitutivos dos serviços públicos

Subjetivo - determina que o serviço público deve ser prestado pelo Estado ou pelos seus entes delegados, ou seja, por pessoas jurídicas criadas pelo Estado ou por concessões e permissões a terceiros para que possam prestá-lo.

Formal - o regime jurídico é de Direito Público, ou parcialmente público, sob o manto do qual o serviço público deverá ser prestado.

Material - o serviço público deverá sempre prestar serviços condizentes a uma atividade de interesse público como um todo.

Subjetivo - é o próprio Estado que escolhe os serviços que são considerados serviços públicos. Como exemplo, podemos citar: os Correios, a radiodifusão e a energia elétrica, dentre outros serviços pertinentes à Administração Pública.

Formal - poderá haver a permanência do Direito Público ou do Direito Privado nos ditames da lei. Porém, em ambas as situações, a responsabilidade será sempre objetiva.

Material - por meio da aplicação desse elemento, o objetivo do serviço público será sempre o de satisfazer de forma concreta as necessidades da coletividade.

Regulamentação e Controle

Tanto a regulamentação quanto o controle do serviço público são realizados de maneira regular pelo Poder Público. Isso ocorre em qualquer sentido, ainda que o serviço esteja delegado por concessão, permissão ou autorização, uma vez que nestas situações, deverá o Estado manter sua titularidade e, ainda que haja situações adversas e problemas durante a prestação, poderá o Poder Público interferir para que haja a regularização do seu funcionamento, com fundamento sempre na preservação do interesse público.

Ressalta-se que esses serviços são controlados e também fiscalizados pelo Poder Público, que deve intervir em caso de má prestação, sendo que isso é uma obrigação que lhe compete segundo parâmetros legais.

A esse respeito, dispõe a Lei 8997 de 1995 em seus arts. 3º e 32, respectivamente:

Art. 3º. As concessões e permissões sujeitar-se-ão à fiscalização pelo poder concedente responsável pela delegação, com a cooperação dos usuários.

Art. 32. O poder concedente poderá intervir na concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

Deve-se registrar também, que outro aspecto que deve ser enfatizado com destaque em relação à regulamentação e ao controle dos serviços públicos, são os requisitos do serviço e direito dos usuários, sendo que o primeiro deles é a permanência, que possui como atributo, impor a continuidade do serviço. Logo após, temos o requisito da generalidade, por meio do qual, os serviços devem ser prestados de maneira uniforme para toda a coletividade. Em seguida, surge o requisito da eficiência, por intermédio do qual é exigida a eficaz atualização do serviço público. Em continuidade, vem a modicidade, por meio da qual, infere-se que as tarifas que são cobradas dos usuários devem ser eivadas de valor razoável e por fim, a cortesia, que por seu intermédio, entende-se que o tratamento com o usuário público em geral, deverá ser oferecido com presteza.

Havendo descumprimento de quaisquer dos requisitos retro mencionados, afirma-se que o usuário do serviço terá em suas mãos o direito pleno de recorrer ao Poder Judiciário para exigir a correta prestação desses serviços. Neste mesmo sentido, destaca-se que a greve de servidores públicos, não poderá jamais ultrapassar o direito dos usuários dos serviços essenciais, que se tratam daqueles que por decorrência de sua natureza, colocam a sobrevivência, a vida e a segurança da sociedade em risco se estiverem ausentes.

Formas de prestação e meios de execução

O art. 175 da Constituição Federal de 1988 determina, que compete ao Poder Público, nos parâmetros legais, de forma direta ou sob regime de concessão ou permissão a prestação de serviços públicos de forma geral. De acordo com esse mesmo dispositivo, as concessões e permissões de serviços públicos deverão ser sempre precedidas de licitação.

Entretanto, o parágrafo único do art. 175 da Carta Magna dispõe a implementação de lei para regulamentar as seguintes referências:

I – o regime das empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de caducidade, fiscalização e rescisão da concessão ou permissão;

II – os direitos dos usuários;

III – política tarifária;

IV – a obrigação de manter serviço adequado.

Considera-se que a Lei Federal 8.987/1995, em obediência ao mandamento constitucional foi editada estabelecendo normas generalizadas como um todo em matéria de concessão e permissão de serviços públicos, devendo tais normas, ser aplicáveis à União, Estados, Distrito Federal e Municípios, da mesma forma que a Lei Federal 9.074/1995, que, embora tenha o condão de estipular regras especificamente voltadas a serviços de competência da União, trouxe também em seu bojo, pouquíssimas regras gerais que podem ser aplicadas a todos os entes federados.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Em relação à forma de prestação dos serviços públicos, depreende-se que estes podem ser prestados de forma centralizada ou descentralizada, sendo a primeira forma caracterizada quando o serviço público for prestado pela própria pessoa jurídica federativa que detém a sua titularidade e a segunda forma, quando, em várias situações, o ente político titular de determinado serviço público, embora continue mantendo a sua titularidade, termina por transferir a pessoas diferentes e desconhecida à sua estrutura administrativa, a responsabilidade pela prestação.

Lembremos que o ente político, mesmo ao transferir a responsabilidade pela prestação de serviços públicos a terceiros, sempre poderá conservar a sua titularidade, fato que lhe garante a manutenção da competência para regular e controlar a prestação dos serviços delegados a outrem.

A descentralização dos serviços públicos pode ocorrer de duas maneiras:

1. Por meio de outorga ou delegação legal: por meio da qual o Estado cria uma entidade que poderá ser autarquia, fundação pública sociedade de economia mista ou empresa pública, transferindo-lhe, por meios legais a execução de um serviço público.

2. Por meio de delegação ou delegação negocial: por intermédio da qual, o Poder Público detém o poder de transferir por contrato ou ato unilateral a execução ampla do serviço, desde que o ente delegado preste o serviço em nome próprio e por sua conta e risco, sob o controle do Estado e dentro da mesma pessoa jurídica.

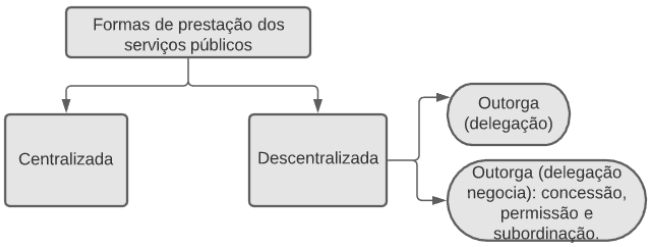
Esclarece-se ainda, a título de conhecimento, que a delegação negocial admite a titularidade exclusiva do ente delegante sobre o serviço a ser delegado. Em se tratando de serviços nos quais a titularidade não for exclusiva do Poder Público, como educação e saúde, por exemplo, o particular que tiver a pretensão de exercê-lo não estará dependente de delegação do Estado, uma vez que tais atos de exercício de educação e saúde, quando forem prestados por particulares, não serão mais considerados como serviços públicos, mas sim como atividade econômica da iniciativa privada.

Em outras palavras, os serviços públicos podem ser executados nas formas:

Direta: Quando é prestado pela própria administração pública por intermédio de seus próprios órgãos e agentes.

Indireta: Quando o serviço público **é** prestado por intermédio de entidades da Administração Pública indireta ou, ainda, de particulares, por meio de delegação, concessão, permissão e autorização. Esta forma de prestação de serviço, deverá ser sempre sobrepujada de licitação, formalizada por meio de contrato administrativo, seguida de adesão com prazo previamente estipulado e que por ato bilateral, buscando somente transferir a execução, porém, jamais a titularidade que deverá sempre permanecer com o poder outorgante.

Em resumo, temos:



DESCENTRALIZAÇÃO	Transferência da execução do serviço para outra pessoa física ou jurídica.
DESCONCENTRAÇÃO	Divisão interna do serviço com outros órgãos da mesma pessoa jurídica.

Delegação

Concessão

Ocorre a delegação negocial de serviços públicos mediante: concessão, permissão ou autorização.

Nesse tópico, não esgotaremos todas as formas de concessões existentes e suas formas de aplicação e execução nos serviços públicos, porém destacaremos as mais importantes e mais cobradas em provas de concursos públicos e áreas afins.

Conforme o Ordenamento Jurídico Brasileiro, as concessões de serviços públicos podem ser divididas em duas espécies:

1ª) Concessões comuns, que estão sob a égide das leis 8.987/1995 e 9.074/1995 e 2ª, que subdividem em: concessão de serviços públicos e concessão de serviço público precedida da execução de obra pública.

2ª) Concessões especiais, que são as parcerias público-privadas previstas na Lei 11.079/2004, sujeitas a alguns dispositivos da Lei 8.987/1995. Se subdividindo em duas categorias: concessão patrocinada e concessão administrativa.

A concessão comum de serviço público é uma modalidade de contrato administrativo por intermédio do qual a Administração Pública transfere delegação a pessoa jurídica ou, ainda, a consórcio de empresas a execução de certo serviço público pertencente à sua titularidade, na qual o concessionário é obrigado, por meio de contratos legais a executar o serviço delegado em nome próprio, por sua conta e risco, sendo sujeito a controle e fiscalização do poder concedente e remunerado através de tarifa paga pelo usuário ou outra modalidade de remuneração advinda da exploração do serviço. Exemplo: as receitas adquiridas por empresas de transporte coletivo que cobram por comerciais constantes na parte traseira dos ônibus.

Conforme mencionado, existem duas modalidades de concessão comum, quais sejam: a concessão de serviço público, também conhecida como concessão simples e a concessão de serviço público antecedida de execução por meio de obra pública.

A concessão de serviço público ou concessão simples, pode ser definida pela lei como a "delegação da prestação de serviço público, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado" (art. 2º, II).

Já a concessão de serviço público antecedida de execução de obra pública pode ser como "a construção, total ou parcial, conservação, reforma, ampliação ou melhoramento de quaisquer obras de interesse público, delegada pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para a sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado" (art. 2º, III). Como hipótese de exemplo, citamos a concessão a particular, vitorioso de processo

licitatório por construção e conservação de rodovia, com o consequente pagamento realizado mediante a cobrança de pedágio aos particulares que vierem a utilizar da via.

Pondera-se que a diferença entre as duas modalidades de concessão comum está apenas no objeto. Perceba que na concessão simples, o objeto do contrato é somente a execução de atividade que foi caracterizada como sendo serviço público, ao passo que na concessão de serviço público antecedida da execução de obra pública existe uma duplicidade de objeto, sendo que o primeiro deles se refere ao ajuste existente entre o poder concedente e o concessionário para que certa obra pública seja executada. Em relação ao segundo, a prestação do serviço público existe na exploração amplamente econômica do serviço ou da obra.

• Direitos e obrigações dos usuários

Nos ditames do art. 7º da Lei 8.987/1995, os direitos e obrigações dos usuários dos serviços públicos delegados são os seguintes:

a) Receber serviço adequado;

b) Receber do poder concedente e da concessionária informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;

c) Obter e utilizar o serviço, com liberdade de escolha entre vários prestadores de serviços, quando for o caso, observadas as normas do poder concedente;

d) Levar ao conhecimento do poder público e da concessionária as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;

e) Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela concessionária na prestação do serviço;

f) Contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos pelos quais lhes são prestados os serviços.

Ademais, as concessionárias de serviços públicos, de direito público e privado, nos Estados e no Distrito Federal, são legalmente obrigadas a dispor ao consumidor e ao usuário, desde que dentro do mês de vencimento, o mínimo de seis datas como opção para escolherem os dias de vencimento de seus débitos a serem adimplidos, nos termos do art. 7º-A, da Lei 8.987/1995.

1. Serviço adequado

Os usuários detêm o direito de receber um serviço público adequado. Esse direito encontra-se regulamentado pelo seguinte dispositivo:

Art. 6º Toda concessão ou permissão pressupõe a prestação de serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, conforme estabelecido nesta Lei, nas normas pertinentes e no respectivo contrato.

§ 1º Serviço adequado é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas.

Denota-se que além do conhecimento da previsão no citado dispositivo, é importante compreendermos o significado prático de cada condição citada, com o objetivo de garantir que cada exigência legal seja cumprida para a qualificação do serviço como adequado. Desta forma, temos:

1 – Regularidade: exige que os serviços públicos sejam prestados de forma a garantir a estabilidade e a manutenção dos requisitos essenciais, sendo prestados em perfeita harmonia com a lei e com o regulamento que disciplina a matéria.

2 – Continuidade: impõe que o serviço público, uma vez instituído, seja prestado de forma permanente e sem interrupção, com exceção de situações de emergência, bem como a que advém de razões de ordem técnica ou de segurança das instalações elétricas, por exemplo.

3 – Eficiência: refere-se à obtenção de resultados eficazes na prestação do serviço público, exigindo que o serviço seja realizado de acordo com uma adequada relação de custo/benefício, para, com isso, evitar desperdícios.

4 – Segurança: deverão os serviços públicos respeitar padrões, bem como normas de segurança, de forma a preservar a integridade da população de modo geral e dos equipamentos utilizados.

5 – Atualidade: possui como foco o impedimento de que o prestador se encontre alheio às inovações tecnológicas, suprimindo o investimento em termos de disponibilização aos usuários das melhorias de qualidade e amplitude do serviço.

6 – Generalidade: deve oferecer a garantia de que o serviço seja ofertado da forma mais abrangente possível.

7 – Cortesia: o prestador do serviço deverá tratar o usuário de forma educada e gentil.

8 – Modicidade das tarifas: aduz que o valora a ser pago pela prestação dos serviços, deverá, nos parâmetros legais, ser estabelecido de acordo com os padrões de razoabilidade, buscando evitar que os prestadores de serviços venham o obter lucros extraordinários causando prejuízo aos usuários econômico-financeiros do contrato firmado com a administração.

Observação importante: A celebração de qualquer espécie de contrato de concessão ou permissão de serviço público deve ser realizada mediante licitação, conforme previsto no art. 175 da Constituição Federal. Concernente às concessões, a Lei 8.987/1995 determinou que a delegação dependerá da realização de prévio procedimento licitatório para que seja escolhido o concessionário, na modalidade obrigatória da concorrência. Sendo a modalidade licitatória regulada pela Lei de Licitações e Contratos, Lei 8.666/1993, e tema dos próximos tópicos de estudo, mais adiante, detalharemos com maior aprofundamento sobre este importante tema.

Passemos a abordar a respeito do prazo que a Administração Pública permite à concessão na execução dos serviços públicos como um todo. A Lei 8.987/1995 estabelece que a concessão simples de serviço público ou a concessão de serviço público precedida de obra pública deverá ser realizada por prazo determinado, mas não define quais seriam os limites desse prazo. Assim sendo, caberá à lei reguladora específica de cada serviço público, devidamente editada pelo ente federado detentor de competência para prestá-lo, aditar definindo qual o prazo de duração do contrato de concessão. Caso o legislador competente não estabeleça qualquer prazo, deverá, por conseguinte, o poder concedente fixá-lo no ato da minuta do contrato de concessão, que se encontra afixado como anexo no edital da licitação. Denota-se que o prazo deve ser razoável, de forma a permitir o abatimento dos investimentos a serem realizados pelo concessionário.

Referente às concessões advindas de parceria público-privada, infere-se que a vigência de tais contratos deverá ser sempre compatível com o abatimento dos investimentos realizados, não podendo ser sendo inferior a 5 e nem superior a 35 anos, já restando-se incluído nesse prazo eventual prorrogação nos termos da Lei 11.079/2004, art. 5º, I.

Cláusulas do contrato de concessão

Nos ditames dos arts. 23 e 23-A da Lei 8.987/1995, as cláusulas do contrato de concessão tratam de modo geral sobre o modo, a forma e as condições de prestação dos serviços; os direitos e as obrigações do concedente, do concessionário e dos usuários; os po-

Editora Solução a solução para o seu concurso!

deres de fiscalização do concedente; a obrigação do concessionário de prestar contas; ou e disciplinam aspectos relativos à extinção da concessão.

Infere-se que as cláusulas podem ser divididas em: cláusulas essenciais obrigatórias em qualquer contrato de concessão, quer seja concessão simples, quer seja concessão de serviço público precedida de obra pública, cláusulas obrigatórias apenas nos contratos de concessão de serviço público precedida da execução de obra pública e cláusulas facultativas.

Vejamos, em síntese:

(São obrigatórias nas concessões):

I – objeto, área e prazo da concessão;

II – modo, forma e condições de prestação do serviço;

III – critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade do serviço;

IV – preço do serviço, critérios e procedimentos para o reajuste e a revisão das tarifas;

V – direitos, garantias e obrigações do poder concedente e da concessionária, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão do serviço e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e das instalações;

VI – direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização do serviço;

VII – forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e práticas de execução do serviço, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-la; simples e nas concessões de serviço público precedida da execução de obra pública (art. 23,caput);

VIII – penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita a concessionária e sua forma de aplicação;

IX – casos de extinção da concessão;

X – bens reversíveis;

XI – critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas à concessionária, quando for o caso;

XII – condições para prorrogação do contrato;

XIII – à obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas da concessionária ao poder concedente;

XIV – exigência da publicação de demonstrações financeiras periódicas da concessionária; e

XV – o foro e o modo amigável de solução das divergências contratuais.

Cláusulas obrigatórias somente nas concessões de serviços públicos precedidas de obras públicas (art. 23, parágrafo único)

I – estipular os cronogramas físico-financeiros de execução das obras vinculadas à concessão; e

II – exigir garantia do fiel cumprimento, pela concessionária, das obrigações relativas às obras vinculadas à concessão.

Cláusulas facultativas (art. 23-A)

I – o contrato de concessão poderá prever o emprego de mecanismos privados para resolução de disputas decorrentes ou relacionadas ao contrato, inclusive a arbitragem, a ser realizada no Brasil e em língua portuguesa, nos termos da Lei 9.307, de 23.09.1996;

II – qualquer outra que não seja obrigatória.

É importante, demonstrar que o contrato de concessão é firmado tendo em vista, não apenas oferecimento da melhor proposta, mas incluindo também as características referentes à pessoa contratada, devendo o concessionário demonstrar capacidade técnica e econômico-financeira que faça haver a presunção de que haverá a perfeita execução do serviço. A esse aspecto, a doutrina denomina de contrato firmado *intuitu personae,* que se trata da prática de eventual transferência da concessão para outra pessoa jurídica, bem como do controle societário da concessionária, sem prévia aviso ou autorização do poder concedente, vindo a implicar a caducidade que nada mais é do que a extinção da concessão.

Intervenção na concessão

A intervenção na concessão encontra-se submetida a um procedimento formal. De antemão, o poder concedente, por meio de ato do Chefe do Poder Executivo, ao tomar conhecimento da falta de adequação da prestação do serviço ou do descumprimento pela concessionária das normas pertinentes, edita o decreto de intervenção que deverá conter a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida nos ditames do legais pertinentes.

Declarada a intervenção por intermédio de decreto, o poder concedente deverá, no prazo de até 30 dias, realizar a instauração de procedimento administrativo com o fito de comprovar as causas determinadas na medida e apurar as responsabilidades. Esse procedimento administrativo deverá ser concluído em até 180 dias, sob pena de ser considerada inválida a intervenção, nos termos do art. 33, § 2º da Lei 8987/95.

Extinção da concessão

A concessão pode ser extinta por várias causas, colocando fim à prestação dos serviços pelo concessionário. O art. 35 da Lei 8.987/1995, prevê de forma expressa algumas causas de extinção da concessão. Sendo elas: o advento do termo contratual; a encampação; a caducidade; a rescisão; a anulação; e a falência ou extinção da empresa concessionária e falecimento ou incapacidade do titular, em se tratando de empresa individual.

Pondera-se que além das causas anteriores, previstas na legislação e adotadas pela doutrina, a extinção da concessão de serviço público também pode ocorrer por: desafetação do serviço; distrato; ou renúncia da concessionária.

Vejamos:

1 – Encampação (ou resgate)

Consiste na extinção da concessão em decorrência da retomada do serviço pelo poder concedente durante o prazo da concessão, por motivos de interesse público.

2 – Caducidade (ou decadência)

Consiste na extinção do contrato de concessão de serviço público em decorrência de inexecução total ou parcial do contrato, por razões que devem ser imputadas à concessionária. Poderá ser declarada pelo poder concedente pelas seguintes maneiras, nos termos do art. 38, § 1º, I a VII:

A) O serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da qualidade do serviço;

B) A concessionária descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares concernentes à concessão;

C) A concessionária paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior;

D) A concessionária perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter a adequada prestação do serviço concedido; a concessionária não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;

E) A concessionária não atender a intimação do poder concedente no sentido de regularizar a prestação do serviço; e

F) A concessionária não atender a intimação do poder concedente para, em 180 dias, apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal, no curso da concessão, na forma do art. 29 da Lei 8.666, de 21.06.1993.

3 – Rescisão

De acordo com a Lei 8.987/1995 a rescisão é a forma de extinção da concessão, por iniciativa da respectiva concessionária, quando esta se encontrar motivada pelo descumprimento de normas contratuais advindas do poder concedente, nos ditames do art. 39. Nesta hipótese, sendo a autoexecutoriedade privilégio aplicável somente à Administração Pública, para que o concessionário possa rescindir o contrato de concessão, deverá fazê-lo por intermédio de ação judicial, sendo que os serviços prestados pela concessionária não deverão ser interrompidos e nem mesmo paralisados em hipótese alguma, até que a decisão judicial que determine a rescisão transite em julgado.

4 – Anulação

Trata-se de hipótese de extinção do contrato de concessão em decorrência de vício de legalidade, que pode, via de regra, ser declarado por via administrativa ou judicial.

5 – Falência ou extinção da empresa concessionária e falecimento ou incapacidade do titular, no caso de empresa individual

A Lei 8.987/1995, embora a Lei 8.987/95 mencione esse tópico como formas de extinção da concessão no art. 35, VI, nada dispõe em relação aos efeitos dessas hipóteses de extinção. No entendimento de José dos Santos Carvalho Filho, tais fatos acabam por provocar a extinção de pleno direito do contrato, pelo fato de que tornam inviável a execução do serviço público objeto do ajuste.

6 – Desafetação do serviço público

A Lei 8.987/1995 não se refere e nem minucia a desafetação de serviço público como causa de extinção da concessão. Entretanto, no entender de Diógenes Gasparini, a desafetação do serviço público em decorrência de lei também é hipótese de extinção da concessão, tendo em vista que a desafetação ocorre no momento em que uma lei torna público um serviço.

7 – Distrato (acordo)

Mesmo não havendo referência legal à extinção da concessão por intermédio de acordo ou distrato entre o poder concedente e a concessionária, esta hipótese não foi vedada pela legislação. Por esse motivo, boa parte da doutrina vem admitindo a extinção antecipada da concessão de forma amigável e também consensual.

8 – Renúncia da concessionária

Nesse caso, a lei também não menciona essa hipótese como maneira de extinção da concessão. Porém, o ilustre Diogo de Figueiredo Moreira Neto, a renúncia da concessionária será aceita como forma de extinção da concessão, a partir do momento em que houver previsão contratual nesse sentido vindo a disciplinar-lhe as devidas consequências.

Nota importante acerca da concessão:

• Outro efeito da extinção da concessão é a assunção imediata do serviço pelo poder concedente, ficando este autorizado a ocupar as instalações e a utilizar todos os bens reversíveis, tendo em vista a necessidade de dar continuidade à prestação do serviço público nos parâmetros do art. 35, §§ 2º e 3º.

• Independente da causa da extinção da concessão, os bens reversíveis que ainda não se encontrem amortizados ou depreciados deverão ser indenizados ao concessionário, sob pena de, se não o fizer, haver enriquecimento sem causa do poder concedente.

Permissão

O art. 175 da Constituição Federal Brasileira 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".

Passível de observação, o ditado dispositivo constitucional não faz nenhum tipo de referência relativa à autorização de serviços públicos. Entretanto, denota-se que existe a admissão da delegação de serviços públicos por intermédio de autorização com fulcro nos art. 21, XI e XII, e art. 223 da Constituição Federal. Desta forma, infere-se que a delegação de serviços públicos pode ser realizada por meio de concessão, permissão ou autorização. Tratada anteriormente, passemos a explorar os demais institutos.

Infere-se que a Lei 8.987/1995 não traz em seu bojo muitos dispositivos relacionados à permissão de serviços públicos, vindo a limitar-se a estabelecer o seu conceito. A permissão de serviço público, nos ditames da lei, pode ser conceituada como "a delegação, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco" (art. 2º, IV). Já o art. 40 da mesma Lei dispõe:

Art. 40. A permissão de serviço público será formalizada mediante contrato de adesão, que observará os termos desta Lei, das demais normas pertinentes e do edital de licitação, inclusive quanto à precariedade e à revogabilidade unilateral do contrato pelo poder concedente.

Proveniente do exposto, podemos expor com destaque as principais características da permissão de serviço público. São elas:

a) É uma forma de delegação de serviços públicos;

b) Deve ser precedida de licitação pública, mas a Lei não determina a modalidade licitatória a ser seguida (diferencia-se da concessão de serviço público que exige a licitação na modalidade concorrência);

c) É formalizada por meio de um contrato de adesão, de natureza precária, uma vez que a lei prevê que pode ser revogado de maneira unilateral pelo poder concedente (diferencia-se das concessões de serviço público que não possuem natureza precária); e

d) Os permissionários podem ser pessoas físicas ou jurídicas (diferencia-se das concessões de serviço público em razão de os concessionários somente poderem ser pessoa jurídica ou consórcio de empresas).

Por motivos importantes relacionados às características anteriores, destacamos algumas observações.

Relativo a primeira, aduz-se que todo contrato administrativo é um contrato de adesão, posto que a minuta do contrato deve ser redigida pela Administração, bem como integra todos os anexos do edital de licitação apresentado. Desta maneira, aquele que vence a licitação e, por sua vez, assina o contrato, passa a aderir somente ao

Editora Solução a solução para o seu concurso!

que foi estipulado pela Administração Pública, não podendo haver discussões sobre as cláusulas contratuais. Assim ocorrendo, tanto a concessão quanto a permissão de serviço público estarão se constituindo em contrato de adesão, sendo que essa circunstância, não serve para diferenciar os dois institutos.

Direcionado à segunda observação a ser feita, trata-se de uma relação à precariedade do vínculo, que de antemão, pode vir a ser extinto a qualquer tempo, havendo ou não indenização. Registra-se que o texto da lei acabou por usar designação imprópria de revogação do contrato, tendo em vista que este não é revogado, é rescindido, o que se dá de forma contrária do ato administrativo que é sujeito à revogação. De qualquer maneira, a precariedade do vínculo encontra-se relacionada à possibilidade de extinção sem o pagamento de indenização.

Pondera-se que todo e qualquer tipo de contrato administrativo, desde que esteja justificado pelo interesse público, pode ser rescindido de forma unilateral pela Administração Pública, não configurando esse aspecto apenas uma particularidade do contrato de permissão de serviços públicos.

Infere-se que quando a rescisão do contrato de concessão não for causada pelo concessionário, acarretará em direito a percepção de indenização pelos prejuízos sofridos, uma vez que a concessão é impreterivelmente celebrada por prazo certo. No tocante à permissão, existem contradições, pois existem doutrinadores que entendem que a permissão sempre ocorre, via de regra, por prazo certo e determinado, ao passo que outros doutrinadores defendem que a permissão ocorre, de antemão, por prazo indeterminado, porém, também admitem que ocorre prazo determinado, desde que tal dispositivo esteja fixado no edital da correspondente licitação. Essa última posição, é a que a Professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro defende, para quem a fixação de prazo de vigência da permissão faz com que desapareçam as diferenças existentes entre os institutos da permissão e da concessão. Por conseguinte, em se tratando da permissão por prazo determinado, ressalta-se que não existe a precariedade do vínculo, vindo, desta forma, o permissionário obter o direito de indenização quando não der causa à rescisão deste.

Em síntese, vejamos as principais características da concessão e da permissão de serviços públicos:

PERMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO	CONCESSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO
• Forma de delegação de serviço público; • Depende de licitação, mas a lei não • Predetermina a modalidade licitatória; • Possui natureza precária, havendo controvérsias na doutrina; • Os permissionários podem ser pessoa física ou pessoa jurídica.	• Forma de delegação de serviço público; • Depende de licitação na modalidade obrigatória da concorrência; • Não possui natureza precária; • Os concessionários só podem ser pessoa jurídica ou consórcio de empresas.

Autorização

De acordo com o entendimento da doutrina, a autorização se constitui em ato administrativo unilateral, discricionário e precário por intermédio do qual, o poder público detém o poder de delegar a execução de um serviço público de sua titularidade, possibilitando que o particular o realize em seu próprio benefício. Nos ditames de Hely Lopes Meirelles, "serviços autorizados são aqueles que o Poder Público, por ato unilateral, precário e discricionário, consente na sua execução por particular para atender a interesses coletivos instáveis ou emergência transitória".

Depreende-se que a autorização de serviço público não é dependente de licitação, posto que esta somente é exigível para a realização de contrato. Sendo a autorização ato administrativo, entende- se que não deverá ser precedida de procedimento licitatório. Entretanto, se houver uma quantidade limitada de autorizações a serem fornecidas e existindo determinada pluralidade de possíveis interessados, em atendimento ao princípio da isonomia, é necessário que se faça um processo seletivo para facilitar a escolha dos entes que serão autorizados pelo Poder Público.

Caso o ato de autorização seja precário, pode de antemão, ser revogado a qualquer tempo, desde que seja por motivo de interesse público, suprimindo o direito à indenização por parte do eventual prejudicado. No entanto, a exemplo de exceção, existindo estabelecimento de prazo para a autorização, ressalta-se que o vínculo acaba por perder a precariedade, passando a ser cabível o direito de indenização em se tratando de caso de revogação da autorização.

Demonstramos, por fim, que embora seja tradição se definir a autorização como ato administrativo discricionário, a Lei Geral de Telecomunicações determina que a autorização de serviço de telecomunicações é ato administrativo vinculado, nos parâmetros da Lei 9.472/1997, art. 131, § 1º, de forma a não existir possibilidade de a administração denegar a prática da atividade para os particulares que vierem a preencher devidamente as condições objetivas e subjetivas necessárias

Classificação

Existem vários critérios adotados para classificar os serviços, dentre os quais, vale à pena destacar os seguintes:

a) Serviços públicos propriamente ditos (essenciais) e serviços de utilidade pública (não essenciais)

Em relação aos serviços públicos propriamente ditos, afirma-se que são serviços classificados como essenciais à sobrevivência da sociedade e do próprio Estado. Como exemplo, podemos citar o serviço de Polícia Judiciária e Administrativa. Tendo em vista que tais serviços exigem a prática de atos de império relacionados aos administrados, denota-se que os mesmos só podem ser prestados de forma direta pelo Estado, sem a necessidade de delegação a terceiros. Concernente aos serviços de utilidade pública, aduz-se que são aqueles cuja prestação é de bom proveito à coletividade, tendo em vista que, mesmo que estes visem a facilitação da vida do indivíduo na sociedade como um todo, não são considerados essenciais, podendo, por esse motivo, ser executados de forma direta pelo Estado ou ter sua prestação delegada a particulares. Exemplo: a água tratada, o transporte coletivo, dentre outros.

b) Serviços próprios e impróprios

A classificação de serviços públicos próprios e impróprios é apresentada com variações de sentido na doutrina.

No entendimento de Maria Sylvia Zanella Di Pietro, a doutrina clássica classifica como serviços públicos próprios aqueles que, em decorrência de sua importância, o Estado passa a assumir como seus e os coloca em execução de forma direta por intermédio de

seus agentes, ou, ainda, indireta que ocorre mediante delegação a terceiros concessionários ou permissionários. Referente aos serviços públicos impróprios, são aqueles que, embora atendam às necessidades coletivas, não estão sendo executados pelo Estado, nas suas formas direta ou indireta, mas estão autorizados, regulamentados e fiscalizados pelo Poder Público. Exemplo: as instituições financeiras, de seguro e previdência privada, dentre outros. Entretanto, a própria autora explica que os serviços considerados impróprios pela retro mencionado corrente doutrinária, em sentido jurídico, sequer poderiam ser considerados serviços públicos, tendo em vista que a lei não atribui a sua prestação ao Estado.

Hely Lopes Meirelles ensina que serviços próprios do Estado "são aqueles que se relacionam intimamente com as atribuições do Poder Público, como: segurança, polícia, higiene e saúde públicos etc., sendo que para a execução destes, a Administração utiliza de seu poder de hierarquia sobre os administrados. Por esse motivo, infere-se que só devem ser prestados por órgãos ou entidades públicas, sem delegação a particulares". Por sua vez, os serviços impróprios do Estado "são os que não afetam substancialmente as necessidades da comunidade, mas satisfazem interesses comuns de seus membros, e, por isso, a Administração os presta remuneradamente, por seus órgãos ou entidades descentralizadas (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações governamentais), ou delega sua prestação a concessionários, permissionários ou autorizatários".

c) Serviços administrativos, econômicos (comerciais ou industriais) e sociais

São constituídos por atividades promovidas pelo Poder Público com o fulcro de atender às necessidades internas requeridas pela Administração. Também podem preparar outros serviços que deverão ser prestados ao público, como por exemplo, as estações experimentais e a imprensa oficial.

Nos ditames da lição de Maria Sylvia Zanella Di Pietro, o serviço comercial ou industrial é aquele que a Administração Pública executa, direta ou indiretamente, com o objetivo de atender às necessidades coletivas de ordem econômica, tendo como supedâneo no art. 175 da Constituição Federal, a exemplo dos serviços de telecomunicações, dentre outros.

Já o serviço público social, cuida-se daquele que atende a necessidades coletivas, em áreas cuja atuação do Estado é considerada de caráter essencial, a exemplo dos serviços de educação, saúde e previdência. De acordo com a doutrina dominante, tais serviços, quando são prestados pela iniciativa privada não são considerados como serviços públicos, mas sim como serviços de natureza privada.

d) Serviços uti singuli (singulares) e uti universi (coletivos)

Também chamados de serviços singulares ou individuais, os serviços *uti singuli são* aqueles cuja finalidade é a satisfação individual e direta das necessidades do indivíduo. Esses serviços têm usuários determinados, sendo, por esse motivo, possível a mensuração de forma individualizada da utilização de cada usuário. São incluídos nessa categoria os serviços de fornecimento de água, energia elétrica, telefone, etc. que podem ser remunerados por intermédio de taxa ou tarifa.

Os serviços *uti universi*, também conhecidos como serviços universais, coletivos ou gerais, são os serviços prestados à coletividade, porém, são usufruídos somente de forma indireta pelos indivíduos. Exemplos: serviço de iluminação pública, defesa nacional, dentre outros. Denota-se que os serviços *uti universi*, de modo geral são prestados a usuários indeterminados e indetermináveis, não sendo por esse motivo, passíveis de ter seu uso individualizado. Além disso são custeados através de impostos ou contribuições especiais. Por esse motivo, o STF editou a Súmula 670 (posteriormente convertida na Súmula Vinculante 41), na qual predomina o entendimento de que "o serviço de iluminação pública não pode ser remunerado mediante taxa", uma vez que se trata de serviço *uti universi*.

Por fim, ressalta-se que há uma correlação entre a conceituação do serviço como *uti universi* ou *uti singuli* e o seu custeio, pois, quando o serviço é *uti singuli*, é possível identificar o usuário e mencionar a utilização da expressão a "conta" deve ser paga pelo próprio usuário, mediante o implemento de taxa, preço ou tarifa. Em se tratando de serviço *uti universi*, quando não é possível saber quem são os usuários de forma individualizada, pois, o usuário é a "coletividade", nem quantificar o uso, a "conta" é paga pela coletividade, mediante o recolhimento de impostos ou contribuições especiais.

Princípios

Os princípios jurídicos solidificam os valores fundamentais da ordem jurídica. Em razão de sua fundamentalidade e abertura linguística, os princípios se espalham sobre todo o sistema jurídico, vindo a garantindo-lhe harmonia e coerência.

Os princípios jurídicos são classificados a partir de dois critérios. Partindo da amplitude de aplicação no sistema normativo, os princípios podem ser divididos em três espécies:

a) Princípios fundamentais: são princípios que representam as decisões políticas de estrutura do Estado, servindo de base para todas as demais normas constitucionais, como por exemplo: princípios republicanos, federativo, da separação de poderes, dentre outros;

b) Princípios gerais: via de regra, se referem a importantes especificações dos princípios fundamentais, embora possuam menor grau de abstração e acabam por se espalhar sobre todo o ordenamento jurídico. Exemplos: os princípios da isonomia e da legalidade;

c) Princípios setoriais ou especiais: se destinam à aplicação de certo tema, capítulo ou título da Constituição. Exemplos: princípios da Administração Pública dispostos no art. 37 da CRFB: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Já a segunda classificação, acaba por levar em conta a menção expressa ou implícita dos princípios em seus textos normativos. São eles:

a) Princípios expressos: são os que se encontram expressamente mencionados no texto da norma. Exemplos: princípios da Administração Pública que são elencados no art. 37 da CRFB);

b) Princípios implícitos: são os reconhecidos pela doutrina e pela jurisprudência advindo da interpretação sistemática do ordenamento jurídico. Exemplos: princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, da segurança jurídica.

Em relação ao processo administrativo, denota-se que estes são regulados por leis infraconstitucionais e que também elencam outros princípios do Direito Administrativo. A nível federal, registra-se que o art. 2. ° da Lei 9.784/1999 cita a existência dos seguintes princípios: legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Sem qualquer tipo de dependência da quantidade de princípios elencados pelo ordenamento e pela doutrina, podemos destacar, para fins de estudo os principais princípios do Direito Administrativo: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, finalidade pública (supremacia do interesse público sobre o interesse privado), continuidade, autotutela, consensualidade/participação, segurança jurídica, confiança legítima e boa-fé.

Vejamos a definição e a importância de cada um deles:

Princípio da legalidade

Previsto no art. 37 da CRFB/1988, é conceituado como um produto do Liberalismo, que pregava a superioridade do Poder Legislativo na qual a legalidade se divide em dois importantes desdobramentos:

a) supremacia da lei: a lei acaba por prevalecer e tem preferência sobre os atos da Administração;

b) reserva de lei: o tratamento de determinadas matérias deve ser formalizado pela legislação, excluindo o uso de outros atos com caráter normativo.

Todavia, o princípio da legalidade deve ser conceituado como o principal conceito para a configuração do regime jurídico-administrativo, tendo em vista que segundo ele, a administração pública só poderá ser desempenhada de forma eficaz em seus atos executivos, agindo conforme os parâmetros legais vigentes. De acordo com o princípio em análise, todo ato que não possuir base em fundamentos legais é ilícito.

Princípio da impessoalidade

Consagrado de forma expressa no art. 37 da CRFB/1988, possui duas interpretações possíveis:

a) igualdade (ou isonomia): dispõe que a Administração Pública deve se abster de tratamento de forma impessoal e isonômico aos particulares, com o fito de atender a finalidade pública, vedadas a discriminação odiosa ou desproporcional. Exemplo: art. 37, II, da CRFB/1988: concurso público. Isso posto, com ressalvas ao tratamento que é diferenciado para pessoas que estão se encontram em posição fática de desigualdade, com o fulcro de efetivar a igualdade material. Exemplo: art. 37, VIII, da CRFB e art. 5.0, § 2. °, da Lei 8.112/1990: reserva de vagas em cargos e empregos públicos para portadores de deficiência.

b) proibição de promoção pessoal: quem faz as realizações públicas é a própria entidade administrativa e não são tidas como feitos pessoais dos seus respectivos agentes, motivos pelos quais toda a publicidade dos atos do Poder Público deve possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, nos termos do art. 37, § 1.°, da CRFB : "dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos" .

Princípio da moralidade

Disposto no art. 37 da CRFB/1988, presta-se a exigir que a atuação administrativa, respeite a lei, sendo ética, leal e séria. Nesse diapasão, o art. 2. °, parágrafo único, IV, da Lei 9.784/1999 ordena ao administrador nos processos administrativos, a autêntica "atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé". Exemplo: a vedação do ato de nepotismo inserido da Súmula Vinculante 13 do STF. Entretanto, o STF tem afastado a aplicação da mencionada súmula para os cargos políticos, o que para a doutrina em geral não parece apropriado, tendo em vista que o princípio da moralidade é um princípio geral e aplicável a toda a Administração Pública, vindo a alcançar, inclusive, os cargos de natureza política.

Princípio da publicidade

Sua função é impor a divulgação e a exteriorização dos atos do Poder Público, nos ditames do art. 37 da CRFB/1988 e do art. 2. ° da Lei 9.784/1999). Ressalta-se com grande importância que a transparência dos atos administrativos guarda estreita relação com o princípio democrático nos termos do art. 1. ° da CRFB/1988), vindo a possibilitar o exercício do controle social sobre os atos públicos praticados pela Administração Pública em geral. Denota-se que a atuação administrativa obscura e sigilosa é característica típica dos Estados autoritários. Como se sabe, no Estado Democrático de Direito, a regra determinada por lei, é a publicidade dos atos estatais, com exceção dos casos de sigilo determinados e especificados por lei. Exemplo: a publicidade é um requisito essencial para a produção dos efeitos dos atos administrativos, é uma necessidade de motivação dos atos administrativos.

Princípio da eficiência

Foi inserido no art. 37 da CRFB, por intermédio da EC 19/1998, com o fito de substituir a Administração Pública burocrática pela Administração Pública gerencial. O intuito de eficiência está relacionado de forma íntima com a necessidade de célere efetivação das finalidades públicas dispostas no ordenamento jurídico. Exemplo: duração razoável dos processos judicial e administrativo, nos ditames do art. 5.0, LXXVIII, da CRFB/1988, inserido pela EC 45/2004), bem como o contrato de gestão no interior da Administração (art. 37 da CRFB) e com as Organizações Sociais (Lei 9.637/1998).

Em relação à circulação de riquezas, existem dois critérios que garantem sua eficiência:

a) eficiência de Pareto ("ótimo de Pareto"): a medida se torna eficiente se conseguir melhorar a situação de certa pessoa sem piorar a situação de outrem.

b) eficiência de Kaldor-Hicks: as normas devem ser aplicadas de forma a produzir o máximo de bem-estar para o maior número de pessoas, onde os benefícios de "X" superam os prejuízos de "Y").

Ressalte-se, contudo, em relação aos critérios mencionados acima, que a eficiência não pode ser analisada apenas sob o prisma econômico, tendo em vista que a Administração possui a obrigação de considerar outros aspectos fundamentais, como a qualidade do serviço ou do bem, durabilidade, confiabilidade, dentre outros aspectos.

Princípios da razoabilidade e da proporcionalidade

Nascido e desenvolvido no sistema da *common law* da Magna Carta de 1215, *o* princípio da razoabilidade o princípio surgiu no direito norte-americano por intermédio da evolução jurisprudencial da cláusula do devido processo legal, pelas Emendas 5.' e 14.' da Constituição dos Estados Unidos, vindo a deixar de lado o seu caráter procedimental *(procedural due process of law:* direito ao contraditório, à ampla defesa, dentre outras garantias processuais) para, por sua vez, incluir a versão substantiva *(substantive due process of law:* proteção das liberdades e dos direitos dos indivíduos contra abusos do Estado).

Desde seus primórdios, o princípio da razoabilidade vem sendo aplicado como forma de valoração pelo Judiciário, bem como da constitucionalidade das leis e dos atos administrativos, demonstrando ser um dos mais importantes instrumentos de defesa dos direitos fundamentais dispostos na legislação pátria.

O princípio da proporcionalidade, por sua vez origina-se das teorias jusnaturalistas dos séculos XVII e XVIII, a partir do momento no qual foi reconhecida a existência de direitos perduráveis ao homem oponíveis ao Estado. Foi aplicado primeiramente no âmbito do Direito Administrativo, no "direito de polícia", vindo a receber, na Alemanha, dignidade constitucional, a partir do momento em que a doutrina e a jurisprudência passaram a afirmar que a proporcionalidade seria um princípio implícito advindo do próprio Estado de Direito.

Embora haja polêmica em relação à existência ou não de diferenças existentes entre os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, de modo geral, tem prevalecido a tese da fungibilidade entre os mencionados princípios que se relacionam e forma paritária com os ideais igualdade, justiça material e racionalidade, vindo a consubstanciar importantes instrumentos de contenção dos excessos cometidos pelo Poder Público.

O princípio da proporcionalidade é subdividido em três subprincípios:

a) Adequação ou idoneidade: o ato praticado pelo Estado será adequado quando vier a contribuir para a realização do resultado pretendido.

b) Necessidade ou exigibilidade: em decorrência da proibição do excesso, existindo duas ou mais medidas adequadas para alcançar os fins perseguidos de interesse público, o Poder Público terá o dever de adotar a medida menos agravante aos direitos fundamentais.

c) Proporcionalidade em sentido estrito: coloca fim a uma típica consideração, no caso concreto, entre o ônus imposto pela atuação do Estado e o benefício que ela produz, motivo pelo qual a restrição ao direito fundamental deverá ser plenamente justificada, tendo em vista importância do princípio ou direito fundamental que será efetivado.

Princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado (princípio da finalidade pública)

É considerado um pilar do Direito Administrativo tradicional, tendo em vista que o interesse público pode ser dividido em duas categorias:

a) interesse público primário: encontra-se relacionado com a necessidade de satisfação de necessidades coletivas promovendo justiça, segurança e bem-estar através do desempenho de atividades administrativas que são prestadas à coletividade, como por exemplo, os serviços públicos, poder de polícia e o fomento, dentre outros.

b) interesse público secundário: trata-se do interesse do próprio Estado, ao estar sujeito a direitos e obrigações, encontra-se ligando de forma expressa à noção de interesse do erário, implementado através de atividades administrativas instrumentais que são necessárias ao atendimento do interesse público primário. Exemplos: as atividades relacionadas ao orçamento, aos agentes público e ao patrimônio público.

Princípio da continuidade

Encontra-se ligado à prestação de serviços públicos, sendo que tal prestação gera confortos materiais para as pessoas e não pode ser interrompida, levando em conta a necessidade permanente de satisfação dos direitos fundamentais instituídos pela legislação.

Tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público, é exigido regularidade na sua prestação. Ou seja, prestador do serviço, seja ele o Estado, ou, o delegatório, deverá prestar o serviço de forma adequada, em consonância com as normas vigentes e, em se tratando dos concessionários, devendo haver respeito às condições do contrato de concessão. Em resumo, a continuidade pressupõe a regularidade, isso por que seria inadequado exigir que o prestador continuasse a prestar um serviço de forma irregular.

Mesmo assim, denota-se que a continuidade acaba por não impor que todos os serviços públicos sejam prestados diariamente e em período integral. Na realidade, o serviço público deverá ser prestado sempre na medida em que a necessidade da população vier a surgir, sendo lícito diferenciar a necessidade absoluta da necessidade relativa, onde na primeira, o serviço deverá ser prestado sem qualquer tipo interrupção, tendo em vista que a população necessita de forma permanente da disponibilidade do serviço. Exemplos: hospitais, distribuição de energia, limpeza urbana, dentre outros.

Princípio da autotutela

Aduz que a Administração Pública possui o poder-dever de rever os seus próprios atos, seja no sentido de anulá-los por vício de legalidade, ou, ainda, para revogá-los por motivos de conveniência e de oportunidade, de acordo com a previsão contida nas Súmulas 346 e 473 do STF, e, ainda, como no art. 53 da Lei 9.784/1999.

A autotutela designa o poder-dever de corrigir ilegalidades, bem como de garantir o interesse público dos atos editados pela própria Administração, como por exemplo, a anulação de ato ilegal e revogação de ato inconveniente ou inoportuno.

Fazendo referência à autotutela administrativa, infere-se que esta possui limites importantes que, por sua vez, são impostos ante à necessidade de respeito à segurança jurídica e à boa-fé dos particulares de modo geral.

Princípios da consensualidade e da participação

Segundo Moreira Neto, a participação e a consensualidade tornaram-se decisivas para as democracias contemporâneas, pelo fato de contribuem no aprimoramento da governabilidade, vindo a fazer a praticar a eficiência no serviço público, propiciando mais freios contra o abuso, colocando em prática a legalidade, garantindo a atenção a todos os interesses de forma justa, propiciando decisões mais sábias e prudentes usando da legitimidade, desenvolvendo a responsabilidade das pessoas por meio do civismo e tornando os comandos estatais mais aceitáveis e mais fáceis de ser obedecidos.

Desta forma, percebe-se que a atividade de consenso entre o Poder Público e particulares, ainda que de maneira informal, veio a assumir um importante papel no condizente ao processo de identificação de interesses públicos e privados que se encontram sob a tutela da Administração Pública.

Assim sendo, com a aplicação dos princípios da consensualidade e da participação, a administração termina por voltar-se para a coletividade, vindo a conhecer melhor os problemas e aspirações da sociedade, passando a ter a ter atividades de mediação para resolver e compor conflitos de interesses entre várias partes ou entes, surgindo daí, um novo modo de agir, não mais colocando o

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

ato como instrumento exclusivo de definição e atendimento do interesse público, mas sim em forma de atividade aberta para a colaboração dos indivíduos, passando a ter importância o momento do consenso e da participação.

De acordo com Vinícius Francisco Toazza, "o consenso na tomada de decisões administrativas está refletido em alguns institutos jurídicos como o plebiscito, referendo, coleta de informações, conselhos municipais, ombudsman, debate público, assessoria externa ou pelo instituto da audiência pública. Salienta-se: a decisão final é do Poder Público; entretanto, ele deverá orientar sua decisão o mais próximo possível em relação à síntese extraída na audiência do interesse público. Nota-se que ocorre a ampliação da participação dos interessados na decisão", o que poderá gerar tanto uma "atuação coadjuvante" como uma "atuação determinante por parte de interessados regularmente habilitados à participação" (MOREIRA NETO, 2006, p. 337-338).

Desta forma, o princípio constitucional da participação é o pioneiro da inclusão dos indivíduos na formação das tutelas jurídico-políticas, sendo também uma forma de controle social, devido aos seus institutos participativos e consensuais.

Princípios da segurança jurídica, da confiança legítima e da boa-fé

Os princípios da segurança jurídica, da confiança legítima e da boa-fé possuem importantes aspectos que os assemelham entre si.

O princípio da segurança jurídica está dividido em dois sentidos:

Objetivo: estabilização do ordenamento jurídico, levando em conta a necessidade de que sejam respeitados o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada (art. 5.°, XXXVI, da CRFB);

Subjetivo: infere a proteção da confiança das pessoas relacionadas às expectativas geradas por promessas e atos estatais.

Já o princípio da boa-fé tem sido dividido em duas acepções:

Objetiva: diz respeito à lealdade e à lisura da atuação dos particulares;

Subjetiva: está ligada à relação com o caráter psicológico daquele que atuou em conformidade com o direito. Esta caracterização da confiança legítima depende em grande parte da boa-fé do particular, que veio a crer nas expectativas que foram geradas pela atuação do Estado.

Condizente à noção de proteção da confiança legítima, verifica-se que esta aparece em forma de uma reação frente à utilização abusiva de normas jurídicas e de atos administrativos que terminam por surpreender os seus receptores.

Em decorrência de sua amplitude, princípio da segurança jurídica, inclui na sua concepção a confiança legítima e a boa-fé, com supedâneo em fundamento constitucional que se encontra implícito na cláusula do Estado Democrático de Direito no art. 1.° da CRFB/1988, na proteção do direito adquirido, do ato jurídico perfeito e da coisa julgada de acordo com o art. 5.0, XXXVI, da CRFB/1988.

Por fim, registra-se que em âmbito infraconstitucional, o princípio da segurança jurídica é mencionado no art. 2. ° da Lei 9.784/1999, vindo a ser caracterizado por meio da confiança legítima, pressupondo o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) ato da Administração suficientemente conclusivo para gerar no administrado (afetado) confiança em um dos seguintes casos: confiança do afetado de que a Administração atuou corretamente; confiança do afetado de que a sua conduta é lícita na relação jurídica que mantém com a Administração; ou confiança do afetado de que as suas expectativas são razoáveis;

b) presença de "signos externos", oriundos da atividade administrativa, que, independentemente do caráter vinculante, orientam o cidadão a adotar determinada conduta;

c) ato da Administração que reconhece ou constitui uma situação jurídica individualizada (ou que seja incorporado ao patrimônio jurídico de indivíduos determinados), cuja durabilidade é confiável;

d) causa idônea para provocar a confiança do afetado (a confiança não pode ser gerada por mera negligência, ignorância ou tolerância da Administração); e

e) cumprimento, pelo interessado, dos seus deveres e obrigações no caso.

AGENTES PÚBLICOS: CLASSIFICAÇÃO. CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO PÚBLICA. PROVIMENTO E INVESTIDURA. EXERCÍCIO E AFASTAMENTOS. DIREITO DE GREVE

Conceito

A Constituição Federal Brasileira de 1988 trouxe em seu bojo, várias regras de organização do Estado brasileiro, dentre elas, as concernentes à Administração Pública e seus agentes como um todo.

A designação "agente público" tem sentido amplo e serve para conceituar qualquer pessoa física exercente de função pública, de forma remunerada ou gratuita, de natureza política ou administrativa, com investidura definitiva ou transitória.

Espécies (classificação)

Maria Sylvia Zanella Di Pietro, entende que quatro são as categorias de agentes públicos: agentes políticos, servidores públicos civis, militares e particulares em colaboração com o serviço público.

Vejamos cada classificação detalhadamente:

Agentes políticos

Exercem atividades típicas de governo e possuem a incumbência de propor ou decidir as diretrizes políticas dos entes públicos. Nesse patamar estão inclusos os chefes do Poder Executivo federal, estadual e municipal e de seus auxiliares diretos, quais sejam, os Ministros e Secretários de Governo e os membros do Poder Legislativo como Senadores, Deputados e Vereadores.

De forma geral, os agentes políticos exercem mandato eletivo, com exceção dos Ministros e Secretários que são ocupantes de cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração.

Autores como Hely Lopes Meirelles, acabaram por enfatizar de forma ampla a categoria de agentes políticos, de forma a transparecer que os demais agentes que exercem, com alto grau de autonomia, categorias da soberania do Estado em decorrência de previsão constitucional, como é o caso dos membros do Ministério Público, da Magistratura e dos Tribunais de Contas.

Servidores Públicos Civis

De forma geral, servidor público são todas as pessoas físicas que prestadoras de serviços às entidades federativas ou as pessoas jurídicas da Administração Indireta em função da relação de traba-

lho que ocupam e com remuneração ou subsídio pagos pelos cofres públicos, vindo a compor o quadro funcional dessas pessoas jurídicas.

Depreende-se que alguns autores dividem os servidores públicos em civis e militares. Pelo fato de termos adotado a classificação aludida por Maria Sylvia Zanella Di Pietro, trataremos os servidores militares como sendo uma categoria à parte, designando-os apenas de militares, e, por conseguinte, usando a expressão servidores públicos para se referir somente aos servidores públicos civis.

De acordo com as regras e normas pelas quais são regidos, os servidores públicos civis podem ser subdivididos da seguinte maneira:

Servidores estatutários: ocupam cargo público e são regidos pelo regime estatutário.

Servidores ou empregados públicos: são os servidores contratados sob o regime da CLT e ocupantes de empregos públicos.

Servidores temporários: são os contratados por determinado período de tempo com o objetivo de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Exercem funções públicas, mas não ocupam cargo ou emprego público. São regidos por regime jurídico especial e disciplinado em lei de cada unidade federativa. **Servidores militares:** antes do advento da EC 19/1998, os militares eram tratados como "servidores militares". Militares são aqueles que prestam serviços às Forças Armadas como a Marinha, o Exército e a Aeronáutica, às Polícias Militares ou aos Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, Distrito Federal e dos territórios, que estão sob vínculo jurídico estatutário e são remunerados pelos cofres públicos. Por estarem submetidos a um regime jurídico estatutário disciplinado em lei por lei, os militares estão submetidos à regras jurídicas diferentes das aplicadas aos servidores civis estatutários, justificando, desta forma, o enquadramento em uma categoria propícia de agentes públicos.

Destaca-se que a Constituição Federal assegurou aos militares alguns direitos sociais conferidos aos trabalhadores de forma geral, são eles: o 13º salário; o salário-família, férias anuais remuneradas com acréscimo ao menos um terço da remuneração normal; licença à gestante com a duração de 120 dias; licença paternidade e assistência gratuita aos filhos e demais dependentes desde o nascimento até cinco anos de idade em creches e pré-escolas.

Ademais, os servidores militares estão submetidos por força da Constituição Federal a determinadas regras próprias dos servidores públicos civis, como por exemplo: teto remuneratório, irredutibilidade de vencimentos, dentre outras peculiaridades.

Embora haja tais assimilações, aos militares são aplicadas algumas vedações que constituem direito dos demais agentes públicos, como por exemplo, os casos da sindicalização, bem como da greve e, quando estiverem em serviço ativo, da filiação a partidos políticos.

Cargo, Emprego e Função Pública

Para que haja melhor organização na Administração Pública, os servidores públicos são amparados e organizados a partir de quadros funcionais. Quadro funcional é o acoplado de cargos, empregos e funções públicas de um mesmo ente federado, de uma pessoa jurídica da Administração Indireta de ou de seus órgãos internos.

Cargo

O art. 3º do Estatuto dos Servidores Civis da União da Lei 8.112/1990 conceitua cargo público como "o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor". Via de regra, podemos considerar o cargo como sendo uma posição na estrutura organizacional da Administração Pública a ser preenchido por um servidor público.

Em geral, os cargos públicos somente podem ser criados, transformados e extinguidos por força de lei.

Ao Poder Legislativo, caberá, mediante sanção do chefe do Poder Executivo, dispor sobre a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas.

Em se tratando de cargos do Poder Legislativo, a criação não depende de temos exatos de lei, mas, sim de uma norma que mesmo possuindo hierarquia de lei, não depende de sanção ou veto do chefe do Executivo. É o que chamamos de Resoluções, que são leis sem sanção.

A despeito da criação de cargos, vejamos:

a) Cargos do Poder Executivo: a iniciativa é privativa do chefe desse Poder (CF, art. 61, § 1º, II, "a").

b) Cargos do Poder Judiciário: dos Tribunais de Contas e do Ministério Público a lei em questão, partirá de iniciativa dos respectivos Tribunais ou Procuradores - Gerais em se tratando da criação de cargos para o Ministério Público.

c) Cargos do Legislativo: os cargos serão criados, extintos ou transformados por atos normativos de âmbito interno desse Poder (Resoluções), sendo sua iniciativa da respectiva Mesa Diretora.

Embora sejam criados por lei, os cargos ou funções públicas, se estiverem vagos, podem ser extintos por intermédio de lei ou por decreto do chefe do Poder Executivo. No entanto, se o cargo estiver ocupado, só poderá ser extinto por lei.

Os cargos podem ser organizados em carreira ou isolados. Vejamos:

Cargos organizados em carreira: são cargos cujos ocupantes podem percorrer várias classes ao longo da sua vida funcional, em razão do regime de progressão do servidor na carreira.

Cargos isolados: não permitem a progressão funcional de seus titulares.

Em relação às garantias e características especiais que lhe são conferidas, os cargos podem ser classificados em vitalícios, efetivos; e comissionados. Vejamos:

Cargos vitalícios e cargos efetivos: oferecem garantia de permanência aos seus ocupantes. De forma geral, a nomeação para esses cargos é dependente de prévia aprovação em concurso público.

Cargos em comissão ou comissionados: de acordo com o art. 37, V, da CF, os cargos comissionados se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. São ocupados de maneira temporária, em função da confiança depositada pela autoridade nomeante. A nomeação para esse tipo de cargo não depende de aprovação em concurso público, podendo a exoneração do seu ocupante pode ser feita a qualquer tempo, a critério da autoridade nomeante.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Emprego

Os empregos públicos são entidades de atribuições com o fito de serem ocupadas por servidores regidos sob o regime da CLT, que também chamados de celetistas ou empregados públicos.

A diferença entre cargo e emprego público consiste no vínculo que liga o servidor ao Estado. Ressalta-se que o vínculo jurídico do empregado público é de natureza contratual, ao passo que o do servidor titular de cargo público é de natureza estatutária.

No âmbito das pessoas de Direito Público como a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, bem como em suas autarquias e fundações públicas de direito público, levando em conta a restauração da redação originária do caput do art. 39 da CF/1988 (ADIn 2135 MC/DF), afirma-se que o regime a ser adotado é o estatutário. Entretanto, é plenamente possível a convivência entre o regime estatutário e o celetista relativo aos entes que, anteriormente à concessão da medida cautelar mencionada, tenham realizado contratações e admissões no regime de emprego público. No tocante às pessoas de Direito Privado da Administração Indireta como as empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado, infere-se que somente é possível a existência de empregados públicos, nos termos legais.

Função Pública

Função pública também é uma espécie de ocupação de agente público. Denota-se que ao lado dos cargos e empregos públicos existem determinadas atribuições que também são exercidas por servidores públicos, mas no entanto, essas funções não compõem a lista de atribuições de determinado cargo ou emprego público, como por exemplo, das funções exercidas por servidores contratados temporariamente, em razão de excepcional interesse público, com base no art. 37, IX, da CFB/88.

Esse tipo de servidor ocupa funções temporárias, desempenhando suas funções sem titularizar cargo ou emprego público. Além disso, existem funções de chefia, direção e assessoramento para as quais o legislador não cria o cargo respectivo, já que serão exercidas com exclusividade por ocupantes de cargos efetivos, nos termos do art. 37, V, da CFB/88.

Observação importante: nos parâmetros do art. 37, V da CFB/88, da mesma forma que previsto para os cargos em comissão, as funções de confiança destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Regimente Jurídico

Provimento

Provimento é a forma de ocupação do cargo público pelo servidor. Além disso, é um ato administrativo por intermédio do qual ocorre o preenchimento de cargo, por conseguinte, atribuindo as funções a ele específicas e inerentes a uma determinada pessoa. Tanto a doutrina quanto a lei dividem as espécies de provimento de cargos públicos em dois grupos. São eles:

Provimento originário: é ato administrativo que designa um cargo a servidor que antes não integrava o quadro de servidores daquele órgão, ou seja, o agente está iniciando a carreira pública.

O provimento originário é a única forma de nomeação reconhecida pelo Ordenamento Jurídico Brasileiro, isso, é claro, ressalte-se, dependendo de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos, nos termos da lei, a ordem de classificação e o prazo de sua validade. Destaque-se que o momento da nomeação configura discricionariedade do administrador, na qual devem ser respeitados os prazos do concurso público, nos moldes do art. 9° e seguintes da Lei 8112/90, devendo, por conseguinte, ainda ser feita uma análise a respeito dos requisitos para a ocupação do cargo.

Entretanto, uma vez realizada a nomeação do candidato, este ato não lhe atribui a qualidade de servidor público, mas apenas a garantia de ocupação do referido cargo. Para que se torne servidor público, o particular deverá assinar o termo de posse, se submetendo a todas as normas estatuárias da instituição.

O provimento do cargo ocorre com a nomeação, mas a investidura no cargo acontece com a posse nos termos do art. 7°da Lei 8.112/90.

De acordo com a Lei Federal, o prazo máximo para a posse é de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de provimento, nos termos do art. 13, §1°, sendo que, desde haja a devida comprovação, a legislação admite que a posse ocorra por meio de procuração específica, conforme disposto no art. 13, §3° da lei 8.112/90.

Havendo a efetivação da posse dentro do prazo legal, o servidor público federal terá o prazo máximo de 15 (dias) dias para iniciar a exercer as funções do cargo, nos trâmites do art. 15, §1° do Estatuto dos Servidores Públicos da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, Lei 8112/90, sendo que não sendo respeitado este prazo, o agente poderá ser exonerado. Vejamos:

Art. 15. § 2º - *O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo, observado o disposto no art. 18. (Redação dada pela Lei n. 9.527, de 10.12.97).*

Ademais, se o candidato for nomeado e não se apresentar para posse, no prazo de determinado por lei, não ocorrerá exoneração, tendo em vista ainda não havia sido investido na qualidade de servidor. Assim sendo, o ato de nomeação se torna sem efeito, vindo a ficar vago o cargo que havia sido ocupado pelo ato de nomeação.

Provimento Derivado: o cargo público deverá ser entregue a um servidor que já tenha uma relação anterior com a Administração Pública e que se encontra exercendo funções na carreira em que pretende assumir o novo cargo. Denota-se que provimento derivado somente será possível de ser concretizado, se o agente provier de outros cargos na mesma carreira em que houve provimento originário anterior. Não pode haver provimento derivado em outra carreira.

Nesses casos, deverá haver a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, para que se faça novo provimento originário. A permissão para que o agente ingresse em nova carreira por meio de provimento derivado violaria os princípios da isonomia e da impessoalidade, mediante os benefícios oferecidos de forma defesa. Nesse diapasão, vejamos o que estabelece a súmula vinculante nº 43 do Supremo Tribunal Federal

Súmula 43 do STF: É inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido.

Assim sendo, analisaremos as espécies de provimento derivado permitidas no ordenamento Jurídico Brasileiro e suas características específicas. Vejamos:

Provimento derivado vertical: *é a* promoção na carreira ensejando a garantia de o servidor público ocupar cargos mais altos, na carreira de ingresso, de forma alternada por antiguidade e merecimento. Para que isso ocorra, é necessário que ele tenha ingressado, mediante aprovação em concurso público no serviço público, bem como mediante assunção de cargo escalonado em carreira.

Denota-se que a escolha do servidor a progredir na carreira deve ser realiza por critérios de antiguidade e merecimento e de forma alternada por critérios de antiguidade e merecimento.

Destaque-se que, intermédio de promoção, não será possível assumir um cargo em outra carreira mais elevada. Como por exemplo, ao ser promovido do cargo de técnico do Tribunal para o cargo de analista do mesmo órgão. Isso não é possível, uma vez que tal situação significaria a possibilidade de mudança de carreira sem a realização de concurso público, o que ensejaria a ascensão que foi abolida pela Constituição Federal de 1988.

Provimento derivado horizontal: trata-se da readaptação disposta no art. 24 da Lei 8112/90. É o aproveitamento do servidor em um novo cargo, em decorrência de uma limitação sofrida por este na capacidade física ou mental. Em ocorrendo esta hipótese, o agente deverá ser readaptado vindo a assumir um novo cargo, no qual as funções sejam compatíveis com as limitações que sofreu em sua capacidade laboral, dependendo a verificação desta limitação mediante a apresentação de laudo laboral expedido por junta médica oficial, que ateste demonstrando detalhadamente a impossibilidade de o agente se manter no exercício de suas atividades de trabalho.

Na fase de readaptação ficará garantida o recebimento de vencimentos, não podendo haver alteração do subsídio recebido pelo servidor em virtude da readaptação.

Observação importante: esta modalidade de provimento derivado independe da existência de cargo vago na carreira, porque ainda que este não exista, o servidor sempre terá direito de ser readaptado e poderá exercer suas funções no novo cargo como excedente. Caso não haja nenhum cargo na carreira, com funções compatíveis, o servidor poderá ser aposentado por invalidez. Para que haja readaptação, não há necessidade de a limitação ter ocorrido por causa do exercício do labor ou da função. A princípio, independentemente de culpa, o servidor tem direito a ser readaptado.

Provimento derivado por reingresso: ocorre quando o servidor de alguma forma, deixou de atuar no labor das funções de cargo específico e retorna às suas atividades. Esse provimento pode ocorrer de quatro formas. São elas:

a) *Reversão*: nos termos do art. 25 da Lei 8.112/90, é o retorno do servidor público aposentado ao exercício do cargo público. A reversão pode ocorrer por meio da aposentadoria por invalidez, quando cessarem os motivos da invalidez. Neste caso, por meio de laudo médico oficial, o poder público toma conhecimento de que os motivos que ensejaram a aposentadoria do servidor se tornaram insubsistentes, do que resulta a obrigatoriedade de retorno do servidor ao cargo.

Também pode ocorrer a reversão do servidor aposentado de forma voluntária. Dessa maneira, atendidos os requisitos dispostos em lei, a legislação ordena que havendo interesse da Administração Pública, que o servidor tenha requerido a reversão, que a aposentadoria tenha sido de forma voluntária, que o agente público já tivesse, antes, adquirido estabilidade quando no exercício da atividade, que a aposentadoria tenha se dado nos cinco anos anteriores à solicitação e também que haja cargo vago, no momento da petição de reversão.

b) *Reintegração*: trata-se de provimento derivado que requer o retorno do servidor público estável ao cargo que ocupava anteriormente, em decorrência da anulação do ato de demissão.

Ocorre a reintegração quando tornada sem validade a demissão do servidor estável por decisão judicial ou administrativa, ponderando que o reintegrado terá o direito de ser indenizado por tudo que deixou de ganhar em consequência da demissão ilegal.

c) *Recondução*: conforme dispõe o art. 29, da lei 8.112/90, trata-se a recondução do retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado por ele, podendo ocorrer em duas hipóteses:

- Inabilitação em estágio probatório relacionado a outro cargo: quando o servidor público retorna à carreira anterior na qual já havia adquirido estabilidade, evitando assim, sua exoneração do serviço público.
- Reintegração do anterior ocupante: cuida-se de situação exposta, na situação prática apresentada anteriormente, através da qual, o servidor público ocupa cargo de outro servidor que é posteriormente reintegrado.

Observação importante: A recondução não gera direito à percepção de indenização, em nenhuma das duas hipóteses. Assim, o servidor público retornará ao cargo de origem, percebendo a remuneração deste cargo.

d) *Aproveitamento*: é retorno do servidor público que se encontra em disponibilidade, para assumir cargo com funções compatíveis com as que anteriormente exercia, antes de ter extinto o cargo que antes ocupava.

Isso ocorre, por que a Carta Magna prevê que havendo a extinção ou declaração de desnecessidade de determinado cargo público, o servidor público estável ocupante do cargo não deverá ser demitido ou exonerado, mas sim ser removido para a disponibilidade. Nesses casos, o servidor deixará de exercer as funções de forma temporária, mantendo o vínculo com a administração pública.

Destaque-se que não há prazo para o término da disponibilidade, porém, por lei, o servidor tem a garantia de que, surgindo novo cargo vago compatível com o que ocupava, seu aproveitamento será obrigatório.

Observação importante: o aproveitamento é obrigatório tanto para o poder público quanto para o agente. Isso ocorre porque a Administração Pública não pode deixar de executar o aproveitamento para nomear novos candidatos, da mesma forma que o servidor não poderá optar por ficar em disponibilidade, vindo a recusar o aproveitamento.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Vacância

As situações de vacância são as hipóteses de desocupação do cargo público. Vacância é o termo utilizado para designar cargo público vago. É um fato administrativo que informa que o cargo público não está provido e poderá preenchido por novo agente.

A lei dispõe sete hipóteses de vacância. São elas:

a) *Aposentadoria*: acontece quando mediante ato praticado pela Administração Pública, o servidor público passa para a inatividade. No Regime Próprio de Previdência do Servidor Público, a aposentadoria pode-se dar voluntariamente, compulsoriamente ou por invalidez, devendo ser aprovada pelo Tribunal de Contas para que tenha validade. A aposentadoria pode ocorrer pelas seguintes maneiras:

• Falecimento

Quando se tratar de fato administrativo alheio ao interesse do servidor ou da Administração Pública, torna inevitavelmente inviável a ocupação do cargo.

• Exoneração

Acontece sempre que o desfazimento do vínculo com o poder público ocorre por situação prevista em lei, sem penalidades, dando fim à relação jurídica funcional que havia tido início com a posse.

Ressalte-se que a exoneração pode ocorrer a pedido do servidor, situação na qual, por vontade do agente público, o vínculo se restará desfeito e o cargo vago.

b) *Demissão*: será cabível todas as vezes em que o servidor cometer infração funcional, prevista em lei e será punível com a perda do cargo público. A demissão está disposta na lei 8.112/90 em forma de sanção aplicada ao servidor que cometer.

Quaisquer das infrações dispostas no art. 132 que são configuradas como condutas consideradas graves. Em determinados casos, definidos pelo legislador, a demissão proporá de forma automática a indisponibilidade dos bens do servidor até que esse faça os devidos ressarcimentos ao erário. Em se tratando de situações mais extremas, o legislador vedará por completo a o retorno do servidor ao serviço público.

A penalidade deverá ser por meio de processo administrativo disciplinar no qual se observe o direito ao contraditório e a ampla defesa.

c) *Readaptação*: é a de investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção minuciosamente realizada por junta médica oficial do órgão competente.

O servidor que for readaptado, assumindo o novo cargo desde que seja com funções compatíveis com sua nova situação, deverá retornar ao cargo anteriormente ocupado. Assim, a readaptação ensejará o provimento de um cargo e, por conseguinte, a vacância de outro, acopladas num só ato.

d) *Promoção*: ocorre no momento em que o servidor público, por antiguidade e merecimento, alternadamente, passa a assumir cargo mais elevado na carreira de ingresso.

e) *Posse em cargo inacumulável*: todas as vezes que o servidor tomar posse em cargo ou emprego público de carreira nova, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de forma que o novo cargo não seja acumulável com o primeiro.

Ocorrendo isso, em decorrência da vedação estabelecida pela Carta Magna de acumulação de cargos e empregos públicos, será necessária a vacância do cargo anteriormente ocupado. Não fazendo o servidor a opção, após a concessão de prazo de dez dias, por conseguinte, o poder público poderá instaurar, nos termos da lei, processo administrativo sumário, pugnando na aplicação da penalidade de demissão do servidor.

Efetividade

A efetividade não se confunde com a estabilidade. Ao passo que a estabilidade é a garantia constitucional disposta no art.14, que garante a permanência no serviço público outorgada ao servidor que, no ato de nomeação por concurso público para cargo de provimento efetivo, tenha transposto o período de estágio probatório e aprovado numa avaliação específica e especial de desempenho, a efetividade é a situação jurídica daquele servidor que ocupa cargo de provimento efetivo.

Os cargos de provimento efetivo são aqueles que só podem ser titularizados por servidores estatutários. Sua nomeação depende explicitamente da aprovação em concurso público.

Ao ingressar no serviço público, o servidor ao ocupar cargo de provimento efetivo, já é considerado um servidor efetivo. Entretanto, o mencionado servidor efetivo só terá garantida sua permanência no serviço público, a estabilidade, depois de três anos de exercício, desde que seja aprovado no estágio probatório.

Criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções

Via de regra, os cargos públicos apenas podem ser criados, transformados ou extintos por determinação de lei. Cabe ao Poder Legislativo, com o sancionamento do chefe do Poder Executivo, dispor sobre a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas.

Em se tratando de cargos do Poder Legislativo, o processo de criação não depende apenas de lei, mas sim de uma norma que mesmo apesar de possuir a mesma hierarquia de lei, não está na dependência de deliberação executiva com sanção ou veto do chefe do Executivo. Referidas normas, em geral, são chamadas de Resoluções.

Denota-se que é a norma criadora do cargo a responsável pela denominação, as atribuições e a remuneração correspondentes aos cargos públicos, nos termos da lei.

Uma questão de suma relevância, é a iniciativa da lei que cria, extingue ou transforma cargos. A despeito da criação de cargos, vejamos:

Cargos do Poder Executivo: a iniciativa é privativa do chefe desse Poder (CF, art. 61, § 1º, II, "a").

Cargos do Poder Judiciário: dos Tribunais de Contas e do Ministério Público a lei em questão, partirá de iniciativa dos respectivos Tribunais ou Procuradores - Gerais em se tratando da criação de cargos para o Ministério Público.

Cargos do Legislativo: os cargos serão criados, extintos ou transformados por atos normativos de âmbito interno desse Poder (Resoluções), sendo sua iniciativa da respectiva Mesa Diretora.

Embora sejam criados por lei, os cargos ou funções públicas, se estiverem vagos, podem ser extintos por intermédio de lei ou por decreto do chefe do Poder Executivo. No entanto, se o cargo estiver ocupado, só poderá ser extinto por lei.

Os cargos podem ser organizados em carreira ou isolados. Vejamos:

Cargos organizados em carreira: são cargos cujos ocupantes podem percorrer várias classes ao longo da sua vida funcional, em razão do regime de progressão do servidor na carreira.

Cargos isolados: não permitem a progressão funcional de seus titulares.

Em relação às garantias e características especiais que lhe são conferidas, os cargos podem ser classificados em vitalícios, efetivos; e comissionados. Vejamos:

Cargos vitalícios e cargos efetivos: oferecem garantia de permanência aos seus ocupantes. De forma geral, a nomeação para esses cargos é dependente de prévia aprovação em concurso público.

Cargos em comissão ou comissionados: de acordo com o art. 37, V, da CF, os cargos comissionados se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. São ocupados de maneira temporária, em função da confiança depositada pela autoridade nomeante. A nomeação para esse tipo de cargo não depende de aprovação em concurso público, podendo a exoneração do seu ocupante pode ser feita a qualquer tempo, a critério da autoridade nomeante.

Ressalte-se que antes da EC 32/2001, os cargos e as funções públicas só podiam ser extintos por determinação de lei. Entretanto, a mencionada emenda constitucional alterou a redação do art. 84, VI, "b", da CF, passando a legislar admitindo que o Presidente da República possa extinguir funções ou cargos públicos por meio de decreto, quando estes se encontrarem vagos.

O resultado disso, é que, ao aplicar o princípio da simetria, a consequência é que os Governadores e Prefeitos, se houver semelhante previsão nas respectivas Constituições Estaduais ou Leis Orgânicas, também podem extinguir por decreto funções ou cargos públicos vagos nos Estados, Distrito Federal e Municípios.

Assim sendo, em se restando vagos, os cargos ou funções públicas, embora sejam criados por lei, poderão ser extintos por lei ou por decreto do chefe do Poder Executivo. Entretanto, se o cargo estiver ocupado, só poderá ser extinto através de lei, uma vez que não se admite a edição de decreto com essa finalidade.

Remuneração

A Constituição Federal Brasileira aduz no art. 37, inciso X do art. 37, a seguinte redação:

X - *a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4.º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;*

Infere-se que a alteração mais importante trazida a esse dispositivo por meio da EC 19/1998, foi a exigência de lei específica para que seja fixada ou que haja alteração na remuneração em sentido amplo de todos os servidores públicos. Isso significa que cada alteração de remuneração de cargo público deverá ser feita através da edição de lei ordinária específica para tratar desse assunto.

O termo "subsídio", o qual o texto do inciso X do art. 3 7 menciona, é um tipo de remuneração inserida em nosso ordenamento jurídico através da EC 19/1998, que é de medida obrigatória para alguns cargos e facultativa para outros.

Nos parâmetros do § 4.º do art. 39 da Constituição Federal, o subsídio deverá ser "fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória". No estudo desse paramento legal, depreende-se que o subsídio é uma espécie remuneração em sentido amplo.

Não obstante, a redação do inciso X do art. 3 7 não tenha usado o termo "vencimento", convém anotar que este é usado com frequência para indicar a remuneração dos servidores estatutários que não percebem subsídio.

Nesse conceito, os "vencimentos", também são considerados um tipo de remuneração em sentido amplo. São compostos pelo vencimento normal do cargo com o acréscimo das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

Portanto, o disposto no inciso X do art. 37 da CFB/88, ao determinar "a remuneração dos servidores públicos e o subsídio", está, em síntese, acoplando as duas espécies remuneratórias, vencimentos e subsídios que os servidores públicos estatutários podem receber.

Pondera-se que o termo "salário" não é alcançado pelo citado dispositivo, posto que este trata-se do nome usado para o pagamento ou quitação de serviços profissionais prestados em uma relação de emprego quando a mesma é sujeita ao regime trabalhista, que é controlado e direcionado pela Consolidação das Leis do Trabalho. Assim sendo, entende-se que os empregados públicos recebem salário.

Dependerá do cargo conforme o dispositivo de lei que o rege, para que a iniciativa privativa das leis que fixem ou alterem as remunerações e subsídios dos servidores públicos. De acordo com a Constituição, atinente às principais hipóteses de iniciativa de leis que tratem a respeito da remuneração de cargos públicos, podemos resumir das seguintes formas:

CARGO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL	A iniciativa é privativa do Presidente da República (CFB, art. 61, § 1.º, II, "a");
CARGOS DA CÂMARA DOS DEPUTADOS	a iniciativa é privativa dessa Casa (CFB, art. 51, IV);
CARGOS DO SENADO FEDERAL	a iniciativa é privativa dessa Casa (CF, art. 52, XIII);

Compete de forma privativa ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores e aos Tribunais de Justiça propor ao Poder Legislativo a respectiva remuneração dos seus serviços auxiliares e dos juízos que lhes forem vinculados, e, ainda a fixação do subsídio de seus membros e dos Juízes, inclusive dos tribunais inferiores, onde houver (CF, art. 48, XV, e art. 96, II, 'b).

Editora Solução a solução para o seu concurso!

Observe-se que a fixação do subsídio dos deputados federais, dos senadores, do Presidente e do Vice-Presidente da República e dos Ministros de Estado é da competência exclusiva do Congresso Nacional e não se encontra sujeita à sanção ou veto do Presidente da República. Nesse sentido específico, em virtude de previsão constitucional, a determinação dos aludidos subsídios não é realizada por meio de lei, mas sim por intermédio de Decreto Legislativo do Congresso Nacional.

Nesse sentido, em relação entendimento do Supremo Tribunal Federal, esse órgão entende que a concessão da revisão geral anual" a que se refere o inciso X do art. 37 da Constituição deve ser efetivada por intermédio de lei de iniciativa privativa do Poder Executivo de cada Federação.

O inciso X do art. 37 da Constituição Federal em sua parte final, garante a" revisão geral anual" da remuneração e do subsídio dos "servidores públicos" sempre na mesma data e sem distinção de índices.

A Constituição da República em seu texto original, usava os termos "servidor público civil" e "servidor público militar". No entanto, a partir da aprovação da EC 1811998, estas expressões deixaram de existir e o texto constitucional passou a se referir aos servidores civis, apenas como "servidores públicos" e aos servidores militares, apenas como "militares.

Também em seu texto original e primitivo, a Constituição Federal de 1988 determinava a obrigatoriedade do uso de índices de revisão de remuneração idênticos para servidores públicos civis e para servidores públicos militares (expressões usadas antes da EC 18/1998). Acontece que no atual inciso X do art. 37, que resultou da EC 1911998, existe referência apenas a "servidores públicos", o que leva a entender que o preceito nele contido não pode ser aplicado aos militares, uma vez que estes não se englobam mais como espécie do gênero "servidores públicos".

A remuneração dos servidores públicos passa anualmente por período revisional. Esse ato também faz parte do contido na EC 19/1998.

O objetivo da revisão geral anual, ao menos, em tese, possui o fulcro de recompor o poder de compra da remuneração do servidor, devido a inflação que normalmente está em alta. Por não se tratar de aumento real da remuneração ou do subsídio, mas somente de um aumento nominal, por esse motivo, é denominado, às vezes, de "aumento impróprio".

Esclarece-se que a revisão geral de remuneração e subsídio que o dispositivo constitucional em exame menciona, não é implantada mediante a reestruturação de algumas carreiras, posto que as reestruturações de carreiras não são anuais, nem, tampouco gerais, pois se limitam a cargos específicos, além de não manterem ligação com a perda de valor relativo da moeda nacional. Já a revisão geral, de forma adversa das reestruturações de carreiras, tem o condão de alcançar todos os servidores públicos estatutários de todos os Poderes da Federação em que esteja efetuando e deve ocorrer a cada ano.

Registre-se que a remuneração do servidor público é submetida aos valores mínimo e máximo.

Em relação ao valor mínimo, a Carta Magna predispõe aos servidores públicos a mesma garantia que é dada aos trabalhadores em geral, qual seja, a de que a remuneração recebida não pode ser inferior ao salário mínimo. No entanto, tal garantia se refere ao total da remuneração recebida, e não em relação ao vencimento-base. Sobre o assunto, o STF deixou regulamentado na Súmula Vinculante 16.

Ressalta-se que a garantia da percepção do salário mínimo não foi assegurada pela Constituição Federal aos militares. Para o STF, a obrigação do Estado quanto aos militares está limitada ao fornecimento das condições materiais para a correta prestação do serviço militar obrigatório nas Forças Armadas. Para tanto, denota-se que os militares são enquadrados em um sistema que não se confunde com o que se aplica aos servidores civis, uma vez que estes têm direitos, garantias, prerrogativas e impedimentos próprios (RE 570177/MG).

Consolidando o entendimento, enfatiza-se que a Suprema Corte editou a Súmula Vinculante 6, por meio da qual afirma que "não viola a Constituição o estabelecimento de remuneração inferior ao salário mínimo para as praças prestadoras de serviço militar inicial".

Referente ao limite máximo, foi estabelecido o teto remuneratório pelo art. 37, XI, da CF, com redação dada pela EC 41/2003. Vejamos:

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003).

O art. 37, § 11, da CFB/88 também regulamenta o assunto ao afirmar que estão submetidos ao teto a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza. Referente às parcelas de caráter indenizatório, estas não serão computadas para efeito de cálculo do teto remuneratório.

Perceba que a regra do teto remuneratório também e plenamente aplicável às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que percebem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral (art. 37, § 9º, da CF).No entanto, se essas entidades não vierem a receber recursos públicos para a quitação de despesas de custeio e de pessoal, seus empregados não estarão submetidos ao teto remuneratório previsto no art. 37, XI, da CF.

Nos trâmites desse dispositivo constitucional, resta-se existente um teto geral remuneratório que deve ser aplicado a todos os Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, sendo este,

o subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal. Além disso, referente a esse teto geral, existem tetos específicos aplicáveis aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

Em se tratando da esfera estadual e distrital, denota-se que a remuneração dos servidores públicos não podem exceder o subsídio mensal dos Ministros do STF, bem como, ainda, não pode ultrapassar os limites a seguir:

Na alçada do Poder Executivo: o subsídio do Governador;

Na alçada do Poder Legislativo: o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais;

Na alçada do Poder Judiciário: o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado este a 90,25% do subsídio dos Ministros do STF. Infere-se que esse limite também é nos termos da Lei, aplicável aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos, mesmo que estes não integrem o Poder Judiciário.

Em relação aos Estados e ao Distrito Federal, a Carta Magna, no art. 37, § 12 com redação incluída pela EC 47/2005, facultou a cada um desses entes fixar, em sua alçada, um limite remuneratório local único, sendo ele o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça que é limitado a 90,25% do subsídio dos Ministros do STF. Se os Estados ou Distrito Federal desejarem adotar o subteto único, deverão realizar tal tarefa por meio de emenda às respectivas Constituições estaduais ou, ainda, à Lei Orgânica do Distrito Federal. Entretanto, em consonância com a Constituição Federal, o limite local único não deve ser aplicado aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores.

Finalizando, em relação à esfera municipal, a remuneração dos agentes públicos não poder exceder o teto geral e também não pode exceder o subsídio do Prefeito que cuida-se do subteto municipal.

Registre-se ainda, que a Constituição Federal carrega em seu bojo a regra de que "os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo" (art. 37, XII, da CF). No entanto, esta norma tem sido de pouca aplicação, pelo fato de possuir conteúdo genérico, ao contrário da previsão inserida no art. 37, XI, da CFB/88, que explicitamente estabelece limites precisos para os tetos remuneratórios.

Direitos e deveres

Adentrando ao tópico dos direitos e deveres dos agentes públicos, com o amparo da Lei 8112/90, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, é importante explanar que além do vencimento - base, a lei prevê que o servidor federal poderá receber vantagens pecuniárias, sendo elas:

Indenizações

Têm como objetivo ressarcir aos servidores em razão de despesas que tenham tido por motivo do exercício de suas funções. São previstos por determinação legal, os seguintes tipos de indenizações a serem pagas ao servidor federal:

a) Ajuda de custo: é destinada a compensar as despesas de instalação do servidor que, a trabalho em prol do interesse do serviço público, passar a laborar em nova sede, isso com mudança de domicílio em caráter permanente.

A ajuda de custo também será devida àquele agente que, não sendo servidor da União, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio. Por outro ângulo, não será concedida ajuda de custo ao servidor que em virtude de mandato eletivo se afastar do cargo, ou vier a reassumi-lo.

O cálculo pecuniário da ajuda de custo é feito sobre a remuneração do servidor, e não pode exceder a importância correspondente a três meses de remuneração.

Referente a cônjuge ou companheiro do servidor beneficiado pela ajuda de custo que também seja servidor e, a qualquer tempo, passe a ter exercício na mesma sede do seu cônjuge ou companheiro, não é permitido pela legislação que ocorra o pagamento de uma segunda ajuda de custo.

Além de receber o valor pago pela ajuda de custo, todas as despesas de transporte do servidor e de sua família, deverão ser arcadas pela Administração Pública, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

Falecendo o servidor estando lotado na nova sede, sua família, por conseguinte, fará jus à ajuda de custo bem como de transporte para retornar à localidade de origem, no prazo de um ano, contado do óbito.

Com o fito de evitar enriquecimento sem causa, a lei determina que o servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, sem se justificar, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 dias.

Observação importante: O STJ entende que a ajuda de custo somente é devida aos servidores que, no interesse da Administração, forem removidos *ex officio*, com fundamento no art. 36, parágrafo único, I, da Lei 8.112/1990. No entanto, quando a remoção ocorrer em decorrência de interesse particular do servidor, a ajuda de custo não é devida. Assim, por exemplo, se o servidor público passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, por meio de processo seletivo de remoção, não terá direito à percepção da verba de ajuda de custo (AgRg no REsp 1.531.494/SC).

Diárias

São devidas ao servidor que a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o Exterior, que também fará jus a passagens destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

As diárias são devidas apenas nas hipóteses de deslocamentos eventuais ou transitórios. Assim, o servidor não fará jus a diárias se o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo (art. 58, § 2º).

Não terá direito a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros consideram-se estendidas, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional (art. 58, § 3º).

A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias (art. 58, § 1º).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Além disso, o servidor que receber diárias e porventura, não se afastar da sede, será obrigado a restituí-las em valor integral no prazo de cinco dias.

Da mesma forma, retornando o servidor à sede antes do previsto, também ficará obrigado a devolver as diárias percebidas em excesso no prazo de cinco dias.

a) Indenização de transporte: é devida ao servidor que no exercício de serviço de interesse público realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo (art. 60 da Lei 8.112/90).

b) Auxílio - moradia: é o ressarcimento das despesas devidamente comprovadas e realizadas pelo servidor público com aluguel de moradia ou, ainda com outro meio de hospedagem devidamente administrado por empresa hoteleira, no decurso do prazo de um mês após a comprovação da despesa pelo servidor.

Para fazer jus ao recebimento do auxílio - moradia, o servidor deverá atender a alguns requisitos cumulativos previstos na lei (art. 60-B). Vejamos:

Art. 60-B. Conceder-se-á auxílio - moradia ao servidor se atendidos os seguintes requisitos: (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006).

I - não exista imóvel funcional disponível para uso pelo servidor; (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006).

II - o cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional; (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006).

III - o servidor ou seu cônjuge ou companheiro não seja ou tenha sido proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel no Município aonde for exercer o cargo, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção, nos doze meses que antecederem a sua nomeação; (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006).

IV - nenhuma outra pessoa que resida com o servidor receba auxílio - moradia; (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006).

V - o servidor tenha se mudado do local de residência para ocupar cargo em comissão ou função de confiança do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 4, 5 e 6, de Natureza Especial, de Ministro de Estado ou equivalentes; (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006).

VI - o Município no qual assuma o cargo em comissão ou função de confiança não se enquadre nas hipóteses do art. 58, § 3o, em relação ao local de residência ou domicílio do servidor; (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006).

VII - o servidor não tenha sido domiciliado ou tenha residido no Município, nos últimos doze meses, aonde for exercer o cargo em comissão ou função de confiança, desconsiderando-se prazo inferior a sessenta dias dentro desse período; e (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006).

VIII - o deslocamento não tenha sido por força de alteração de lotação ou nomeação para cargo efetivo. (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006).

IX - o deslocamento tenha ocorrido após 30 de junho de 2006. (Incluído pela Lei nº 11.490, de 2007).

Parágrafo único. Para fins do inciso VII, não será considerado o prazo no qual o servidor estava ocupando outro cargo em comissão relacionado no inciso V. (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006).

Gratificações

São vantagens pecuniárias que constituem acréscimos de estipêndio, que acopladas ao vencimento constituem a remuneração do servidor público.

Em consonância com o art. 61 da Lei 8.112/1990 depreende-se que, além do vencimento e das indenizações, poderão ser deferidas aos servidores as seguintes retribuições em forma de gratificações e adicionais:

a) Retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento: "Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício" (art. 62). O valor dessa retribuição será fixado por lei específica.

b) Gratificação natalina: equivale ao 13º salário do trabalhador da iniciativa privada, ou pública sendo calculada à razão de 1/12 da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano. Para efeito de pagamento da gratificação natalina, a fração igual ou superior a 15 dias de exercício será considerada como mês integral.

c) Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas: O adicional de insalubridade é devido aos servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres, que provocam a deterioração da sua saúde. Em relação ao adicional de periculosidade, é devido ao servidor cujas funções que desempenha habitualmente colocam em risco a sua vida.

d) Adicional pela prestação de serviço extraordinário: é aquele exercido além da jornada ordinária de trabalho do servidor.

Nos termos da Lei 8.112/1990, o serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho.

(art. 73). No entanto, somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada (art. 74).

e) Adicional noturno: é prestado no horário compreendido entre 22 horas de um dia e cinco horas do dia seguinte. O servidor que exercer serviço noturno terá direito a perceber o adicional noturno, cujo valor corresponderá ao acréscimo de 25% sobre a hora trabalhada no turno diurno. Além disso, será considerado como uma hora de serviço noturno o tempo de cinquenta e dois minutos e trinta segundos (art. 75).

f) Adicional de férias: é garantido pela Constituição Federal e disciplinado no art. 76 do estatuto funcional. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das suas férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração do período das férias. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de férias.

h) Gratificação por encargo de curso ou concurso: é direito assegurado ao servidor que, em caráter eventual, se encaixar nas hipóteses do art.76-A, tais como: atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal; participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos; participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coorde-

nação, supervisão, incluídas entre as suas atribuições permanentes e participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

Vale a pena registrar que, em tempos remotos, a lei contemplava o pagamento do adicional por tempo de serviço. Entretanto, o dispositivo legal que previa o mencionado adicional foi revogado. Contemporaneamente, esta vantagem é paga somente aos servidores que à época da revogação restavam munidos de direito adquirido à sua percepção.

Adicionais

Adicionais são formas de remuneração do risco à vida e à saúde dos trabalhadores com caráter transitório, enquanto durar a exposição aos riscos de trabalho do servidor. No serviço público, podemos resumi-los da seguinte forma:

a) Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas: O adicional de insalubridade é devido aos servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres, que provocam a deterioração da sua saúde. Em relação ao adicional de periculosidade, é devido ao servidor cujas funções que desempenha habitualmente colocam em risco a sua vida.

b) Adicional pela prestação de serviço extraordinário: é aquele exercido além da jornada ordinária de trabalho do servidor.

Nos termos da Lei 8.112/1990, o serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho.

No entanto, somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada, nos ditames do art.74.

c) Adicional noturno: é prestado no horário compreendido entre 22 horas de um dia e cinco horas do dia seguinte. O servidor que exercer serviço noturno terá direito a perceber o adicional noturno, cujo valor corresponderá ao acréscimo de 25% sobre a hora trabalhada no turno diurno. Além disso, será considerado como uma hora de serviço noturno o tempo de cinquenta e dois minutos e trinta segundos (art. 75).

d) Adicional de férias: é disposto na Constituição Federal e disciplinado no art. 76 do estatuto funcional. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das suas férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração do período das férias. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de férias.

e) Adicional de atividade penosa: será devido aos servidores que estejam em exercício de suas funções em zonas de fronteira ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento (art. 71).

Observação importante: O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão (art. 68, § 2º).

O servidor que pelas circunstâncias fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não podendo perceber ditas vantagens cumulativamente (art. 68, § 1º).

Férias

De modo geral, podemos afirmar que as férias correspondem ao direito do servidor a um período de descanso anual remunerado, por meio do qual, para a maioria dos servidores é de trinta dias. Esse direito do servidor está garantido pela Constituição Federal, porém, a disciplina do seu exercício pelos servidores estatutários federais está inserida nos arts. 77 a 80 da Lei 8.112/1990.

Normalmente, o servidor fará jus a trinta dias de férias a cada ano, que por sua vez, podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, em se tratando de caso de necessidade do serviço, com exceção das hipóteses em que haja legislação específica (art. 77). Entretanto, o servidor que opera direta em permanência constante com equipamentos de raios X ou substâncias radioativas, terá direito ao gozo de 20 dias consecutivos de férias semestrais de atividade profissional, sendo proibida em qualquer hipótese a acumulação desses períodos (art. 79).

Observação importante: A lei proíbe que seja levada à conta de férias qualquer falta ao serviço (art. 77, § 2º).

É interessante salientar que no primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 meses de exercício (art. 77, § 1º); a partir daí os períodos aquisitivos de férias são contados por exercício.

Infere-se que o gozo do período de férias é decisão exclusivamente discricionária da administração, que só o fará se compreender que o pedido atende ao interesse público.

No condizente à remuneração das férias, depreende-se que esta será acrescida do adicional que corresponda a 1/3 incidente sobre a remuneração original. Já o pagamento da remuneração de férias, com o acréscimo do adicional, poderá ser efetuado até dois dias antes do início do respectivo período do gozo (art. 78).

Havendo parcelamento de gozo do período de férias, o servidor receberá o adicional de férias somente após utilizado o primeiro período (art. 78, § 5º).

Caso o servidor seja exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, terá o direito de receber indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, bem como ao incompleto, na exata proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou, ainda de fração superior a quatorze dias (art. 78, § 3º). Ocorrendo isso, a indenização poderá ser calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório (art. 78, § 4º).

Observação importante: o STJ vem aplicando de forma pacífica o entendimento de que, ocorrendo vacância, por posse em outro cargo inacumulável, sem solução de continuidade no tempo de serviço, o direito à fruição das férias não gozadas nem indenizadas transfere-se para o novo cargo, ainda que este último tenha remuneração maior (STJ, 5ª Turma, AgRg no Ag 1008567/DF, Rel. Min. Napoleão Nunes Maia Filho, j. 18.09.2008, DJe 20.10.2008).

Via de regra, as férias dos servidores públicos devem ser gozadas sem quaisquer tipos de interrupção. Entretanto, como exceção, a lei estabelece dispositivo que determina que as férias somente poderão ser interrompidas nas seguintes hipóteses art. 80 da Lei 8112/90:

a) calamidade pública;

b) comoção interna;

c) convocação para júri, serviço militar ou eleitoral; ou

d) por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Licenças

São períodos por meio dos quais o servidor tem direito de se afastar das suas atividades, com ou sem remuneração, de acordo com o tipo de licença.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

A Lei 8112/90 prevê várias espécies de licenças, são elas:

Art. 81. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - para o serviço militar;

IV - para atividade política;

V - para capacitação;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - para desempenho de mandato classista;

VIII - para tratamento de saúde;

IX - Licença por acidente em serviço (art. 211);

X - Licença à Gestante (art. 207);

XI - Licença à Adotante (art. 210);

XII – Licença Paternidade (art. 208).

Nos parâmetros do referido Estatuto, temos a seguinte explanação:

Art. 83. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto no inciso II do art. 44.

§ 2º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3o, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

§ 2º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3o, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

§ 2º No deslocamento de servidor cujo cônjuge ou companheiro também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá haver exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo.

Art. 85. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

Art. 86. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Art. 87. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Art. 91. A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Art. 92. É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, observado o disposto na alínea c do inciso VIII do art. 102 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I - para entidades com até 5.000 (cinco mil) associados, 2 (dois) servidores;

II - para entidades com 5.001 (cinco mil e um) a 30.000 (trinta mil) associados, 4 (quatro) servidores;

III - para entidades com mais de 30.000 (trinta mil) associados, 8 (oito) servidores.

§ 1o Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou de representação nas referidas entidades, desde que cadastradas no órgão competente.

§ 2º. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

Art. 202. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 207. Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º . A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 208. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 209. Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 210. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Art. 211. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Observação importante: a licença-prêmio não faz mais parte do rol dos direitos dos servidores federais e foi suprimida pela Lei 9.527/1997. A licença-prêmio permitia que o servidor, encerrado cada quinquênio ininterrupto de serviço, pudesse gozar, como prêmio pela assiduidade de três meses de licença, com a remuneração do cargo efetivo. A legislação vigente à época facultava ao servidor gozar a licença ou contar em dobro o período da licença para efeito de aposentadoria (o que atualmente não é mais possível, já que a EC 20/1998 proibiu a contagem de tempo de contribuição fictício para aposentadoria). Entretanto, em análise ao caso específico daqueles que adquiriram legitimamente o direito antes da supressão legal, o STJ entende pacificamente que "o servidor aposentado tem direito à conversão em pecúnia da licença-prêmio não gozada e contada em dobro, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração Pública" (AgRg no AREsp 270.708/RN).

Concessões

Três são as espécies de concessão:

a) Primeira espécie de concessão: permite ao servidor se ausentar do serviço, sem qualquer prejuízo a sua remuneração, nas seguintes condições (art. 97): por um dia, para doação de sangue; por dois dias, para se alistar como eleitor; por oito dias consecutivos em razão de: casamento; falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

b) Segunda espécie de concessão: relacionada à concessão de horário especial, nas seguintes situações (art. 98): ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sendo exigida a compensação de horário; ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário;ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente da compensação de horário; ao servidor que atue como instrutor em curso instituído no âmbito da administração pública federal ou que participe de banca examinadora de concursos, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até um ano.

c) Terceira espécie de concessão: cuida dos casos relacionados à matrícula em instituições de ensino. Por amparo legal, "ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga" (art. 99). Denota-se que esse benefício se estende também "ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial" (art. 99, parágrafo único).

Direito de petição

De acordo com o art. 104 da Lei 8.112/1990, é direito do servidor público, requerer junto aos Poderes Públicos, a defesa de direito ou interesse legítimo.

O direito de petição pode ser manifestado por intermédio de requerimento, pedido de reconsideração ou de recurso.

Nos termos da Lei, o requerimento deverá ser dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente (art. 105).

Além disso, nos trâmites do art. 106, caberá pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

De acordo com o art. 107 do Estatuto em estudo, caberá recurso nas seguintes hipóteses: do indeferimento do pedido de reconsideração e das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Nos termos do art. 109, o recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades, sendo encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente. Dando continuidade, o recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente e em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado, nos parâmetros do art. 109, parágrafo único da Lei 8112/90.

O prazo para interposição de recurso ou de pedido de reconsideração é de 30 dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida (art. 108).

Já o direito de requerer prescreve, nos termos do art. 110, em cinco anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho; em 120 dias, nos demais casos, exceto quando outro prazo for fixado em lei.

Em relação à prescrição, merece também destaque:

Art. 112: a prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração; o pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição (art. 111); o prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado (art. 110, parágrafo único da Lei 8112/90).

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

QUESTÕES

1. A administração Pública é considerada por Di Pietro (2009, p. 57), como "a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos".
( ) CERTO.
( ) ERRADO.

2. Em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido objetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido subjetivo.
( ) CERTO.
( ) ERRADO.

3. Pode-se se afirmar que a supremacia do interesse público se encontra eivada de justificativas para a concessão de prerrogativas, ao passo que a indisponibilidade de tal interesse, por sua vez, passa a impor a estipulação de restrições e sujeições à atuação administrativa, sendo estes os princípios da Administração Pública.
A assertiva se encontra:
( ) CERTA.
( ) ERRADA.

4. Na seara do direito administrativo, a principal determinação advinda do Princípio da Legalidade é a de que a atividade administrativa seja exercida com observância exata dos parâmetros da lei, ou seja, a administração somente poderá agir quando estiver devidamente autorizada por lei, dentro dos limites estabelecidos por lei, vindo, por conseguinte, a seguir o procedimento que a lei exigir.
A assertiva se encontra:
( ) CERTA.
( ) ERRADA.

5. O princípio da moralidade é possuidor de existência autônoma, portanto, não se confunde com o princípio da legalidade, tendo em vista que a lei pode ser vista como imoral e a seara da moral é mais ampla do que a da lei.
A assertiva se encontra:
( ) CERTA.
( ) ERRADA.

6. Denota-se que a publicidade não existe como um fim em si mesmo, ou apenas como uma providência de ordem meramente formal. O principal foco da publicidade é assegurar transparência ou visibilidade da atuação administrativa, vindo a possibilitar o exercício do controle da Administração Pública por meio dos administrados, bem como dos órgãos determinados por lei que se encontram incumbidos de tal objetivo.
A assertiva se encontra:
( ) CERTA.
( ) ERRADA.

7. Sendo princípios gerais de direito, a razoabilidade e a proporcionalidade, embora não estejam previstos expressamente no texto da CFB/88, transpassam vários dispositivos da CF/1988, vindo a se constituir em princípios constitucionais implícitos.
( ) CERTA.
( ) ERRADA.

8. Trata-se o poder hierárquico, de poder conferido à autoridade administrativa para distribuir e dirimir funções em escala de seus órgãos, vindo a estabelecer uma relação de coordenação e subordinação entre os servidores que estiverem sob a sua hierarquia.
( ) CERTO.
( ) ERRADO.

9. O dever de obediência do subordinado o obriga a cumprir as ordens manifestamente ilegais, advindas de seu superior hierárquico. Ademais, nos ditames do art. 116, XII, da Lei 8.112/1990, o subordinado não tem a obrigação funcional de representar contra o seu superior caso este venha a agir com ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
( ) CERTO.
( ) ERRADO.

10. Ocorre o desvio de poder ou desvio de finalidade quando a autoridade vem a praticar um ato que é de sua competência, porém, o utiliza para uma finalidade diferente da prevista ou contrária ao interesse público como um todo.
( ) CERTO.
( ) ERRADO.

11. A Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo "Administração Direta" possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.
( ) CERTO.
( ) ERRADO.

12. Tendo o Estado a convicção de que atividades podem ser exercidas de forma mais eficaz por entidade autônoma e com personalidade jurídica própria, o Estado transfere tais atribuições a particulares e, ainda pode criar outras pessoas jurídicas, de direito público ou de direito privado para esta finalidade.
( ) CERTO.
( ) ERRADO.

13. Quando praticados de forma regular os atos de gestão, passam a ter caráter vinculante e geram direitos subjetivos. Exemplo: uma autarquia ao alugar um imóvel a ela pertencente, de forma vinculante entre a administração e o locatário aos termos do contrato, acaba por gerar direitos e deveres para ambos.
( ) CERTO.
( ) ERRADO.

14. O instituto da decadência consiste na perda efetiva de um direito inexistente, pela falta de seu exercício, no período de tempo determinado em lei e também pela vontade das próprias partes e, ainda no fim de um direito subjetivo em face da inércia de seu titular, que não ajuizou uma ação constitutiva no prazo estabelecido pela lei.

( ) CERTO.
( ) ERRADO.

15. De acordo com a Nova lei de Licitações, os documentos exigidos para a habilitação são: a certidão negativa de feitos a respeito de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, e, por último, exige-se o balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais, salvo das empresas que foram constituídas no lapso de menos de três anos.

A assertiva se encontra:

( ) CERTO
( ) ERRADO

GABARITO

1	CERTO
2	ERRADO
3	CERTO
4	CERTO
5	CERTO
6	CERTO
7	CERTO
8	CERTO
9	ERRADO
10	CERTO
11	CERTO
12	CERTO
13	CERTO
14	CERTO
15	ERRADO

ANOTAÇÕES

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: DA APLICABILIDADE E INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS; VIGÊNCIA E EFICÁCIA DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS

O estudo da aplicabilidade das normas constitucionais é essencial à correta interpretação da Constituição Federal[1]. É a compreensão da aplicabilidade das normas constitucionais que nos permitirá entender exatamente o alcance e a realizabilidade dos diversos dispositivos da Constituição.

Todas as normas constitucionais apresentam juridicidade. Todas elas são imperativas e cogentes ou, em outras palavras, todas as normas constitucionais surtem efeitos jurídicos: o que varia entre elas é o grau de eficácia.

A doutrina americana (clássica) distingue duas espécies de normas constitucionais quanto à aplicabilidade: as normas autoexecutáveis *("self executing")* e as normas não-autoexecutáveis.

As normas autoexecutáveis são normas que podem ser aplicadas sem a necessidade de qualquer complementação. São normas completas, bastantes em si mesmas. Já as normas não-autoexecutáveis dependem de complementação legislativa antes de serem aplicadas: são as normas incompletas, as normas programáticas (que definem diretrizes para as políticas públicas) e as normas de estruturação (instituem órgãos, mas deixam para a lei a tarefa de organizar o seu funcionamento).

Embora a doutrina americana seja bastante didática, a classificação das normas quanto à sua aplicabilidade mais aceita no Brasil foi a proposta pelo Prof. José Afonso da Silva.

A partir da aplicabilidade das normas constitucionais, José Afonso da Silva classifica as normas constitucionais em três grupos:

→ normas de eficácia plena;
→ normas de eficácia contida;
→ normas de eficácia limitada.

1) Normas de eficácia plena

São aquelas que, desde a entrada em vigor da Constituição, produzem, ou têm possibilidade de produzir, todos os efeitos que o legislador constituinte quis regular. É o caso do art. 2º da CF/88, que diz: "são Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário".

As normas de eficácia plena possuem as seguintes características:

a) são autoaplicáveis, é dizer, elas independem de lei posterior regulamentadora que lhes complete o alcance e o sentido. Isso não quer dizer que não possa haver lei regulamentadora versando sobre uma norma de eficácia plena; a lei regulamentadora até pode existir, mas a norma de eficácia plena já produz todos os seus efeitos de imediato, independentemente de qualquer tipo de regulamentação;

b) são não-restringíveis, ou seja, caso exista uma lei tratando de uma norma de eficácia plena, esta não poderá limitar sua aplicação;

c) possuem aplicabilidade direta (não dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos), **imediata** (estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que é promulgada a Constituição) e **integral** (não podem sofrer limitações ou restrições em sua aplicação).

2) Normas constitucionais de eficácia contida ou prospectiva

São normas que estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento da promulgação da Constituição, mas que podem ser restringidas por parte do Poder Público. Cabe destacar que a atuação do legislador, no caso das normas de eficácia contida, é discricionária: ele não precisa editar a lei, mas poderá fazê-lo.

Um exemplo clássico de norma de eficácia contida é o art.5º, inciso XIII, da CF/88, segundo o qual "é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer".

Em razão desse dispositivo, é assegurada a liberdade profissional: desde a promulgação da Constituição, todos já podem exercer qualquer trabalho, ofício ou profissão. No entanto, a lei poderá estabelecer restrições ao exercício de algumas profissões. Citamos, por exemplo, a exigência de aprovação no exame da OAB como pré-requisito para o exercício da advocacia.

As normas de eficácia contida possuem as seguintes características:

a) são autoaplicáveis, ou seja, estão aptas a produzir todos os seus efeitos, independentemente de lei regulamentadora. Em outras palavras, não precisam de lei regulamentadora que lhes complete o alcance ou sentido.

Vale destacar que, antes da lei regulamentadora ser publicada, o direito previsto em uma norma de eficácia contida pode ser exercitado de maneira ampla (plena); só depois da regulamentação é que haverá restrições ao exercício do direito;

b) são restringíveis, isto é, estão sujeitas a limitações ou restrições, que podem ser impostas por:

- uma lei: o direito de greve, na iniciativa privada, é norma de eficácia contida prevista no art. 9º, da CF/88. Desde a promulgação da CF/88, o direito de greve já pode exercido pelos trabalhadores do regime celetista; no entanto, a lei poderá restringi-lo, definindo os "serviços ou atividades essenciais" e dispondo sobre "o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade".

- outra norma constitucional: o art. 139, da CF/88 prevê a possibilidade de que sejam impostas restrições a certos direitos e garantias fundamentais durante o estado de sítio.

1 http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:j3AAnRpJ4j-8J:www.estrategiaconcursos.com.br/curso/main/downloadPDF/%3Faula%-3D188713+&cd=4&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br

- conceitos ético-jurídicos indeterminados: o art. 5º, inciso XXV, da CF/88 estabelece que, no caso de "iminente perigo público", o Estado poderá requisitar propriedade particular. Esse é um conceito ético-jurídico que poderá, então, limitar o direito de propriedade;

c) possuem aplicabilidade direta (não dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos), **imediata** (estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que é promulgada a Constituição) e possivelmente **não-integral** (estão sujeitas a limitações ou restrições).

3) Normas constitucionais de eficácia limitada

São aquelas que dependem de regulamentação futura para produzirem todos os seus efeitos. Um exemplo de norma de eficácia limitada é o art. 37, inciso VII, da CF/88, que trata do direito de greve dos servidores públicos ("o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica").

Ao ler o dispositivo supracitado, é possível perceber que a Constituição Federal de 1988 outorga aos servidores públicos o direito de greve; no entanto, para que este possa ser exercido, faz-se necessária a edição de lei ordinária que o regulamente. Assim, enquanto não editada essa norma, o direito não pode ser usufruído.

As normas constitucionais de eficácia limitada possuem as seguintes características:

a) são não-autoaplicáveis, ou seja, dependem de complementação legislativa para que possam produzir os seus efeitos;

b) possuem aplicabilidade indireta (dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos) **mediata** (a promulgação do texto constitucional não é suficiente para que possam produzir todos os seus efeitos) e **reduzida** (possuem um grau de eficácia restrito quando da promulgação da Constituição).

Muito cuidado para não confundir!

As normas de eficácia contida estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que a Constituição é promulgada. A lei posterior, caso editada, irá restringir a sua aplicação.

As normas de eficácia limitada não estão aptas a produzirem todos os seus efeitos com a promulgação da Constituição; elas dependem, para isso, de uma lei posterior, que irá ampliar o seu alcance.

José Afonso da Silva subdivide as normas de eficácia limitada em dois grupos:

a) normas declaratórias de princípios institutivos ou organizativos: são aquelas que dependem de lei para estruturar e organizar as atribuições de instituições, pessoas e órgãos previstos na Constituição. É o caso, por exemplo, do art. 88, da CF/88, segundo o qual "a lei disporá sobre a criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública."

As normas definidoras de princípios institutivos ou organizativos podem ser impositivas (quando impõem ao legislador uma obrigação de elaborar a lei regulamentadora) ou facultativas (quando estabelecem mera faculdade ao legislador).

O art. 88, da CF/88, é exemplo de norma impositiva; como exemplo de norma facultativa citamos o art. 125, § 3º, CF/88, que dispõe que a "lei estadual poderá criar, mediante proposta do Tribunal de Justiça, a Justiça Militar estadual";

b) normas declaratórias de princípios programáticos: são aquelas que estabelecem programas a serem desenvolvidos pelo legislador infraconstitucional. Um exemplo é o art. 196 da Carta Magna ("a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação").

Cabe destacar que a presença de normas programáticas na Constituição Federal é que nos permite classificá-la como uma Constituição-dirigente.

É importante destacar que as normas de eficácia limitada, embora tenham aplicabilidade reduzida e não produzam todos os seus efeitos desde a promulgação da Constituição, possuem eficácia jurídica.

Guarde bem isso: a eficácia dessas normas é limitada, porém existente! Diz-se que as normas de eficácia limitada possuem eficácia mínima.

Diante dessa afirmação, cabe-nos fazer a seguinte pergunta: quais são os efeitos jurídicos produzidos pelas normas de eficácia limitada?

As normas de eficácia limitada produzem imediatamente, desde a promulgação da Constituição, dois tipos de efeitos:

→ efeito negativo;
→ efeito vinculativo.

O efeito negativo consiste na revogação de disposições anteriores em sentido contrário e na proibição de leis posteriores que se oponham a seus comandos. Sobre esse último ponto, vale destacar que as normas de eficácia limitada servem de parâmetro para o controle de constitucionalidade das leis.

O efeito vinculativo, por sua vez, se manifesta na obrigação de que o legislador ordinário edite leis regulamentadoras, sob pena de haver omissão inconstitucional, que pode ser combatida por meio de mandado de injunção ou Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão.

Ressalte-se que o efeito vinculativo também se manifesta na obrigação de que o Poder Público concretize as normas programáticas previstas no texto constitucional. A Constituição não pode ser uma mera "folha de papel"; as normas constitucionais devem refletir a realidade político-social do Estado e as políticas públicas devem seguir as diretrizes traçadas pelo Poder Constituinte Originário.

CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE: SISTEMAS DIFUSO E CONCENTRADO; AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE; AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE; AÇÃO DECLARATÓRIA DE CONSTITUCIONALIDADE E ARGUIÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO FUNDAMENTAL

É a atividade de fiscalização da validade e conformidade das leis e atos do Poder Público à vista de uma Constituição rígida, desenvolvida por um ou vários órgãos constitucionalmente designados. É, em síntese, um conjunto de atos tendentes a garantir a supremacia formal da Constituição.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Controle Preventivo: Comissões de Constituição e Justiça e Veto Jurídico

• Momento do Controle de Constitucionalidade

Quanto ao momento, o controle de constitucionalidade pode ser **preventivo** *(a priori)* ou **repressivo** *(a posteriori).*

No **Controle Preventivo**, fiscaliza-se a **validade do projeto de lei** com o fim de se evitar que seja inserida no ordenamento jurídico uma norma incompatível com a Constituição. Pode ser realizado por todos os Poderes da República.

Controle Repressivo do Poder Legislativo

No caso do **Controle Repressivo,** fiscaliza-se a validade de uma **norma já inserida no ordenamento jurídico**.

Procura-se expurgar do Direito Posto norma que contraria formal e/ou materialmente o texto constitucional, seu fundamento de validade.

Pode, também, ser realizado pelos três Poderes da República, bem assim pelo Tribunal de Contas da União.

Controle Repressivo do Poder Judiciário: o Controle Difuso ou Aberto

A **legitimação ativa** no controle difuso é **ampla**, uma vez que qualquer das partes (autor e réu) poderá levantar a questão constitucional, bem assim o membro do Ministério Público que oficie no feito ou, ainda, o próprio magistrado de ofício.

• Competência do Controle Difuso

No âmbito do controle difuso, qualquer juiz ou tribunal do País dispõe de competência para declarar a inconstitucionalidade das leis e dos atos normativos.

No entanto, quando o processo chega às instâncias superiores, um órgão fracionário do tribunal não possui esta competência (princípio da reserva de plenário, prescrito no Artigo 97, da CF).

Repercussão Geral

• Efeitos da Decisão

A princípio, pode-se afirmar que os efeitos da decisão em controle difuso de constitucionalidade realizado por juízes monocráticos e tribunais, inclusive o próprio STF, são ***inter partes*** (alcançando apenas o autor e o réu), e ***ex tunc*** (não retroativos).

Contudo, em se tratando especificamente de julgamento de **recurso extraordinário** (RE) pelo STF, deve-se observar qual o regime a que se submete, se anterior ou posterior ao requisito da **repercussão geral** da matéria constitucional guerreada (Artigo 102, § 3º, da CF).

Recurso Extraordinário

Se o RE é **anterior** à exigência da repercussão geral, os efeitos da decisão proferida nesta ação seguirão a regra geral, vale dizer, serão ***inter parte e ex tunc***.

No entanto, ainda haverá a possibilidade da extensão dos efeitos da decisão a terceiros não integrantes da relação jurídico-processual primitiva, por meio da **suspensão da execução da lei pelo Senado Federal**, nos termos do Artigo 52, X, da CF.

De outra banda, se o julgamento do RE obedece à sistemática trazida pelo regime da repercussão geral, a decisão passa a produzir eficácia ***erga omnes*** (alcançando todos que se encontram na mesma situação jurídica).

Como a Constituição Federal (Artigo 102, § 3º) passa a exigir do recorrente a demonstração da repercussão geral das questões constitucionais discutidas, vale dizer, que o interesse da demanda transcenda os meros interesses particulares, nada mais razoável que a questão constitucional guerreada, alcance efeitos extra partes.

Nesse contexto, as razões de decidir do STF que levaram à declaração de inconstitucionalidade da lei transcendem às partes envolvidas para assumir uma eficácia generalizada – *erga omnes,* independentemente de Resolução do Senado.

É o que se denomina **transcendência dos motivos determinantes** da decisão no controle difuso de constitucionalidade.

Súmula Vinculante

As decisões proferidas pelo STF no controle difuso de constitucionalidade não são dotadas de força vinculante em relação ao Poder Judiciário, tampouco perante a Administração Pública.

No intuito de conferir autoridade às decisões relevantes do Pretório Excelso, a Emenda Constitucional nº 45/2004 criou a figura da **Súmula Vinculante**, nos termos do Artigo 103-A, da CF:

Art. 103-A. O Supremo Tribunal Federal poderá, de ofício ou por provocação, mediante decisão de dois terços dos seus membros, após reiteradas decisões sobre matéria constitucional, aprovar súmula que, a partir de sua publicação na imprensa oficial, terá efeito vinculante em relação aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como proceder à sua revisão ou cancelamento, na forma estabelecida em lei.

§ 1º A súmula terá por objetivo a validade, a interpretação e a eficácia de normas determinadas, acerca das quais haja controvérsia atual entre órgãos judiciários ou entre esses e a administração pública que acarrete grave insegurança jurídica e relevante multiplicação de processos sobre questão idêntica.

§ 2º Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido em lei, a aprovação, revisão ou cancelamento de súmula poderá ser provocada por aqueles que podem propor a ação direta de inconstitucionalidade.

§ 3º Do ato administrativo ou decisão judicial que contrariar a súmula aplicável ou que indevidamente a aplicar, caberá reclamação ao Supremo Tribunal Federal que, julgando-a procedente, anulará o ato administrativo ou cassará a decisão judicial reclamada, e determinará que outra seja proferida com ou sem a aplicação da súmula, conforme o caso.

Requisitos para aprovação de uma Súmula Vinculante
Quórum de 2/3 dos membros do STF (mínimo de oito ministros);
Reiteradas decisões sobre matéria constitucional;
Controvérsia atual entre órgãos judiciários ou entre esses e a Administração Pública que acarrete grave insegurança jurídica e relevante multiplicação de processos sobre questão idêntica.

Ação Direta de Inconstitucionalidade Genérica - ADI ou ADIN

A Ação Direta de Inconstitucionalidade Genérica – ADI, ou, tão somente, Ação Direta de Inconstitucionalidade, tem por fim retirar do ordenamento jurídico uma lei ou ato normativo **federal** ou **estadual** que desrespeita a Constituição Federal.

• Legitimação Ativa

Podem propor ADI um dos legitimados pela Constituição Federal enumerados no Artigo 103, I ao IX:

Art. 103. Podem propor a ação direta de inconstitucionalidade e a ação declaratória de constitucionalidade:

I - o Presidente da República;

II - a Mesa do Senado Federal;

III - a Mesa da Câmara dos Deputados;

IV a Mesa de Assembleia Legislativa ou da Câmara Legislativa do Distrito Federal;

V o Governador de Estado ou do Distrito Federal;

VI - o Procurador-Geral da República;

VII - o Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil;

VIII - partido político com representação no Congresso Nacional;

IX - confederação sindical ou entidade de classe de âmbito nacional.

O quadro abaixo traz dicas para memorização de tal legitimação:

Podem propor a ação direta de inconstitucionalidade

3 autoridades → Presidente da República, Governadores, PGR

3 mesas → Mesa do Senado Federal, Mesa da Câmara dos Deputados, Mesas das Assembleias Legislativas

3 instituições → Conselho Federal da OAB, partido político com representação no Congresso Nacional, confederação sindical ou entidade de classe de âmbito nacional

• Objeto

Por força de determinação constitucional, podem ser objeto de ADI, **leis e atos normativos federais e estaduais** (Artigo 102, I, a, da CF).

Podem ser objeto de ADI

Emendas constitucionais de reforma, emendas constitucionais de revisão, tratados internacionais equipados às emendas, leis ordinárias, leis complementares, leis delegadas, medidas provisórias, decretos legislativos, resoluções, tratados internacionais não equiparados às emendas, decretos autônomos, regimentos internos dos tribunais, Constituições Estaduais e Lei Orgânica do Distrito Federal.

Ação Declaratória de Constitucionalidade – ADC

A Ação Declaratória de Constitucionalidade – ADC foi criada pela Emenda Constitucional nº 3/1993, no intuito de se outorgar a certos legitimados (Artigo 103, I a IX, da CF), o poder de requerer ao STF o **reconhecimento da constitucionalidade** de uma norma **federal**, para encerrar, definitivamente, **relevante controvérsia judicial** sobre sua validade, haja vista que a decisão do STF nessa ação produzirá eficácia *erga omnes* e efeito vinculante em relação aos demais órgãos do Poder Judiciário e à Administração Pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal.

• Legitimação Ativa

Podem propor ADC os mesmos legitimados da ADI (Artigo 103, I ao IX, da CF).

• Objeto

A ADC só se presta para a aferição da constitucionalidade de leis e atos normativos **federais** (Artigo 102, I, a, da CF).

Não se admite, em sede de ADC, a aferição da constitucionalidade de normas estaduais, distritais e municipais.

Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental – ADPF

Determina a Constituição Federal que a arguição de descumprimento de preceito fundamental (ADPF) será apreciada pelo STF, na forma da lei (Artigo 102, § 1º).

A expressão "na forma da lei" demonstra tratar-se de uma norma constitucional de eficácia limitada, no caso, definidora de princípio institutivo, que foi regulamentada pela Lei nº 9.882/99.

• Legitimação Ativa

Poderão impetrar a ADPF os mesmos legitimados para propositura da ADI (Artigo 103, I a IX, da CF).

• Objeto

De acordo com o Artigo 1º, da Lei nº 9.882/99, será cabível a ADPF em três hipóteses distintas, a saber:

a) para **evitar** lesão a **preceito fundamental**, resultante de ato do Poder Público (ADPF autônoma preventiva);

b) para **reparar** lesão a **preceito fundamental**, resultante de ato do Poder Público (ADPF autônoma repressiva);

c) diante de relevante controvérsia constitucional sobre lei ou ato normativo **federal, estadual ou municipal**, incluídos os **anteriores** à Constituição Federal de 1988 (ADPF incidental).

Conceito de Preceito Fundamental

Apesar de não haver um delineamento objetivo do que sejam preceitos fundamentais, tarefa que cabe à Suprema Corte, a doutrina identifica como preceitos fundamentais na Constituição:

a) os princípios fundamentais do Título I (Artigos 1º ao 4º);

b) os direitos e garantias fundamentais (espalhados por todo o texto constitucional);

c) os princípios constitucionais sensíveis (Artigo 34, VII);

d) as cláusulas pétreas (Artigo 60, § 4º);

e) as limitações materiais implícitas.

• Modalidades de ADPF

Da leitura do Artigo 1º, da Lei nº 9.882/99, percebemos a existência de duas modalidades de ADPF:

a) arguição autônoma (com natureza de ação, que tem por fim evitar ou reparar lesão a preceito fundamental);

b) arguição incidental (que pressupõe a existência de uma ação original).

Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão – ADO

A Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão – ADO é medida que tem por fim tornar efetivas, certas normas constitucionais, por meio do reconhecimento da inconstitucionalidade da omissão do legislador infraconstitucional quanto ao seu dever de regulamentar dispositivos constitucionais (Artigo 103, § 2º, da CF).

Nessas circunstâncias, um dos legitimados (Artigo 103, I ao IX, da CF) poderá propor ADO perante o STF, para que reconheça a inconstitucionalidade da mora do órgão encarregado de regulamentar determinadas normas constitucionais.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

A hipótese mais comum de inconstitucionalidade por omissão é a da não edição de **ato legislativo** necessário à plena eficácia da norma constitucional. Nada obsta, contudo, a possibilidade da própria Constituição exigir direta e imediatamente a tomada de **medidas administrativas concretas** necessárias à sua inteira efetividade, exigíveis independentemente da edição de leis, o que não impede a impetração da aludida ação em face da ausência do **ato administrativo** regulamentador.

• Legitimação Ativa

Podem propor a ADO os mesmos legitimados à propositura da ADI (Artigo 103, I a IX, da CF).

• Objeto

De igual forma à ADI, na ADO só poderão ser impugnadas omissões do legislador **federal e estadual** quanto ao seu dever constitucional de legislar, bem assim do **Distrito Federal,** desde que referente ao exercício de atribuição **estadual.**

As omissões de órgãos municipais não se sujeitam à impugnação por meio da ADO perante o STF.

Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva

No Brasil, a regra é o exercício da plena autonomia de um ente federado. No entanto, a autonomia dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderá ser temporariamente afastada, nas **hipóteses excepcionais** em que a Constituição Federal admite o processo de intervenção de um ente federativo sobre outro.

A representação interventiva, também denominada de Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva (Artigo 36, III, da CF), é a ação destinada a aferir legitimidade ao processo de intervenção, que pode ocorrer em duas hipóteses constitucionais:

a) ofensa aos princípios constitucionais sensíveis (Artigo 34, VII, da CF);

b) recusa à execução de lei federal (Artigo 34, VI, da CF).

Nestas duas situações, a intervenção federal dependerá de provimento pelo **Supremo Tribunal Federal** de representação interventiva proposta pelo **procurador-geral da República.**

A Lei nº 12.562/2011, veio regulamentar o inciso III do Artigo 36 da CF, dispondo sobre o processo e julgamento da representação interventiva perante o Supremo Tribunal Federal.

Reclamação Constitucional

A fim de garantir a **autoridade da decisão proferida pelo STF,** em sede de controle concentrado de constitucionalidade, a Excelsa Corte admite o ajuizamento de **reclamação,** nos termos do Artigo 102, I, "l" , da CF (competência originária do STF), desde que o ato judicial que se alega tenha desrespeitado a decisão do STF **não** tenha sido transitado em julgado

Para se ter um exemplo da amplitude da perspectiva do instituto da reclamação, havendo efeito vinculante perante até mesmo a Administração Pública, temos sustentado a possibilidade de ajuizamento de Reclamação em face de ato de Prefeito que contraria decisão proferida pelo STF com caráter vinculante.

Nessa linha de ampliação do instituto da **reclamação**, destacamos o Artigo 103-A, § 3º, da CF (já disposto aqui anteriormente).

• Natureza Jurídica do Instituto da Reclamação

Trata-se a **reclamação** de verdadeiro **exercício constitucional de direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direito ou contra a ilegalidade ou abuso de poder** (Artigo 5º, XXXIV, a, da CF).

Assim, a reclamação nada mais é do que um instrumento de caráter mandamental e natureza constitucional.

Referências Bibliográficas:

BORTOLETO, Leandro; e LÉPORE, Paulo. Noções de Direito Constitucional e de Direito Administrativo. Coleção Tribunais e MPU. Salvador: Editora JusPODIVM.

DUTRA, Luciano. Direito Constitucional Essencial. Série Provas e Concursos. 2ª edição – Rio de Janeiro: Elsevier.

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

— Princípios fundamentais

Art. 1º *A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:*

I - a soberania;

II - a cidadania

III - a dignidade da pessoa humana;

IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019).

V - o pluralismo político.

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

Os princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988 estão previstos no art. 1º da Constituição e são:

A **soberania**, poder político supremo, independente internacionalmente e não limitado a nenhum outro na esfera interna. É o poder do país de editar e reger suas próprias normas e seu ordenamento jurídico.

A **cidadania** é a condição da pessoa pertencente a um Estado, dotada de direitos e deveres. O *status* de cidadão é inerente a todo jurisdicionado que tem direito de votar e ser votado.

A **dignidade da pessoa humana** é valor moral personalíssimo inerente à própria condição humana. Fundamento consistente no respeito pela vida e integridade do ser humano e na garantia de condições mínimas de existência com liberdade, autonomia e igualdade de direitos.

Os **valores sociais do trabalho** e da **livre iniciativa**, pois é através do trabalho que o homem garante sua subsistência e contribui para com a sociedade. Por sua vez, a livre iniciativa é um princípio que defende a total liberdade para o exercício de atividades econômicas, sem qualquer interferência do Estado.

O **pluralismo político** que decorre do Estado democrático de Direito e permite a coexistência de várias ideias políticas, consubstanciadas na existência multipartidária e não apenas dualista. O Brasil é um país de política plural, multipartidária e diversificada e não apenas pautada nos ideais dualistas de esquerda e direita ou democratas e republicanos.

Importante mencionar que união indissolúvel dos Estados, Municípios e do Distrito Federal é caracterizada pela **impossibilidade de secessão**, característica essencial do Federalismo, *decorrente da impossibilidade de separação de seus entes federativos, ou seja,* o vínculo entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios é indissolúvel e nenhum deles pode abandonar o restante para se transformar em um novo país.

Quem detém a titularidade do poder político é o **povo**. Os governantes eleitos apenas exercem o poder que lhes é atribuído pelo povo.

Além de ser marcado pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, a **separação dos poderes estatais – Executivo, Legislativo e Judiciário é também** uma característica do Estado Brasileiro. Tais poderes gozam, portanto, de autonomia e independência no exercício de suas funções, para que possam atuar em harmonia.

Fundamentos, também chamados de princípios fundamentais (art. 1º, CF), são diferentes dos **objetivos fundamentais** da República Federativa do Brasil (art. 3º, CF). Assim, enquanto os fundamentos ou princípios fundamentais representam a essência, causa primária do texto constitucional e a base primordial de nossa República Federativa, os objetivos estão relacionados à destinação, ao que se pretende, às finalidades e metas traçadas no texto constitucional que a República Federativa do Estado brasileiro anseia alcançar.

O Estado brasileiro é **democrático** porque é regido por normas democráticas, pela soberania da vontade popular, com eleições livres, periódicas e pelo povo, e **de direito** porque pauta-se pelo respeito das autoridades públicas aos direitos e garantias fundamentais, refletindo a afirmação dos direitos humanos. Por sua vez, o Estado de Direito caracteriza-se pela legalidade, pelo seu sistema de normas pautado na preservação da segurança jurídica, pela separação dos poderes e pelo reconhecimento e garantia dos direitos fundamentais, bem como pela necessidade do Direito ser respeitoso com as liberdades individuais tuteladas pelo Poder Público.

DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS: DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS; DOS DIREITOS SOCIAIS; DOS DIREITOS DE NACIONALIDADE; DOS DIREITOS POLÍTICOS. DOS PARTIDOS POLÍTICOS

— Gerações de Direitos Fundamentais (Teoria de Vasak):

Direitos Fundamentais de 1ª Geração: liberdade individual – direitos civis e políticos;

Direitos Fundamentais de 2ª Geração: igualdade – direitos sociais e econômicos;

Direitos Fundamentais de 3ª Geração: fraternidade ou solidariedade – direitos transindividuais, difusos e coletivos.

— Direitos e deveres individuais e coletivos

Os direitos e deveres individuais e coletivos são todos aqueles previstos nos incisos do art. 5º da Constituição Federal, que trazem alguns dos direitos e garantias fundamentais.

Art. 5º *Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:*

Princípio da igualdade entre homens e mulheres:

I - homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;

Como o próprio nome diz, o princípio prega a igualdade de direitos e deveres entre homens e mulheres.

Princípio da legalidade e liberdade de ação:

II - ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;

Como ser livre, todo ser humano só está obrigado a fazer ou não fazer algo que esteja previsto em lei.

Vedação de práticas de tortura física e moral, tratamento desumano e degradante:

III - ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

É vedada a prática de tortura física e moral, e qualquer tipo de tratamento desumano, degradante ou contrário à dignidade humana, por qualquer autoridade e também entre os próprios cidadãos. A vedação à tortura é uma cláusula pétrea de nossa Constituição e ainda crime inafiançável na legislação penal brasileira.

Liberdade de manifestação do pensamento e vedação do anonimato, visando coibir abusos e não responsabilização pela veiculação de ideias e práticas prejudiciais:

IV - é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;

A Constituição Federal pôs fim à censura, tornando livre a manifestação do pensamento. Esta liberdade, entretanto, não é absoluta não podendo ser abusiva ou prejudicial aos direitos de outrem. Daí, a vedação do anonimato, de forma a coibir práticas prejudiciais sem identificação de autoria, o que não impede, contudo, a apuração de crimes de denúncia anônima.

Direito de resposta e indenização:

V - é assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

O direito de resposta é um meio de defesa assegurado à pessoa física ou jurídica ofendida em sua honra, e reputação, conceito, nome, marca ou imagem, sem prejuízo do direito de indenização por dano moral ou material.

Liberdade religiosa e de consciência:

VI - é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII - é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva;

VIII - ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;

O Brasil é um Estado **laico,** que não possui uma religião oficial, mas que adota a liberdade de crença e de pensamento, assegurada a variedade de cultos, a proteção dos locais religiosos e a não privação de direitos em razão da crença pessoal.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

A escusa de consciência ***é*** o direito que toda pessoa possui de se recusar a cumprir determinada obrigação ou a praticar determinado ato comum, por ser ele contrário às suas crenças religiosas ou à sua convicção filosófica ou política, devendo então cumprir uma prestação alternativa, fixada em lei.

Liberdade de expressão e proibição de censura:

IX - é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

Aqui, temos uma vez mais consubstanciada a liberdade de expressão e a vedação da censura.

Proteção à imagem, honra e intimidade da pessoa humana:

X - são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

Com intuito da proteção, a Constituição Federal tornou inviolável a imagem, a honra e a intimidade pessoa humana, assegurando o direito à reparação material ou moral em caso de violação.

Proteção do domicílio do indivíduo:

XI - a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial; (Vide Lei nº 13.105, de 2015) (Vigência).

Proteção do sigilo das comunicações:

XII - é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal; (Vide Lei nº 9.296, de 1996).

A Constituição Federal protege o domicílio e o sigilo das comunicações, por isso, a invasão de domicílio e a quebra de sigilo telefônico só pode se dar por ordem judicial.

Liberdade de profissão:

XIII - é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;

É livre o exercício de qualquer trabalho ou profissão. Essa liberdade, entretanto, não é absoluta, pois se limita às qualificações profissionais que a lei estabelece.

Acesso à informação:

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

O direito à informação é assegurado constitucionalmente, garantido o sigilo da fonte.

Liberdade de locomoção, direito de ir e vir:

XV - é livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens;

Todos são livres para entrar, circular, permanecer ou sair do território nacional em tempos de paz.

Direito de reunião:

XVI - todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente;

Os cidadãos podem se reunir livremente em praças e locais de uso comum do povo, desde que não venham a interferir ou atrapalhar outra reunião designada anteriormente para o mesmo local.

Liberdade de associação:

XVII - é plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar;

XVIII - a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

XIX - as associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo-se, no primeiro caso, o trânsito em julgado;

XX - ninguém poderá ser compelido a associar-se ou a permanecer associado;

XXI - as entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente;

No Brasil, é plena a liberdade de associação e a criação de associações e cooperativas para fins lícitos, não podendo sofrer intervenção do Estado. Nossa Segurança Nacional e Defesa Social é atribuição exclusiva do Estado, por isso, as associações paramilitares (milícias, grupos ou associações civis armadas, normalmente com fins político-partidários, religiosos ou ideológicos) ***são vedadas.***

Direito de propriedade e sua função social:

XXII - é garantido o direito de propriedade;

XXIII - a propriedade atenderá a sua função social;

Além da ideia de pertencimento, toda propriedade ainda que privada deve atender a interesses coletivos, **não sendo nociva ou causando prejuízo aos demais**.

Intervenção do Estado na propriedade:

XXIV - a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, ressalvados os casos previstos nesta Constituição;

XXV - no caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano;

O direito de propriedade não é absoluto. Dada a supremacia do interesse público sobre o particular, nas hipóteses legais é permitida a intervenção do Estado na propriedade.

Pequena propriedade rural:

XXVI - a pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família, não será objeto de penhora para pagamento de débitos decorrentes de sua atividade produtiva, dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento;

A pequena propriedade rural é impenhorável e não responde por dívidas decorrentes de sua atividade produtiva.

Direitos autorais:

XXVII - aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar;

XXVIII - são assegurados, nos termos da lei:

a) a proteção às participações individuais em obras coletivas e à reprodução da imagem e voz humanas, inclusive nas atividades desportivas;

b) o direito de fiscalização do aproveitamento econômico das obras que criarem ou de que participarem aos criadores, aos intérpretes e às respectivas representações sindicais e associativas;

XXIX - a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País;

Além da Lei de Direitos Autorais, a Constituição prevê uma ampla proteção às obras intelectuais: criação artística, científica, musical, literária etc. O Direito Autoral protege obras literárias (escritas ou orais), musicais, artísticas, científicas, obras de escultura, pintura e fotografia, bem como o direito das empresas de rádio fusão e cinematográficas. A Constituição Federal protege ainda a propriedade industrial, esta difere da propriedade intelectual e não é objeto de proteção da Lei de Direitos Autorais, mas sim da Lei da Propriedade Industrial. Enquanto a proteção ao direito autoral busca reprimir o plágio, a proteção à propriedade industrial busca conter a concorrência desleal.

Direito de herança:

XXX - é garantido o direito de herança;

XXXI - a sucessão de bens de estrangeiros situados no País será regulada pela lei brasileira em benefício do cônjuge ou dos filhos brasileiros, sempre que não lhes seja mais favorável a lei pessoal do "de cujus";

O direito de herança ou direito sucessório é ramo específico do Direito Civil que visa regular as relações jurídicas decorrentes do falecimento do indivíduo, o de cujus, e a transferência de seus bens e direitos aos seus sucessores.

Direito do consumidor:

XXXII - o Estado promoverá, na forma da lei, a defesa do consumidor;

O Direito do Consumidor é o ramo do direito que disciplina as relações entre fornecedores e prestadores de bens e serviços e o consumidor final, parte hipossuficiente econômica da relação jurídica. As relações de consumo, além do amparo constitucional, encontram proteção no Código de Defesa do Consumidor e na legislação civil e no Procon, órgão do Ministério Público de cada estado, responsável por coordenar a política dos órgãos e entidades que atuam na proteção do consumidor.

Direito de informação, petição e obtenção de certidão junto aos órgãos públicos:

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado; (Regulamento) (Vide Lei nº 12.527, de 2011).

XXXIV - são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

Todo cidadão, independentemente de pagamento de taxa, tem direito à obtenção de informações, protocolo de petição e obtenção de certidões junto aos órgãos públicos, de acordo com suas necessidades, salvo necessidade de sigilo.

Princípio da proteção judiciária ou da inafastabilidade do controle jurisdicional:

XXXV - a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito;

Por este princípio o, Poder Judiciário não pode deixar de apreciar as causas de lesão ou ameaça a direito que chegam até ele.

Segurança jurídica:

XXXVI - a lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada;

Direito adquirido é aquele incorporado ao patrimônio jurídico de seu titular e cujo exercício não pode mais ser retirado ou tolhido.

Ato jurídico perfeito é a situação ou direito consumado e definitivamente exercido, sem nulidades perante a lei vigente.

Coisa julgada é a matéria submetida a julgamento, cuja sentença transitou em julgado e não cabe mais recurso, não podendo, portanto, ser modificada.

Tribunal de exceção:

XXXVII - não haverá juízo ou tribunal de exceção;

O juízo ou tribunal de exceção seria aquele criado exclusivamente para o julgamento de um fato específico já acontecido, onde os julgadores são escolhidos arbitrariamente. A Constituição veda tal prática, pois todos os casos devem se submeter a julgamento dos juízos e tribunais já existentes, conforme suas competências pré-fixadas.

Tribunal do Júri:

XXXVIII - é reconhecida a instituição do júri, com a organização que lhe der a lei, assegurados:

a) a plenitude de defesa;

b) o sigilo das votações;

c) a soberania dos veredictos;

d) a competência para o julgamento dos crimes dolosos contra a vida;

O Tribunal do Júri é o instituto jurisdicional destinado exclusivamente para o julgamento da prática de **crimes dolosos contra a vida**.

Princípio da legalidade, da anterioridade e da retroatividade da lei penal:

XXXIX - não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal;

XL - a lei penal não retroagirá, salvo para beneficiar o réu;

Para ser crime, tem que estar expressamente previsto na lei penal. Se a conduta não está prescrita no Código Penal, não é crime e não há pena. Uma nova lei penal não retroage, não se aplica a condutas praticadas antes de sua entrada em vigor, mas se a lei nova for mais benéfica, esta sim poderá ser aplicada para beneficiar o réu.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Princípio da não discriminação:

XLI - a lei punirá qualquer discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

Decorre do princípio da igualdade.

Crimes inafiançáveis, imprescritíveis e insuscetíveis de graça e anistia:

XLII - a prática do racismo constitui crime inafiançável e imprescritível, sujeito à pena de reclusão, nos termos da lei;

XLIII - a lei considerará crimes inafiançáveis e insuscetíveis de graça ou anistia a prática da tortura, o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o terrorismo e os definidos como crimes hediondos, por eles respondendo os mandantes, os executores e os que, podendo evitá-los, se omitirem; (Regulamento).

XLIV - constitui crime inafiançável e imprescritível a ação de grupos armados, civis ou militares, contra a ordem constitucional e o Estado Democrático.

- **Crimes inafiançáveis e imprescritíveis**: Racismo e ação de grupos armados contra a ordem constitucional e o Estado Democrático;
- **Crimes inafiançáveis e insuscetíveis de graça e anistia**: Prática de Tortura, Tráfico de drogas e entorpecentes, terrorismo e crimes hediondos.

Os crimes inafiançáveis s***ão aqueles que não admitem fiança, ou seja, que não dão ao acusado o direito de responder seu processo em liberdade até a sentença condenatória, mediante pagamento de determinada quantia pecuniária ou cumprimento de determinadas obrigações***;

Crimes imprescritíveis são aqueles que não prescrevem e podem ser julgados e punidos em qualquer tempo, independentemente da data em que foram cometidos;

Crimes insuscetíveis de graça e anistia são aqueles que não permitem a exclusão do crime com a rescisão da condenação e extinção total da punibilidade (anistia), nem a extinção da punibilidade, ainda que parcial (graça).

Princípio da intranscendência da pena:

XLV – nenhuma pena passará da pessoa do condenado, podendo a obrigação de reparar o dano e a decretação do perdimento de bens ser, nos termos da lei, estendidas aos sucessores e contra eles executadas, até o limite do valor do patrimônio transferido;

A aplicação da pena deve ser sempre pessoal e não pode ser cumprida por pessoa diversa da pessoa do condenado.

Individualização da pena:

XLVI – a lei regulará a individualização da pena e adotará, entre outras, as seguintes:

a) privação ou restrição da liberdade;
b) perda de bens;
c) multa;
d) prestação social alternativa;
e) suspensão ou interdição de direitos;

Pela individualização da pena, ***é*** garantida a fixação das penas, observado o histórico pessoal a atuação individual, de modo que cada indivíduo possa receber apenas a punição que lhe é devida.

Proibição de penas:

XLVII – não haverá penas:

a) de morte, salvo em caso de guerra declarada, nos termos do art. 84, XIX;
b) de caráter perpétuo;
c) de trabalhos forçados;
d) de banimento;
e) cruéis.

Como afirmativa dos direitos humanos e da dignidade da pessoa humana, a Constituição Federal de 1988 veda a pena de morte, pena perpétua, de banimento e de trabalhos forçados e cruéis.

Estabelecimentos para cumprimento de pena:

XLVIII – a pena será cumprida em estabelecimentos distintos, de acordo com a natureza do delito, a idade e o sexo do apenado;

Respeito à Integridade Física e Moral dos Presos:

XLIX – é assegurado aos presos o respeito à integridade física e moral;

Direito de permanência e amamentação dos filhos pela presidiária mulher:

L – às presidiárias serão asseguradas condições para que possam permanecer com seus filhos durante o período de amamentação;

Também em atenção à dignidade da pessoa humana, a Constituição Federal de 1988 determina que as penas sejam cumpridas em diferentes tipos de estabelecimento de acordo com a gravidade e natureza do delito, a idade e o sexo do apenado, respeitando-se sua integridade física e moral, garantindo ainda à apenada mulher, o direito de permanecer com os filhos e ter condições dignas de amamenta-los.

Extradição:

LI – nenhum brasileiro será extraditado, salvo o naturalizado, em caso de crime comum, praticado antes da naturalização, ou de comprovado envolvimento em tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, na forma da lei;

LII – não será concedida extradição de estrangeiro por crime político ou de opinião;

A **extradição** é um ato oficial de cooperação internacional que consiste na entrega de uma pessoa – o extraditando, acusado ou condenada pela prática de um ou mais crimes em território estrangeiro, ao país que o reclama. A Constituição determina que não haverá extradição de brasileiro nato em nenhuma hipótese, e o naturalizado somente nas exceções previstas.

Direito ao julgamento pela autoridade competente

LIII – ninguém será processado nem sentenciado senão pela autoridade competente;

Devido Processo Legal:

LIV – ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal;

Contraditório e a ampla defesa:

LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

Ninguém poderá ser punido ou condenado sem o devido processo legal, onde deverá ser assegurado, sob pena de nulidade absoluta, o direito de resposta e ampla defesa, com sentença transitada em julgado (que não cabe mais recurso) prolatada pelo juízo ou autoridade judiciária competente.

Provas ilícitas:

LVI – são inadmissíveis, no processo, as provas obtidas por meios ilícitos;

Provas ilícitas são aquelas obtidas por meio ilegal ou fraudulento, ou que infrinja as normas e princípios básicos de direito, motivo pelo qual não são aceitas no processo judicial.

Presunção de inocência:

LVII – ninguém será considerado culpado até o trânsito em julgado de sentença penal condenatória;

Todo cidadão é considerado inocente até que se prove o contrário, com o trânsito em julgado da sentença condenatória.

Identificação criminal:

LVIII – o civilmente identificado não será submetido a identificação criminal, salvo nas hipóteses previstas em lei; (Regulamento).

A identificação criminal será feita diante de fundada suspeita da validade e veracidade dos documentos cíveis apresentados ou quando já se tem notícias reputadas a pessoa civilmente identificada sobre uso de diversos nomes e fraude em registros policiais.

Ação Privada Subsidiária da Pública:

LIX – será admitida ação privada nos crimes de ação pública, se esta não for intentada no prazo legal;

A ação penal privada subsidiária da pública é admitida nos casos em que a lei não prevê a ação como privada, mas sim como pública (condicionada ou incondicionada). Entretanto, o Ministério Público, titular da ação penal, permanece inerte e não apresenta a denúncia no prazo legal, abrindo-se a possibilidade para que o ofendido, seu representante legal ou seus sucessores ingressem com a ação penal privada subsidiária da pública.

A publicidade dos atos processuais e o segredo de Justiça:

LX – a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem;

Em regra, todos os atos processuais são públicos, salvo o segredo de justiça, que pode ser determinado de ofício pelo juiz da causa, para segurança jurídica das partes, proteção dos interesses de menor, interesse social ou demanda de grande repercussão etc., ou a requerimento justificado das partes do processo.

Legalidade da prisão:

LXI – ninguém será preso senão em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente, salvo nos casos de transgressão militar ou crime propriamente militar, definidos em lei;

Salvo flagrante delito, o cidadão só pode ser levado preso por autoridade policial, mediante ordem judicial escrita e devidamente fundamentada.

Comunicabilidade da prisão:

LXII – a prisão de qualquer pessoa e o local onde se encontre serão comunicados imediatamente ao juiz competente e à família do preso ou à pessoa por ele indicada;

Informação ao preso:

LXIII – o preso será informado de seus direitos, entre os quais o de permanecer calado, sendo-lhe assegurada a assistência da família e de advogado;

Identificação dos responsáveis pela prisão:

LXIV – o preso tem direito à identificação dos responsáveis por sua prisão ou por seu interrogatório policial;

Na ocasião de prisão, são direitos do preso a comunicação de sua prisão e o local onde se encontra à sua família e ao juízo competente, bem como conhecer as autoridades policiais responsáveis por sua prisão e interrogatório.

Relaxamento da prisão ilegal:

LXV – a prisão ilegal será imediatamente relaxada pela autoridade judiciária;

O relaxamento da prisão consiste em que o acusado seja posto em liberdade, pela incidência de alguma ilegalidade no ato de sua prisão.

Garantia da liberdade provisória:

LXVI – ninguém será levado à prisão ou nela mantido, quando a lei admitir a liberdade provisória, com ou sem fiança;

A liberdade provisória é o instituto processual que garante ao acusado o direito de aguardar em liberdade o transcorrer do processo criminal até o trânsito em julgado de sua sentença penal condenatória, mediante o estabelecimento ou não de determinadas condições e a colaboração com as investigações.

Prisão civil:

LXVII – não haverá prisão civil por dívida, salvo a do responsável pelo inadimplemento voluntário e inescusável de obrigação alimentícia e a do depositário infiel;

A Constituição Federal de 1988 extinguiu, em regra, a prisão civil por dívidas, salvo a do alimentante inadimplente (pensão alimentícia). E, a Súmula Vinculante 25, STF tornou ilícita a prisão civil de depositário infiel, qualquer que seja a modalidade do depósito.

São remédios constitucionais em casos de violação de:

- Liberdade: *Habeas Corpus*
- Direito Líquido e certo: Mandado de Segurança
- Informações: *Habeas data*
- Preceito constitucional que necessite de norma regulamentadora: Mandado de Injunção

Habeas corpus:

LXVIII – conceder-se-á habeas corpus sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder;

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Mandado de Segurança:

LXIX – conceder-se-á mandado de segurança para proteger direito líquido e certo, não amparado por habeas corpus ou habeas data, quando o responsável pela ilegalidade ou abuso de poder for autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do Poder Público;

LXX – o mandado de segurança coletivo pode ser impetrado por:

a) partido político com representação no Congresso Nacional;

b) organização sindical, entidade de classe ou associação legalmente constituída e em funcionamento há pelo menos um ano, em defesa dos interesses de seus membros ou associados;

Mandado de Injunção:

LXXI – conceder-se-á mandado de injunção sempre que a falta de norma regulamentadora torne inviável o exercício dos direitos e liberdades constitucionais e das prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania;

***Habeas data**:*

LXXII – conceder-se-á habeas data:

a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;

b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

Ação Popular:

LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;

A Ação Popular é o instrumento constitucional adequado, por meio do qual qualquer cidadão pode vir a questionar a validade de atos que considera lesivos ao patrimônio público, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural.

Assistência Judiciária:

LXXIV – o Estado prestará assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos;

Todos aqueles que não podem arcar com as custas judiciárias sem prejuízo de seu sustento pessoal e de sua família, para se ter o acesso à justiça, têm direito à assistência judiciária gratuita.

Indenização por erro judiciário:

LXXV – o Estado indenizará o condenado por erro judiciário, assim como o que ficar preso além do tempo fixado na sentença;

Gratuidade de serviços públicos:

LXXVI – são gratuitos para os reconhecidamente pobres, na forma da lei: (Vide Lei nº 7.844, de 1989)

a) o registro civil de nascimento;

b) a certidão de óbito;

LXXVII – são gratuitas as ações de habeas corpus e habeas data, e, na forma da lei, os atos necessários ao exercício da cidadania (Regulamento).

A Constituição Federal traz como direito fundamental a gratuidade de serviços públicos – registro civil, a obtenção de certidão de óbito, as ações de Habeas corpus e Habeas data aos economicamente hipossuficientes.

Princípio da Celeridade Processual:

LXXVIII – a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

É fundamental a garantia da razoável duração do processo, de forma a evitar que direitos se percam no transcorrer processual pela demora do Judiciário.

Aplicabilidade das normas de direitos e garantias fundamentais:

§ 1º As normas definidoras dos direitos e garantias fundamentais têm aplicação imediata.

Assim, todas as normas relativas aos direitos e garantias fundamentais são autoaplicáveis.

Rol é exemplificativo:

§ 2º Os direitos e garantias expressos nesta Constituição não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios por ela adotados, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.

O rol dos direitos elencados no art. 5º da CF/88 **não** é taxativo, mas sim exemplificativo. Os direitos e garantias ali expressos não excluem outros de caráter constitucional, decorrentes de princípios constitucionais, do regime democrático, ou de tratados internacionais. Assim, os direitos fundamentais podem ser esparsos, consubstanciados em toda legislação nacional, inclusive infraconstitucional.

Tratados e Convenções Internacionais de Direitos Humanos

§ 3º Os tratados e convenções internacionais sobre direitos humanos que forem aprovados, em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, por três quintos dos votos dos respectivos membros, serão equivalentes às emendas constitucionais. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004) (Atos aprovados na forma deste parágrafo: DLG nº 186, de 2008, DEC 6.949, de 2009, DLG 261, de 2015, DEC 9.522, de 2018).

Com a Emenda Constitucional n° 45 de 2004, as normas de tratados internacionais sobre direitos humanos passaram a ser reconhecidas como normas de hierarquia constitucional, porém, somente se aprovadas pelas duas casas do Congresso por 3/5 de seus membros em dois turnos de votação.

Submissão à Jurisdição do Tribunal Penal Internacional:

§ 4º O Brasil se submete à jurisdição de Tribunal Penal Internacional a cuja criação tenha manifestado adesão. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

O Brasil se submeteu expressamente à jurisdição do Tribunal Penal Internacional, também conhecido por Corte ou Tribunal de Haia, instituído pelo Estatuto de Roma e ratificado em 20 de junho de 2002 pelo Brasil. A Emenda Constitucional n° 45/2004, deu a esta adesão força constitucional. O objetivo do TPI é identificar e punir autores de crimes contra a humanidade.

— Direitos sociais

Os chamados Direitos Sociais são aqueles que visam garantir qualidade de vida, a melhoria de suas condições e o desenvolvimento da personalidade. São meios de se atender ao princípio basilar da dignidade humana e estão previstos no art. 6º, CF.

Art. 6º *São direitos sociais a* ***educação****, a* ***saúde****, a* ***alimentação****, o* ***trabalho****, a* ***moradia****, o* ***transporte****, o* ***lazer****, a* ***segurança****, a* ***previdência social****, a* ***proteção à maternidade e à infância****, a* ***assistência aos desamparados****, na forma desta Constituição (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 90, de 2015).*

Do direito ao trabalho

Os direitos relativos aos trabalhadores podem ser de duas ordens:

- Direitos individuais, previstos no art. 7º, CF;
- Direitos coletivos dos trabalhadores, previstos nos arts. 9º a 11, CF.

Os **direitos individuais dos trabalhadores** são aqueles destinados a proteger a relação de trabalho contra uma profunda desigualdade, de modo a compatibilizar a função laboral com a dignidade e o bem-estar do trabalhador que é a parte hipossuficiente da relação trabalhista.

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

Proteção contra despedida arbitrária ou sem justa causa:

I – relação de emprego protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos de lei complementar, que preverá indenização compensatória, dentre outros direitos;

Os contratos de trabalho são, em regra, por prazo indeterminado e a legislação protege a continuidade das relações laborais contra dispensa imotivada.

Seguro-Desemprego:

II – seguro-desemprego, em caso de desemprego involuntário;

O seguro desemprego é o direito de todo trabalhador à assistência financeira temporária, que tenha prestado serviços laborais a empregador e sido **dispensado sem justa causa**, por mais de seis meses. Nos termos do art. 4º da Lei do seguro desemprego, o benefício será concedido ao trabalhador desempregado, por período máximo variável de 3 (três) a 5 (cinco) meses, de forma contínua ou alternada, a cada período aquisitivo, contados da data de dispensa que deu origem à última habilitação, nos seguintes critérios:

SEGURO DESEMPREGO	
1ª Solicitação:	
Parcelas	**Tempo de trabalho**
4 (quatro)	12 a 23 meses
5 (cinco)	24 meses ou mais
2ª Solicitação:	
Parcelas	**Tempo de trabalho**
3 (três)	9 a 11 meses
4 (quatro)	12 a 23 meses
5 (cinco)	24 meses ou mais
3ª Solicitação:	
Parcelas	**Tempo de trabalho**
3 (três)	6 a 11 meses
4 (quatro)	12 a 23 meses
5 (cinco)	24 meses ou mais

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS):

III – fundo de garantia do tempo de serviço;

Pode-se dizer que o FGTS é uma espécie de conta poupança compulsória do trabalhador, gerida pela Caixa Econômica Federal e regida pela Lei 8.036/1990. Mensalmente, o os empregador deve depositar nas contas vinculadas de seus funcionários o valor correspondente a **8% (oito por cento)** do salário de cada trabalhador.

Salário mínimo:

IV – salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

O salário mínimo é o estabelecido para jornada padrão de 44 horas semanais, podendo ser proporcional, em caso de jornada inferior.

Piso salarial:

V – piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho;

O piso salarial corresponde ao menor salário que determinada categoria profissional pode receber pela sua jornada de trabalho, considerando a extensão e complexidade do trabalho desenvolvido e devendo ser sempre superior ao salário-mínimo nacional.

Irredutibilidade do salário:

VI – irredutibilidade do salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

A irredutibilidade salarial garante que o empregado não venha a ter o seu salário reduzido arbitrariamente pelo empregador, durante todo o período do contrato de trabalho. É uma garantia à estabilidade econômica do trabalhador.

Proteção aos que percebem remuneração variável:

VII – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;

Os empregados que recebem salários com valores variáveis, como comissões sobre vendas etc, nunca devem receber salário inferior ao mínimo. Como o salário mínimo mensal estipulado em lei corresponde a uma jornada laboral mensal de 220 horas, a garantia mínima aqui estipulada terá como parâmetro o salário mínimo-hora.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Décimo Terceiro Salário ou Gratificação Natalina:

VIII – décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

O 13º salário é a garantia do recebimento de um salário integral (ou proporcional ao período trabalhado, se for o caso) por ocasião das comemorações de final de ano a todos os trabalhadores, aposentados e pensionistas do INSS.

Remuneração superior por trabalho noturno:

IX – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

Uma vez que a a redução do sono regular pode comprometer a saúde, o trabalho noturno tem remuneração superior em **20%** a mais sobre a hora diurna trabalhada para os trabalhadores urbanos e **25%**, para os trabalhadores rurais.

Considera-se trabalho noturno:

– entre às 22h de um dia até às 5h do dia seguinte para trabalhadores urbanos;

– entre às 21h de um dia e às 5h do dia seguinte, para os trabalhadores rurais da agricultura; e

– entre às 20h de um dia e às 4h do dia seguinte, para os trabalhadores rurais pecuária.

Proteção do salário contra retenção dolosa:

X – proteção do salário na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa;

É vedada a retenção salarial dolosa, sendo permitidos apenas os descontos salariais autorizados em Lei.

Participação nos lucros:

XI – participação nos lucros, ou resultados, desvinculada da remuneração, e, excepcionalmente, participação na gestão da empresa, conforme definido em lei;

A Participação nos Lucros e Resultados da empresa corresponde a uma recompensa pelo reconhecimento do bom desempenho e produtividade, pago a todos os funcionários de determinada empresa sobre o lucro excedente de determinado período de suas atividades.

Salário-família:

XII – salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

O salário-família é um benefício da previdência social correspondente ao valor pago ao empregado de baixa renda, que receba salário no valor de até R$ 1.655,98, inclusive ao doméstico e ao trabalhador avulso, e possua filhos menores de 14 anos de idade ou portadores de deficiência, sem limite de idade.

Jornada de Trabalho:

XIII – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho; (Vide Decreto-Lei nº 5.452, de 1943).

A Constituição Federal garante ao trabalhador jornada de trabalho não superior a oito horas diárias ou quarenta e quatro horas semanais, facultada a compensação e a redução.

Jornada especial para turnos ininterruptos de revezamento:

XIV – jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva;

O trabalho em turno ininterrupto de revezamento é aquele prestado por trabalhadores que se revezam nos postos de trabalho nos horários diurno e noturno. É bastante comum em empresas que funcionam em tempo integral, sem pausas. A jornada do trabalhador de turnos ininterruptos deve ser de **seis horas diárias**.

Repouso (ou descanso) semanal remunerado (DSR):

XV – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

O Descanso ou Repouso Semanal Remunerado corresponde a um dia de folga semanal remunerado ao trabalhador a ser concedido preferencialmente aos domingos.

Pagamentos de horas extras:

XVI – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinqüenta por cento à do normal; (Vide Del 5.452, art. 59 § 1º).

O pagamento de horas extras caracteriza-se pela remuneração superior em, no mínimo, 50% das horas trabalhadas, além da jornada diária, lembrando que a legislação trabalhista permite o excedente em apenas 2 horas extraordinárias diárias, totalizando 10 horas diárias trabalhadas, salvo condições excepcionais. É licita também a compensação de jornada (banco de horas), quando ao invés de receber o acréscimo salarial que lhe é devido, o trabalhador passa a ter direito a usufruir a compensação das horas excedentes em períodos de folga para descanso e lazer, mediante o cumprimento de alguns requisitos legais pela empregadora.

Férias remuneradas:

XVII – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

Após um ano de trabalho efetivo (período aquisitivo), todo trabalhador passa a ter direito a um período de até 30 dias para descanso e lazer, com percebimento de salário integral, acrescido de 1/3 constitucional. As férias são concedidas a critério do empregador, que após o término do período aquisitivo, tem até um ano para concedê-las (período concessivo).

Licença à gestante:

XVIII – licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;

Também chamada de Licença maternidade, corresponde ao período em que a mulher está prestes a ter um filho, acabou de ganhar um bebê ou adotou uma criança. Nesses contextos, a mulher tem direito a permanecer afastada do seu trabalho e receber o salário maternidade, benefício previdenciário pago à pessoa nessas condições. Em regra, a licença maternidade é de 120 dias, podendo ser ampliado para 180 dias, nos casos em que a empregadora for aderente ao Programa Empresa Cidadã.

Licença-paternidade:

XIX – licença-paternidade, nos termos fixados em lei;

A Licença-paternidade é período de 5 dias, que se inicia no primeiro dia útil após o nascimento da criança em que o pai tem direito a afastar-se de suas atividades laborais, sem prejuízo de seu

salário. Nos casos em que a empresa esteja cadastrada no programa Empresa Cidadã, o prazo poderá ser estendido por mais 15 dias, totalizando 20 dias.

Proteção da mulher no mercado de trabalho:

XX – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

A proteção ao trabalho da mulher é questão de ordem pública, com vias a garantir a isonomia de condições laborais. Assim, são vedadas diferenciações arbitrárias, salvo quando a natureza da atividade, pública ou notoriamente o exigir. São vedadas as diferenciações em razão do gênero para fins de remuneração, formação profissional e possibilidades de ascensão. A proteção à gravidez, proibição de revistas íntimas ou práticas que venham a ferir a dignidade feminina são alguns dos exemplos de medidas de proteção do mercado de trabalho da mulher.

Aviso Prévio:

XXI – aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei;

Nas relações de emprego, o aviso prévio consiste na comunicação da rescisão do contrato de trabalho por uma das partes, empregador ou empregado, que decide extingui-lo, com a antecedência mínima de 30 dias. O aviso prévio pode ser trabalhado ou indenizado, quando concedido por qualquer uma das partes.

Redução dos riscos do trabalho:

XXII – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

É dever da empregadora a redução dos riscos inerentes às atividades desempenhadas por seus colaboradores, através do cumprimento de todas as normas regulamentadoras de saúde, higiene e segurança, bem como do fornecimento de equipamentos de proteção individual e da exigência da execução de todas as normas da empresa por seus funcionários, sob pena de justa causa.

Adicional por atividades penosas, insalubres ou perigosas:

XXIII – adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;

O trabalho **penoso** é aquele considerado extremamente desgastante para a pessoa humana, em que o trabalhador depreende um esforço além do normal para o desempenho de suas atividades. Não há regulamentação de um adicional.

O trabalho **insalubre** é aquele em que o empregado, no exercício de suas atividades, expõe-se a qualquer agente físico, químico ou biológico, nocivo à saúde, e que com o passar do tempo podem ocasionar uma doença ocupacional. O adicional de insalubridade pode variar entre:

- 10% (dez por cento) em grau mínimo;
- 20% (vinte por cento) em grau médio;
- 40% (quarenta por cento) em grau máximo de exposição, <u>calculado sob o salário mínimo</u>, nos termos da lei.

São exemplos de atividades insalubres as exercidas por profissionais da saúde, radiologistas, mineradores, entre outros.

E, por fim, o trabalho **perigoso** é aquele que envolve constante risco à integridade física do trabalhador. Como exemplos, temos as atividades profissionais com inflamáveis, explosivos, energia elétrica, segurança pessoal ou patrimonial, com o uso de motocicleta, entre outros. O adicional de periculosidade é correspondente a **30%** (trinta por cento) sobre o salário-base.

A insalubridade é diferente da periculosidade e os adicionais <u>**não**</u> são cumulativos!

Aposentadoria:

XXIV – aposentadoria;

A aposentadoria é o benefício concedido pela Previdência Social ao trabalhador segurado da previdência que preencher os requisitos legais para sua concessão, consistente na prestação pecuniária recebida mensalmente pelo aposentado, calculada conforme suas contribuições à previdência ao longo de toda a sua vida laboral.

Assistência aos filhos pequenos:

XXV – assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006).

A Constituição Federal, com vistas a proteção do trabalho dos genitores de filhos e dependentes pequenos, garante assistência gratuita a seus filhos e dependentes, entretanto, tal dispositivo, ainda depende de regulamentação para o seu pleno exercício.

Reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho:

XXVI – reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho;

Por este inciso, a Constituição Federal reconheceu as convenções e acordos coletivos como instrumentos com força de lei entre as partes, desde que conformes com o texto constitucional.

Proteção em face da automação:

XXVII – proteção em face da automação, na forma da lei;

A proteção em face da automação consiste em proteger a classe trabalhadora do desemprego pela automação abusiva, bem como em garantir de forma efetiva a saúde e a segurança no meio ambiente de trabalho automatizado.

Seguro contra acidentes de trabalho:

XXVIII – seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do empregador, sem excluir a indenização a que este está obrigado, quando incorrer em dolo ou culpa;

O seguro contra acidentes de trabalho é uma garantia ao empregado, às expensas do empregador, que assume os riscos da atividade laboral, mediante pagamento de um adicional sobre folha de salários de seus empregados, com administração atribuída à Previdência Social. Tal seguro tem função de seguridade por ser destinado a beneficiários atingidos por doença ou acidente, que estejam associados ao sistema previdenciário. O Seguro contra acidentes de trabalho está regulamentado pela Lei 8.212/91.

Ação trabalhista nos prazos prescricionais:

XXIX – ação, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, com prazo prescricional de cinco anos para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 28, de 2000).

A todo trabalhador é garantido o direito de propor Reclamatória (ou Reclamação) Trabalhista, dentro dos prazos processuais legais. O prazo prescricional de uma reclamação trabalhista é de **02**

Editora Solução a solução para o seu concurso!

anos, a partir da rescisão do contrato de trabalho! Esse é o prazo para que o trabalhador possa ingressar com a Ação Trabalhista. O prazo prescricional de **05 anos**, previsto no mesmo inciso da Constituição, refere-se ao período cujos direitos podem ser questionados, ou seja, o funcionário pode reclamar apenas dos direitos correspondentes aos últimos 05 (cinco) anos trabalhados.

Não discriminação:

XXX – proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;

XXXI – proibição de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão do trabalhador portador de deficiência;

Proibição de distinção do trabalho:

XXXII – proibição de distinção entre trabalho manual, técnico e intelectual ou entre os profissionais respectivos;

Trabalho do menor:

XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

- De 14 a 16 anos: Só pode trabalhar na condição de aprendiz.

- De 16 a 18 anos: É vedado o exercício de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- A partir de 18 anos: Trabalho normal.

Igualdade ao trabalhador avulso:

XXXIV - igualdade de direitos entre o trabalhador com vínculo empregatício permanente e o trabalhador avulso.

O **trabalhador avulso** é aquele que presta serviços a uma empresa de maneira eventual e que, apesar de não possuir vínculo empregatício, possui os mesmos direitos que os trabalhadores com vínculo e a sua prestação de serviços deve obrigatoriamente ser intermediada por um sindicato de sua categoria.

Empregados domésticos:

Parágrafo único. São assegurados à categoria dos trabalhadores domésticos os direitos previstos nos incisos IV, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XXX, XXXI e XXXIII e, atendidas as condições estabelecidas em lei e observada a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias, decorrentes da relação de trabalho e suas peculiaridades, os previstos nos incisos I, II, III, IX, XII, XXV e XXVIII, bem como a sua integração à previdência social (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 72, de 2013).

Os Direitos Coletivos dos Trabalhadores "são aqueles exercidos pelos trabalhadores, coletivamente ou no interesse de uma coletividade" (LENZA, 2019, p. 2038) e compreendem:

Liberdade de Associação Profissional Sindical: prerrogativa dos trabalhadores para defesa de seus interesses profissionais e econômicos.

Direito de Greve: direito de abstenção coletiva e simultânea do trabalho, de modo organizado para defesa de interesses dos trabalhadores. Importante mencionar que serviços considerados essenciais e inadiáveis à sociedade não podem ser paralisados totalmente para o exercício do direito de greve. Ademais, o STF (2017) entende que servidores que atuam diretamente na área de segurança pública não podem entrar em greve em nenhuma hipótese.

Direito de Participação Laboral: assegura a participação dos trabalhadores e empregadores nos colegiados dos órgãos públicos em que interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão.

Direito de Representação na Empresa: Nos termos do art. 11, CF: nas empresas de mais de duzentos empregados, é assegurada a eleição de um representante destes com a finalidade exclusiva de promover-lhes o entendimento direto com os empregadores.

— Direitos de nacionalidade

A nacionalidade é a condição de sujeito natural do Estado, que pode participar dos atos pertinentes à nação. A atribuição da nacionalidade se dá por dois critérios:

Jus solis: será brasileiro todo aquele nascido em território nacional;

Jus sanguinis: será brasileiro todo filho de nacional, mesmo nascido no exterior.

O Brasil adota, em regra, o critério do *jus solis,* mitigado por critérios do *jus sanguinis*. O art. 12 da Constituição Federal elenca os direitos da nacionalidade, dividindo os brasileiros em dois grandes grupos: os brasileiros **natos** e os **naturalizados**.

Art. 12 São brasileiros:

I - natos:

a) os nascidos na República Federativa do Brasil, ainda que de pais estrangeiros, desde que estes não estejam a serviço de seu país;

b) os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil;

c) os nascidos no estrangeiro de pai brasileiro ou de mãe brasileira, desde que sejam registrados em repartição brasileira competente ou venham a residir na República Federativa do Brasil e optem, em qualquer tempo, depois de atingida a maioridade, pela nacionalidade brasileira; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 54, de 2007).

II - naturalizados:

a) os que, na forma da lei, adquiram a nacionalidade brasileira, exigidas aos originários de países de língua portuguesa apenas residência por um ano ininterrupto e idoneidade moral;

b) os estrangeiros de qualquer nacionalidade, residentes na República Federativa do Brasil há mais de quinze anos ininterruptos e sem condenação penal, desde que requeiram a nacionalidade brasileira (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994).

Cargos privativos do brasileiro nato: (art. 12, § 3º, CF)

§ 3º São privativos de brasileiro nato os cargos:

I - de Presidente e Vice-Presidente da República;

II - de Presidente da Câmara dos Deputados;

III - de Presidente do Senado Federal;

IV - de Ministro do Supremo Tribunal Federal;

V - da carreira diplomática;

VI - de oficial das Forças Armadas.

VII - de Ministro de Estado da Defesa (Incluído pela Emenda Constitucional nº 23, de 1999).

Naturalização

A naturalização é um meio derivado, de aquisição secundária da nacionalidade brasileira, permitida ao estrangeiro ou apátrida que preencher determinados requisitos.

Também chamado de heimatlos, o apátrida é aquele que não possui nenhuma nacionalidade, já o polipátrida é aquele que tem mais de uma nacionalidade.

A Lei nº 13.445/2017, que institui a Lei de Migração trata de diversas questões acerca da nacionalidade e do processo de naturalização, sendo vedada a diferenciação arbitrária entre brasileiros natos e naturalizados.

§ 2º *A lei não poderá estabelecer distinção entre brasileiros natos e naturalizados, salvo nos casos previstos nesta Constituição.*

Portugueses:

Aos portugueses com residência permanente no país serão atribuídos os mesmos direitos dos brasileiros, desde que haja reciprocidade.

Art. 12

§ 1º Aos portugueses com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor de brasileiros, serão atribuídos os direitos inerentes ao brasileiro, salvo os casos previstos nesta Constituição (Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994).

Perda da Nacionalidade:

§ 4º *Será declarada a perda da nacionalidade do brasileiro que:*

I - tiver cancelada sua naturalização, por sentença judicial, em virtude de atividade nociva ao interesse nacional;

II - adquirir outra nacionalidade, salvo nos casos:(Redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994).

a) de reconhecimento de nacionalidade originária pela lei estrangeira; (Incluído pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994).

b) de imposição de naturalização, pela norma estrangeira, ao brasileiro residente em estado estrangeiro, como condição para permanência em seu território ou para o exercício de direitos civis; (Incluído pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 1994).

Extradição, repatriação, deportação e expulsão

A extradição, repatriação, deportação e expulsão são medidas do Estado soberano para enviar uma pessoa que se encontra refugiada em seu território a outro Estado estrangeiro.

Segundo o Ministério da Justiça (2021), a extradição é um ato de cooperação internacional que consiste na entrega de uma pessoa, acusada ou condenada por um ou mais crimes, ao país que a reclama. Não haverá extradição de brasileiro nato. Também não será concedida extradição de estrangeiro por crime político ou de opinião.

Repatriação é medida administrativa consistente no processo de devolução voluntária de uma pessoa ao seu local de origem ou de cidadania, por estar impedida de permanecer em território brasileiro após determinado período.

A deportação será aplicada nas hipóteses de entrada ou estada irregular de estrangeiros no território nacional e a repatriação ocorre quando o clandestino é impedido de ingressar em território nacional pela fiscalização fronteiriça e aeroportuária brasileira.

A expulsão consiste em medida administrativa de retirada compulsória de migrante ou visitante do território nacional, conjugada com o impedimento de reingresso por prazo determinado, configurado pela prática de crimes em território brasileiro.

O banimento, que é a entrega de um brasileiro para julgamento no exterior, prática comum na época da ditadura militar, é vedado pela Constituição.

— Direitos políticos

Os Direitos Políticos visam assegurar a participação do cidadão na vida política e estrutural de seu Estado, garantindo-lhe o acesso à condução da coisa pública. Abrangem o poder que qualquer cidadão tem na condução dos destinos de sua coletividade, de uma forma direta ou indireta, ou seja, sendo eleito ou elegendo representantes junto aos poderes públicos.

Cidadania e nacionalidade são conceitos distintos, logo nacional é diferente de cidadão. A condição de nacional é um pressuposto para a de cidadão. A cidadania em sentido estrito é o status de nacional acrescido dos direitos políticos, isto é, o poder participar do processo governamental, sobretudo pelo voto.

Nos termos do art. 14 da Constituição Federal a soberania popular é exercida pelo sufrágio (voto) universal, direto e secreto, com valor igual para todos. Ademais, estabelece também os instrumentos de participação semidireta pelo povo.

Plebiscito: manifestação popular do eleitorado que decide acerca de uma determinada questão. Assim, em termos práticos, é feita uma pergunta à qual responde o eleitor. É uma consulta prévia à elaboração da lei.

Referendo: manifestação popular, em que o eleitor aprova ou rejeita uma atitude governamental, normalmente uma lei ou projeto de lei já existente.

Iniciativa Popular: é o direito de uma parcela da população (1% do eleitorado) apresentar ao Poder Legislativo um projeto de lei que deverá ser examinado e votado. Os eleitores também podem usar deste instrumento em nível estadual e municipal.

Alistamento eleitoral (direitos políticos ativos):

Consiste na capacidade de votar, participar de plebiscito e referendo, subscrever projeto de lei de iniciativa popular e de propor ação popular e se dá através do alistamento eleitoral, obrigatório para os maiores de dezoito anos e facultativo para os maiores de dezesseis e menores de dezoito, para os analfabetos e para os maiores de setenta anos.

São **inalistáveis** os estrangeiros e os conscritos durante serviço militar obrigatório, ou seja, aqueles que se alistaram no exército e foram convocados a prestar serviço militar.

Elegibilidade eleitoral (direitos políticos passivos):

Os direitos políticos passivos consistem na possibilidade de ser votado, ou seja, na elegibilidade que é a capacidade eleitoral passiva consistente na possibilidade de o cidadão pleitear determinados mandatos políticos, mediante eleição popular, desde que preenchidos os devidos requisitos.

§ 3º São condições de elegibilidade, na forma da lei:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o pleno exercício dos direitos políticos;

III - o alistamento eleitoral;

IV - o domicílio eleitoral na circunscrição;

V - a filiação partidária; Regulamento.

VI - a idade mínima de:

Editora Solução a solução para o seu concurso!

a) 35 anos para Presidente e Vice-Presidente da República e Senador;

b) 30 para Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal;

c) 21 anos para Deputado Federal, Deputado Estadual ou Distrital, Prefeito, Vice-Prefeito e juiz de paz;

d) 18 anos para Vereador.

Inelegibilidades:

A Constituição não menciona exaustivamente todas hipóteses de inelegibilidade, apenas fixa algumas. Em regra:

***§ 4º** São inelegíveis os inalistáveis e os analfabetos.*

Há também *a* inelegibilidade derivada do casamento ou do parentesco com o Presidente da República, com os Governadores de Estado e do Distrito Federal e com os Prefeitos, ou com quem os haja substituído dentro dos seis meses anteriores ao pleito.

***§7º** São inelegíveis, no território de jurisdição do titular, o cônjuge e os parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau ou por adoção, do Presidente da República, de Governador de Estado ou Território, do Distrito Federal, de Prefeito ou de quem os haja substituído dentro dos seis meses anteriores ao pleito, salvo se já titular de mandato eletivo e candidato à reeleição*.

Quanto à reeleição e desincompatibilização, a Emenda Constitucional nº 16 trouxe a possibilidade de reeleição para o chefe dos Poderes Executivos federal, estadual, distrital e municipal. Ao contrário do sistema americano de reeleição, que permite apenas a recondução por um período somente, no Brasil, após o período de um mandato, o governante pode voltar a se candidatar para o posto.

***§ 5º** O Presidente da República, os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Prefeitos e quem os houver sucedido, ou substituído no curso dos mandatos poderão ser reeleitos para um único período subsequente. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 16, de 1997).*

***§ 6º** Para concorrerem a outros cargos, o Presidente da República, os Governadores de Estado e do Distrito Federal e os Prefeitos devem renunciar aos respectivos mandatos até seis meses antes do pleito.*

Por sua vez, o militar é elegível, se cumpridos alguns requisitos:

***§ 8º** O militar alistável é elegível, atendidas as seguintes condições:*

I - se contar menos de dez anos de serviço, deverá afastar-se da atividade;

II - se contar mais de dez anos de serviço, será agregado pela autoridade superior e, se eleito, passará automaticamente, no ato da diplomação, para a inatividade.

O Mandato Eletivo pode ser impugnado:

***§ 10** O mandato eletivo poderá ser impugnado ante a Justiça Eleitoral no prazo de quinze dias contados da diplomação, instruída a ação com provas de abuso do poder econômico, corrupção ou fraude;*

***§ 11** A ação de impugnação de mandato tramitará em segredo de justiça, respondendo o autor, na forma da lei, se temerária ou de manifesta má-fé.*

Suspensão e Perda dos Direitos Políticos

A perda e a suspensão dos direitos políticos podem-se dar, respectivamente, de forma definitiva ou temporária. Ocorrerá a perda quando houver cancelamento da naturalização por sentença transitada em julgado, no caso de recusa em cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa (é o caso do serviço militar obrigatório). Por sua vez, a suspensão dos direitos políticos se dá enquanto persistirem os motivos desta, ou seja, enquanto não retoma a capacidade civil, o indivíduo terá seus direitos políticos suspensos; readquirindo-a, alcançará, novamente o status de cidadão. Também são passíveis de suspensão os condenados criminalmente (com sentença transitado em julgado). Cumprida a pena, readquirem os direitos políticos; no caso de improbidade administrativa, a suspensão será, da mesma forma, temporária.

***Art. 15**. É vedada a cassação de direitos políticos, cuja perda ou suspensão só se dará nos casos de:*

I - cancelamento da naturalização por sentença transitada em julgado;

II - incapacidade civil absoluta;

III - condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos;

IV - recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa, nos termos do art. 5º, VIII

V - improbidade administrativa, nos termos do art. 37, § 4º.

— Partidos Políticos

Partidos políticos são associações de pessoas de ideologia e interesses comuns, com a finalidade de exercer o poder a partir da vontade popular, determinando o governo e a orientação política nacional. Juridicamente, são verdadeiras instituições, pessoas jurídicas de direito privado, constituídas na forma da lei civil, perante o Registro Civil de Pessoas Jurídicas e que gozam de imunidade e autonomia para gerir sua organização interna.

No Brasil, o pluralismo político é um dos fundamentos da República, e diferente de outras nações aqui não foi instituído o dualismo. (direita e esquerda ou democratas e republicanos). Os partidos políticos têm liberdade de organização partidária, sendo livres a criação, fusão, incorporação e a sua extinção, observados o caráter nacional, a proibição de subordinação e recebimento de recursos financeiros de entidades ou governo estrangeiros, a vedação da utilização de organização paramilitar, além do dever de prestar contas à Justiça Eleitoral e do funcionamento parlamentar de acordo com a lei.

De acordo com a Lei das Eleições, coligações partidárias são permitidas.

Os partidos políticos, uma vez devidamente constituídos e registrados no TSE, têm direito a recursos do fundo partidário e acesso gratuito ao rádio e à televisão para fins de propaganda eleitoral.

DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO: DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO ADMINISTRATIVA: DA UNIÃO. DAS COMPETÊNCIAS DA UNIÃO, DOS ESTADOS E DOS MUNICÍPIOS

— Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, municípios e territórios

Estado Federal Brasileiro

São elementos do Estado a soberania, a finalidade, o povo e o território. Assim, Dalmo de Abreu Dallari (apud Lenza, 2019, p. 719) define Estado como "a ordem jurídica soberana que tem por fim o bem comum de um povo situado em determinado território".

Soberania é o poder político supremo e independente que o Estado detém consistente na capacidade para editar e reger suas próprias normas e seu ordenamento jurídico.

A **finalidade** consiste no objetivo maior do Estado que é o bem comum, conjunto de condições para o desenvolvimento integral da pessoa humana.

Povo é o conjunto de indivíduos, em regra, com um objetivo comum, ligados a um determinado território pelo vínculo da nacionalidade.

Território é o espaço físico dentro do qual o Estado exerce seu poder e sua soberania. Onde o povo se estabelece e se organiza com ânimo de permanência.

A Constituição de 1988 adotou a **forma republicana** de governo, o **sistema presidencialista** de governo e a **forma federativa de Estado**. Note tratar-se de três definições distintas.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:
- **Forma de Estado**: Federação
- **Forma de Governo**: República
- **Regime de Governo**: Democrático
- **Sistema de Governo**: Presidencialismo

O **federalismo** é a forma de Estado marcado essencialmente pela união indissolúvel dos entes federativos, ou seja, pela impossibilidade de secessão, separação. São entes da federação brasileira: a União; os Estados-Membros; o Distrito Federal e os Municípios. Brasília é a capital federal e o Estado brasileiro é considerado laico, mantendo uma posição de neutralidade em matéria religiosa, admitindo o culto de todas as religiões, sem qualquer intervenção.

Fundamentos da República Federativa do Brasil

O art. 1.º enumera, como fundamentos da República Federativa do Brasil:
- soberania;
- cidadania;
- dignidade da pessoa humana;
- valores sociais do trabalho e da livre-iniciativa;
- pluralismo político.

Objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil

Os objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil não se confundem com os fundamentos e estão previstos no art. 3.º da CF/88:
- construir uma sociedade livre, justa e solidária;
- garantir o desenvolvimento nacional;
- erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;
- promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Princípios que regem a República Federativa do Brasil nas relações internacionais

O art. 4.º, CF/88 dispõe que a República Federativa do Brasil é regida nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:
- independência nacional;
- prevalência dos direitos humanos;
- autodeterminação dos povos;
- não intervenção;
- igualdade entre os Estados;
- defesa da paz;
- solução pacífica dos conflitos;
- repúdio ao terrorismo e ao racismo;
- cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;
- concessão de asilo político.

Competências

Competência é o poder, normalmente legal, de uma autoridade pública para a prática de atos administrativos e tomada de decisões. As competências dos entes federativos podem ser:

Materiais ou administrativas, que se dividem em: exclusivas e comuns;

Legislativas, que compreendem as privativas e as concorrentes, complementares e suplementares;

Exclusiva, que é aquela conferida exclusivamente a um dos entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), com exclusão dos demais.

Privativa, que é aquela enumerada como própria de um ente, com possibilidade, entretanto, de delegação para outro.

Concorrente, que é a competência legislativa conferida em comum a mais de um ente federativo.

Na complementar, o ente federativo tem competência naquilo que a norma federal (superior) lhe dê condição de atuar e na suplementar, por sua vez, o ente federativo supre a competência federal não exercida, porém, se esta o exercer, o ato aditado com base na competência suplementar perde a eficácia, naquilo que lhe for contrário.

Sempre que falarmos em competência comum ou exclusiva, devemos excluir a ideia de "legislar". Sempre que falarmos em legislar, estaremos tratando necessariamente de uma competência privativa ou concorrente.

Entes Federativos

União

A União é o ente federativo com dupla personalidade. Internamente, é uma pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia financeira, administrativa e política e capacidade de auto-organização, autogoverno, autolegislação e autoadministração. Internacionalmente, a União é soberana e representa a República Federativa do Brasil a quem cabe exercer as prerrogativas da soberania do Estado brasileiro. Os bens da União são todos aqueles elencados, no art. 20, CF.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

São bens da União:

I - os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos;

II - as terras devolutas indispensáveis à defesa das fronteiras, das fortificações e construções militares, das vias federais de comunicação e à preservação ambiental, definidas em lei;

III - os lagos, rios e quaisquer correntes de água em terrenos de seu domínio, ou que banhem mais de um Estado, sirvam de limites com outros países, ou se estendam a território estrangeiro ou dele provenham, bem como os terrenos marginais e as praias fluviais;

IV as ilhas fluviais e lacustres nas zonas limítrofes com outros países; as praias marítimas; as ilhas oceânicas e as costeiras, excluídas, destas, as que contenham a sede de Municípios, exceto aquelas áreas afetadas ao serviço público e a unidade ambiental federal, e as referidas no art. 26, II; Redação dada pela Emenda Constitucional nº 46, de 2005).

V - os recursos naturais da plataforma continental e da zona econômica exclusiva;

VI - o mar territorial;

VII - os terrenos de marinha e seus acrescidos;

VIII - os potenciais de energia hidráulica;

IX - os recursos minerais, inclusive os do subsolo;

X - as cavidades naturais subterrâneas e os sítios arqueológicos e pré-históricos;

XI - as terras tradicionalmente ocupadas pelos índios.

Como ente federativo, a União possui competências administrativas que lhe são exclusivas (art. 21, CF), competências legislativas privativas (art. 22, CF), competências administrativas comuns com Estados, Distrito Federal e Municípios (art. 23, CF) e competências legislativas concorrentes com Estados, Distrito Federal e Municípios (art. 24, CF).

Competências Administrativas	Comuns e Exclusivas	Arts. 21 e 23, CF
Competências Legislativas	Privativas e Concorrentes	Arts. 22 e 24, CF

Competência administrativa exclusiva da União: art. 21, CF

Art. 21. Compete à União:

I - manter relações com Estados estrangeiros e participar de organizações internacionais;

II - declarar a guerra e celebrar a paz;

III - assegurar a defesa nacional;

IV - permitir, nos casos previstos em lei complementar, que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente;

V - decretar o estado de sítio, o estado de defesa e a intervenção federal;

VI - autorizar e fiscalizar a produção e o comércio de material bélico;

VII - emitir moeda;

VIII - administrar as reservas cambiais do País e fiscalizar as operações de natureza financeira, especialmente as de crédito, câmbio e capitalização, bem como as de seguros e de previdência privada;

IX - elaborar e executar planos nacionais e regionais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social;

X - manter o serviço postal e o correio aéreo nacional;

XI - explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão, os serviços de telecomunicações, nos termos da lei, que disporá sobre a organização dos serviços, a criação de um órgão regulador e outros aspectos institucionais; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 8, de 15/08/95)

XII - explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão:

a) os serviços de radiodifusão sonora, e de sons e imagens; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 8, de 15/08/95)

b) os serviços e instalações de energia elétrica e o aproveitamento energético dos cursos de água, em articulação com os Estados onde se situam os potenciais hidroenergéticos;

c) a navegação aérea, aeroespacial e a infraestrutura aeroportuária;

d) os serviços de transporte ferroviário e aquaviário entre portos brasileiros e fronteiras nacionais, ou que transponham os limites de Estado ou Território;

e) os serviços de transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros;

f) os portos marítimos, fluviais e lacustres;

XIII - organizar e manter o Poder Judiciário, o Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios e a Defensoria Pública dos Territórios; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 69, de 2012) (Produção de efeito)

XIV - organizar e manter a polícia civil, a polícia penal, a polícia militar e o corpo de bombeiros militar do Distrito Federal, bem como prestar assistência financeira ao Distrito Federal para a execução de serviços públicos, por meio de fundo próprio; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 104, de 2019)

XV - organizar e manter os serviços oficiais de estatística, geografia, geologia e cartografia de âmbito nacional;

XVI - exercer a classificação, para efeito indicativo, de diversões públicas e de programas de rádio e televisão;

XVII - conceder anistia;

XVIII - planejar e promover a defesa permanente contra as calamidades públicas, especialmente as secas e as inundações;

XIX - instituir sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos e definir critérios de outorga de direitos de seu uso; (Regulamento)

XX - instituir diretrizes para o desenvolvimento urbano, inclusive habitação, saneamento básico e transportes urbanos;

XXI - estabelecer princípios e diretrizes para o sistema nacional de viação;

XXII - executar os serviços de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XXIII - explorar os serviços e instalações nucleares de qualquer natureza e exercer monopólio estatal sobre a pesquisa, a lavra, o enriquecimento e reprocessamento, a industrialização e o comércio de minérios nucleares e seus derivados, atendidos os seguintes princípios e condições:

a) toda atividade nuclear em território nacional somente será admitida para fins pacíficos e mediante aprovação do Congresso Nacional;

b) sob regime de permissão, são autorizadas a comercialização e a utilização de radioisótopos para pesquisa e uso agrícolas e industriais; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 118, de 2022)

c) sob regime de permissão, são autorizadas a produção, a comercialização e a utilização de radioisótopos para pesquisa e uso médicos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 118, de 2022)

d) a responsabilidade civil por danos nucleares independe da existência de culpa; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 49, de 2006)

XXIV - organizar, manter e executar a inspeção do trabalho;

XXV - estabelecer as áreas e as condições para o exercício da atividade de garimpagem, em forma associativa.

XXVI - organizar e fiscalizar a proteção e o tratamento de dados pessoais, nos termos da lei.

Competências administrativas comuns da União, Estados, Distrito Federal e Municípios: art. 23, CF:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II - cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência; (Vide ADPF 672)

III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 85, de 2015)

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII - preservar as florestas, a fauna e a flora;

VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico; (Vide ADPF 672)

X - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;

XII - estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.

Parágrafo único. Leis complementares fixarão normas para a cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006)

Competências Legislativas privativas da União: art. 22, CF:

Art. 22. Compete privativamente à União legislar sobre:

I - direito civil, comercial, penal, processual, eleitoral, agrário, marítimo, aeronáutico, espacial e do trabalho;

II - desapropriação;

III - requisições civis e militares, em caso de iminente perigo e em tempo de guerra;

IV - águas, energia, informática, telecomunicações e radiodifusão;

V - serviço postal;

VI - sistema monetário e de medidas, títulos e garantias dos metais;

VII - política de crédito, câmbio, seguros e transferência de valores;

VIII - comércio exterior e interestadual;

IX - diretrizes da política nacional de transportes;

X - regime dos portos, navegação lacustre, fluvial, marítima, aérea e aeroespacial;

XI - trânsito e transporte;

XII - jazidas, minas, outros recursos minerais e metalurgia;

XIII - nacionalidade, cidadania e naturalização;

XIV - populações indígenas;

XV - emigração e imigração, entrada, extradição e expulsão de estrangeiros;

XVI - organização do sistema nacional de emprego e condições para o exercício de profissões;

XVII - organização judiciária, do Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios e da Defensoria Pública dos Territórios, bem como organização administrativa destes; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 69, de 2012)

XVIII - sistema estatístico, sistema cartográfico e de geologia nacionais;

XIX - sistemas de poupança, captação e garantia da poupança popular;

XX - sistemas de consórcios e sorteios;

XXI - normas gerais de organização, efetivos, material bélico, garantias, convocação, mobilização, inatividades e pensões das polícias militares e dos corpos de bombeiros militares; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

XXII - competência da polícia federal e das polícias rodoviária e ferroviária federais;

XXIII - seguridade social;

XXIV - diretrizes e bases da educação nacional;

XXV - registros públicos;

XXVI - atividades nucleares de qualquer natureza;

XXVII - normas gerais de licitação e contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art. 37, XXI, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do art. 173, § 1°, III; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XXVIII - defesa territorial, defesa aeroespacial, defesa marítima, defesa civil e mobilização nacional;

XXIX - propaganda comercial.

XXX - proteção e tratamento de dados pessoais. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 115, de 2022)

Parágrafo único. Lei complementar poderá autorizar os Estados a legislar sobre questões específicas das matérias relacionadas neste artigo.

Competência Legislativa concorrente da União, Estados e Distrito Federal: art. 24, CF:

Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:

I - direito tributário, financeiro, penitenciário, econômico e urbanístico; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)

II - orçamento;

III - juntas comerciais;

IV - custas dos serviços forenses;

V - produção e consumo;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

VI - florestas, caça, pesca, fauna, conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção do meio ambiente e controle da poluição;

VII - proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico;

VIII - responsabilidade por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;

IX - educação, cultura, ensino, desporto, ciência, tecnologia, pesquisa, desenvolvimento e inovação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 85, de 2015)

X - criação, funcionamento e processo do juizado de pequenas causas;

XI - procedimentos em matéria processual;

XII - previdência social, proteção e defesa da saúde; (Vide ADPF 672)

XIII - assistência jurídica e Defensoria pública;

XIV - proteção e integração social das pessoas portadoras de deficiência;

XV - proteção à infância e à juventude;

XVI - organização, garantias, direitos e deveres das polícias civis.

§ 1º No âmbito da legislação concorrente, a competência da União limitar-se-á a estabelecer normas gerais. (Vide Lei nº 13.874, de 2019)

§ 2º A competência da União para legislar sobre normas gerais não exclui a competência suplementar dos Estados. (Vide Lei nº 13.874, de 2019)

§ 3º Inexistindo lei federal sobre normas gerais, os Estados exercerão a competência legislativa plena, para atender a suas peculiaridades. (Vide Lei nº 13.874, de 2019)

§ 4º A superveniência de lei federal sobre normas gerais suspende a eficácia da lei estadual, no que lhe for contrário. (Vide Lei nº 13.874, de 2019).

Estados

O Brasil é composto de estados federados que gozam de uma autonomia, consubstanciada na capacidade de auto-organização, auto legislação, autogoverno e autoadministração.

Os Estados podem se formar a partir de incorporação, subdivisão ou desmembramento, que por sua vez, pode se dar por anexação ou formação. A incorporação ou fusão é a junção de dois ou mais Estados para formação de um único Estado novo. A cisão ou subdivisão é a separação de um Estado em dois ou mais Estados autônomos e independentes. E, o desmembramento consiste na separação de parte de um Estado para formação de um novo Estado (formação) ou anexação a outro Estado já existente.

As competências estaduais estão previstas no art. 25, CF e os bens dos Estados estão elencados no art. 26, CF:

***Art. 25**. Os Estados organizam-se e regem-se pelas Constituições e leis que adotarem, observados os princípios desta Constituição.*

§ 1º São reservadas aos Estados as competências que não lhes sejam vedadas por esta Constituição.

§ 2º Cabe aos Estados explorar diretamente, ou mediante concessão, os serviços locais de gás canalizado, na forma da lei, vedada a edição de medida provisória para a sua regulamentação. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 5, de 1995).

§ 3º Os Estados poderão, mediante lei complementar, instituir regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, constituídas por agrupamentos de municípios limítrofes, para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum.

***Art. 26**. Incluem-se entre os bens dos Estados:*

I - As águas superficiais ou subterrâneas, fluentes, emergentes e em depósito, ressalvadas, neste caso, na forma da lei, as decorrentes de obras da União;

II - as áreas, nas ilhas oceânicas e costeiras, que estiverem no seu domínio, excluídas aquelas sob domínio da União, Municípios ou terceiros;

III - as ilhas fluviais e lacustres não pertencentes à União;

IV - as terras devolutas não compreendidas entre as da União.

Municípios

O Município, que também é um ente federado que possui autonomia administrativa (autoadministração) e política (auto-organização, autogoverno e capacidade normativa própria). E, vinculado ao Estado onde se localiza, depende na sua criação, incorporação, fusão ou desmembramento, de lei estadual dentro do período determinado por lei complementar federal, além da realização de plebiscito.

Sua capacidade de auto-organização consiste na possibilidade da elaboração da lei orgânica própria. O município possui o Poder Executivo, exercido pelo Prefeito e o Poder Legislativo, exercido pela Câmara Municipal. Entretanto, não há Poder Judiciário na esfera municipal. É regido por lei orgânica, nos termos do art. 29, CF. A Constituição prevê ainda a composição das Câmaras Municipais e o subsídio dos vereadores, de acordo com a quantidade de habitantes do município.

A competência dos municípios está elencada no art. 30, CF.

***Art. 30**. Compete aos Municípios:*

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

III - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV - criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

V - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VI - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006)

VII - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VIII - promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IX - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

A fiscalização financeira e orçamentária dos Municípios se dá sob duas modalidades: controle externo, exercido pela Câmara Municipal e o controle interno, exercido pelo próprio executivo municipal, nos termos do art. 31, CF.

Distrito Federal e Territórios

O Distrito Federal é reconhecido como ente integrante da Federação e goza de autonomia política, embora não se enquadre nem como estado-membro ou município. Sua principal função é servir como sede do Governo Federal e não pode haver divisões em municípios. O Distrito Federal não possui constituição, mas lei orgânica própria, que define os princípios básicos de sua organização, suas competências e a organização de seus poderes governamentais, nos termos do art. 32, CF.

***Art. 32**. O Distrito Federal, vedada sua divisão em Municípios, reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços da Câmara Legislativa, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição.*

§ 1º Ao Distrito Federal são atribuídas as competências legislativas reservadas aos Estados e Municípios.

§ 2º A eleição do Governador e do Vice-Governador, observadas as regras do art. 77, e dos Deputados Distritais coincidirá com a dos Governadores e Deputados Estaduais, para mandato de igual duração.

§ 3º Aos Deputados Distritais e à Câmara Legislativa aplica-se o disposto no art. 27.

§ 4º Lei federal disporá sobre a utilização, pelo Governo do Distrito Federal, da polícia civil, da polícia penal, da polícia militar e do corpo de bombeiros militar (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 104, de 2019).

Atualmente, não existe no Brasil nenhum Território. Com a CF/88, os territórios de Roraima e Amapá foram transformados em Estados e Fernando de Noronha foi incorporado ao Estado de Pernambuco.

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: DISPOSIÇÕES GERAIS; DOS SERVIDORES PÚBLICOS

— Disposições gerais

A administração pública consiste no conjunto de meios institucionais, materiais, financeiros e humanos do Estado, preordenado à realização de seus serviços, visando a satisfação das necessidades coletivas.

A função administrativa é institucionalmente imputada a diversas entidades governamentais autônomas, expressas no **art. 37** da Constituição Federal.

Administração Pública Direta e Indireta

A administração direta é a administração centralizada, definida como o conjunto de órgãos administrativos subordinados diretamente ao Poder Executivo de cada entidade. Ex.: Ministérios, as Forças Armadas, a Receita Federal, os próprios Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário etc.

Por sua vez, a administração indireta é a descentralizada, composta por entidades personalizadas de prestação de serviço ou exploração de atividades econômicas, mas vinculadas aos Poderes Executivos da entidade pública. Ex.: Autarquias: Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA e outras agências reguladoras, Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG e outras universidades federais, Centros e Institutos Federais de Educação Tecnológica, Banco Central do Brasil – BACEN; Conselho Federal de Medicina e outros Conselhos Profissionais etc; Empresas Públicas: BNDES, Caixa Econômica Federal, Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos etc; Sociedades de economia mista: Petrobrás, Banco do Brasil etc; Fundações públicas: Funai, Funasa, IBGE etc.

Princípios Específicos da Administração Pública

Legalidade: todo o ato administrativo deve ser antecedido de lei;

Impessoalidade: todos atos e provimentos administrativos não são imputáveis ao agente político que o realiza, mas sim ao órgão ou entidade pública em nome da qual atuou.

Moralidade: impõe a obediência à lei, não só no que ela tem de formal, mas como na sua teleologia. Não bastará ao administrador o estrito cumprimento da legalidade, devendo ele, no exercício de sua função pública, respeitar os princípios éticos de razoabilidade e justiça.

Publicidade: todos os atos administrativos devem ser públicos, vedado o sigilo e o segredo, salvo em hipóteses restritas que envolvam a segurança nacional.

Eficiência: trazido pela Emenda Constitucional nº 19, este princípio estabelece que os atos administrativos devem cumprir os seus propósitos de forma eficaz.

***Art. 37**. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998):*

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

— Servidores públicos

Concurso Público:

A investidura em cargo ou emprego público só se pode dar por meio de concurso público. Enquanto não há a posse, os aprovados têm apenas **uma expectativa de direito**. Não há direito adquirido em relação ao cargo pela simples aprovação em concurso público.

Art. 37.

*II - a investidura em cargo ou emprego público depende de **aprovação** prévia **em concurso público** de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);*

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e

Editora Solução a solução para o seu concurso!

percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

O art. 37 da Constituição Federal estabelece ainda as regras quanto a valores, limitações e formas de recebimento de remuneração e subsídios dos servidores públicos, bem como condições sobre acúmulo de cargos e funções:

Art. 37.

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Regulamento);

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsidio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003);

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998):

a) a de dois cargos de professor; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001);

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998); XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

E também a criação de autarquias e instituição de empresas públicas, fundações e sociedades de economia mista:

Art. 37.

XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

Todas as obras, serviços e compras da Administração, nos termos do que preceitua o art. 37 da Constituição, deverão ser contratadas por meio de **licitação pública**.

Art. 37.

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações (Regulamento).

O referido art. 37, CF dispõe ainda sobre as informações na Administração Pública:

XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003);

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998):

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Vide Lei nº 12.527, de 2011);

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

Improbidade Administrativa

A improbidade administrativa é espécie de ilegalidade praticada pelo servidor, qualificada pela finalidade de atribuir situação de vantagem a si ou a outrem. A Lei nº 8.429/92, chamada de Lei de Improbidade Administrativa, disciplina este dispositivo constitucional, previsto no art. 37, §4º.

Art. 37.

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

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

§ 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Regulamento) (Vigência) :

I - o prazo de duração do contrato (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

III - a remuneração do pessoal (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

§ 9º O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998) (Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998);

§ 11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005).

§ 12. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005).

§ 13. O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019).

§ 14. A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 15. É vedada a complementação de aposentadorias de servidores públicos e de pensões por morte a seus dependentes que não seja decorrente do disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40 ou que não seja prevista em lei que extinga regime próprio de previdência social (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos

O regime jurídico dos servidores públicos é o conjunto de princípios e regras destinadas à regulação das relações funcionais da administração pública e seus agentes. Pode ser geral, aplicável a todos os servidores de uma determinada pessoa política (da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, por exemplo) ou específico, como é o caso de algumas carreiras, como a Magistratura, Ministério Público etc.

O Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União é estatutário e regido pela Lei nº 8.112 de 1990. Nas esferas distrital, estaduais e municipais podem ser adotados estatutos próprios, desde compatíveis com os preceitos da Constituição Federal e da Lei 8.112/90.

No regime estatutário não há relação contratual empregatícia.

A Constituição Federal prevê todo o regime jurídico dos Servidores Públicos, com sistema remuneratório, regime previdenciário e regra geral de aposentadoria, nos termos do art. 40, CF.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

A **estabilidade** é uma das garantias do serviço público, prevista constitucionalmente. É adquirida pelo funcionário concursado após três anos de efetivo exercício da função pública e impede que ele seja desvinculado do serviço público arbitrariamente, a não ser por sentença transitada em julgado ou decisão administrativa em que lhe foi dado amplo direito de defesa, aposentadoria compulsória, exoneração a pedido ou morte:

***Art. 41**. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).*

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998):

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

São militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, os membros das polícias militares e corpos de bombeiros militares, instituições organizadas com base na hierarquia e disciplina, nos termos do art. 42, CF. Aos militares são proibidas a sindicalização e a greve, em face das funções por eles desempenhadas.

***Art. 42.** Os membros das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, instituições organizadas com base na hierarquia e disciplina, são militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998).*

§ 1º Aplicam-se aos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, além do que vier a ser fixado em lei, as disposições do art. 14, § 8º; do art. 40, § 9º; e do art. 142, §§ 2º e 3º, cabendo a lei estadual específica dispor sobre as matérias do art. 142, § 3º, inciso X, sendo as patentes dos oficiais conferidas pelos respectivos governadores (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98).

§ 2º Aos pensionistas dos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios aplica-se o que for fixado em lei específica do respectivo ente estatal (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003).

§ 3º Aplica-se aos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios o disposto no art. 37, inciso XVI, com prevalência da atividade militar (Incluído pela Emenda Constitucional nº 101, de 2019).

DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES. DO PODER EXECUTIVO: DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

O Poder Executivo é o órgão constitucional cuja função principal é a prática dos atos de chefia de estado, de governo e de administração, mas de forma atípica, também legisla através da edição de Medidas Provisórias e julga contenciosos administrativos.

***Art. 76**. O Poder Executivo é exercido pelo Presidente da República, auxiliado pelos Ministros de Estado*.

Chefe de Estado e Chefe de Governo

O Brasil adota o **presidencialismo,** que tem unificadas na figura do Presidente da República as funções do Chefe de Estado e Chefe de Governo. Portanto, o Poder Executivo brasileiro é **monocrático**. Como chefe de Estado, o presidente representa o país nas suas relações internacionais e como chefe de governo exerce a liderança nacional, gerindo o país política e administrativamente.

O presidente será eleito por **maioria absoluta de votos**, não computados os em branco e os nulos. Entende-se por maioria absoluta, mais que a metade, o número subsequente à metade, ou a metade +1 do número total de votantes. Quando o candidato mais votado não alcança a maioria absoluta, realiza-se segundo turno entre os dois mais votados. A maioria absoluta é diferente da maioria simples, que consiste no maior resultado da votação, independentemente de exigência de quórum percentual relacionado à quantidade total de votantes

— Atribuições e responsabilidades do presidente da República

Como chefe de Governo e Estado, compete ao Presidente da República as atribuições e responsabilidades trazidas nos artigos 84, CF.

***Art. 84**. Compete privativamente ao Presidente da República:*

I - nomear e exonerar os Ministros de Estado;

II - exercer, com o auxílio dos Ministros de Estado, a direção superior da administração federal;

III - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Constituição;

IV - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

V - vetar projetos de lei, total ou parcialmente;

VI - dispor, mediante decreto, sobre: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001).

a) organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001).

b) extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001).

VII - manter relações com Estados estrangeiros e acreditar seus representantes diplomáticos;

VIII - celebrar tratados, convenções e atos internacionais, sujeitos a referendo do Congresso Nacional;

IX - decretar o estado de defesa e o estado de sítio;

X - decretar e executar a intervenção federal;

XI - remeter mensagem e plano de governo ao Congresso Nacional por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do País e solicitando as providências que julgar necessárias;

XII - conceder indulto e comutar penas, com audiência, se necessário, dos órgãos instituídos em lei;

XIII - exercer o comando supremo das Forças Armadas, nomear os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, promover seus oficiais-generais e nomeá-los para os cargos que lhes são privativos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 23, de 02/09/99)

XIV - nomear, após aprovação pelo Senado Federal, os Ministros do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, os Governadores de Territórios, o Procurador-Geral da República, o presidente e os diretores do banco central e outros servidores, quando determinado em lei;

XV - nomear, observado o disposto no art. 73, os Ministros do Tribunal de Contas da União;

XVI - nomear os magistrados, nos casos previstos nesta Constituição, e o Advogado-Geral da União;

XVII - nomear membros do Conselho da República, nos termos do art. 89, VII;

XVIII - convocar e presidir o Conselho da República e o Conselho de Defesa Nacional;

XIX - declarar guerra, no caso de agressão estrangeira, autorizado pelo Congresso Nacional ou referendado por ele, quando ocorrida no intervalo das sessões legislativas, e, nas mesmas condições, decretar, total ou parcialmente, a mobilização nacional;

XX - celebrar a paz, autorizado ou com o referendo do Congresso Nacional;

XXI - conferir condecorações e distinções honoríficas;

XXII - permitir, nos casos previstos em lei complementar, que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente;

XXIII - enviar ao Congresso Nacional o plano plurianual, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias e as propostas de orçamento previstos nesta Constituição;

XXIV - prestar, anualmente, ao Congresso Nacional, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as contas referentes ao exercício anterior;

XXV - prover e extinguir os cargos públicos federais, na forma da lei;

XXVI - editar medidas provisórias com força de lei, nos termos do art. 62;

XXVII - exercer outras atribuições previstas nesta Constituição.

Parágrafo único. O Presidente da República poderá delegar as atribuições mencionadas nos incisos VI, XII e XXV, primeira parte, aos Ministros de Estado, ao Procurador-Geral da República ou ao Advogado-Geral da União, que observarão os limites traçados nas respectivas delegações.

Requisitos de elegibilidade do Presidente e Vice-Presidente

— Ser brasileiro nato;
— Estar no gozo dos direitos políticos;
— Ter mais de trinta e cinco anos;
— Não ser inelegível;
— Possuir filiação partidária.

Ordem de sucessão presidencial no caso de impedimento ou vacância:

Em caso de impedimento ou vacância do cargo de Presidente, este será substituído pelo: Vice-presidente, Presidente da Câmara dos Deputados, Presidente do Senado Federal e Presidente do Supremo Tribunal Federal, nesta ordem.

DO PODER LEGISLATIVO: DO PROCESSO LEGISLATIVO. DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

— Estrutura

O Poder Legislativo no Brasil é bicameral, ou seja, composto por duas casas: a Câmara dos Deputados e o Senado Federal, a primeira constituída por representantes do povo e a segunda, por representantes dos Estados-Membros e do Distrito Federal (LENZA, 2019). Câmara e Senado formam o Congresso Nacional.

Já o Poder Legislativo em âmbito estadual, municipal, distrital e dos Territórios Federais, é do tipo unicameral, composto por uma única casa legislativa, sendo a Assembleia Legislativa, composta pelos Deputados Estaduais, em âmbito estadual, e a Câmara Municipal, composta pelos Vereadores em âmbito municipal.

As casas Legislativas são geralmente formadas por três instâncias: mesa diretora, comissões e plenário.

A mesa diretora tem funções administrativas sobre o funcionamento da Casa, e o presidente da mesa é o responsável pelo processo legislativo. É ele quem organiza a pauta das reuniões e, portanto, decide quais assuntos serão examinados pelo plenário. Tem o poder de obstruir as decisões do Executivo ou os projetos de lei dos parlamentares se não os colocar em votação. A mesa do Congresso Nacional é presidida pelo presidente do Senado.

As comissões podem ser permanentes, definidas pelos respectivos regimentos internos, com o poder para discutir e votar alguns projetos de lei sem passar pelo plenário, e temporárias, criadas para tratar de assuntos específicos. As comissões também podem realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil, convocar autoridades e cidadãos para prestar informações.

O Plenário é a instância máxima e soberana no Legislativo para qualquer decisão. Nas votações, a decisão de cada um dos parlamentares é influenciada por vários fatores, dentre eles o programa do partido político ao qual cada parlamentar é filiado e os compromissos assumidos com as chamadas bases eleitorais.

— Funcionamento e atribuições

Atribuições e competência do Congresso Nacional

A maioria das pessoas se preocupa muito com as eleições para os cargos do Executivo, dando menos importância aos Deputados Federais, Estaduais, Senadores e Vereadores municipais, entretanto, a esses representantes competem uma função típica tão importante quanto a de governar e administrar: a legislatura. São eles os responsáveis por pensarem e fazerem as leis que regem todo o país e são aplicadas pelo Poder Judiciário.

Compete ao Congresso Nacional, com a sanção do Presidente da República, nos termos do art. 48, CF, dispor sobre todas as matérias de competência da União, especialmente sobre:

— Sistema tributário, arrecadação e distribuição de rendas;

— Plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações de crédito, dívida pública e emissões de curso forçado;

Editora Solução a solução para o seu concurso!

— Fixação e modificação do efetivo das Forças Armadas;

— Planos e programas nacionais, regionais e setoriais de desenvolvimento;

— Limites do território nacional, espaço aéreo e marítimo e bens do domínio da União;

— Incorporação, subdivisão ou desmembramento de áreas de Territórios ou Estados, ouvidas as respectivas Assembleias Legislativas;

— Transferência temporária da sede do Governo Federal;

— Concessão de anistia;

— Organização administrativa, judiciária, do Ministério Público e da Defensoria Pública da União e dos Territórios, e organização judiciária e do Ministério Público do Distrito Federal (EC n. 69/2012);

— Criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, observado o que estabelece o art. 84, VI, "b", já que, quando vagos os cargos ou funções públicas, caberá ao Presidente, mediante decreto, dispor sobre a extinção;

— Criação e extinção de Ministérios e órgãos da Administração Pública (confira, também, o art. 88 da CF/88, alterado pela EC n. 32/2001);

— Telecomunicações e radiodifusão;

— Matéria financeira, cambial e monetária, instituições financeiras e suas operações;

— Moeda, seus limites de emissão e montante da dívida mobiliária federal;

— Fixação do subsídio dos Ministros do STF, observado o que dispõem os arts. 39, § 4º; 150, II; 153, III; e 153, § 2.º, I (LENZA, 2019, p. 886).

Também compete exclusivamente ao Congresso Nacional, nos termos do art. 49, CF:

— Resolver definitivamente sobre tratados, acordos ou atos internacionais que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional;

— Autorizar o Presidente da República a declarar guerra, a celebrar a paz, a permitir que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente, ressalvados os casos previstos em lei complementar (cf. LC n. 90/97, com as alterações introduzidas pela LC n. 149/2015);

— Autorizar o Presidente e o Vice-Presidente da República a se ausentarem do País, quando a ausência exceder a quinze dias;

— Aprovar o estado de defesa e a intervenção federal, autorizar o estado de sítio, ou suspender qualquer uma dessas medidas;

— Sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;

— Mudar temporariamente sua sede;

— Fixar idêntico subsídio para os Deputados Federais e os Senadores, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4.º, 150, II, 153, III, e 153, § 2.º, I;

— Fixar os subsídios do Presidente e do Vice-Presidente da República e dos Ministros de Estado, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4.º, 150, II, 153, III, e 153, § 2.º, I;

— Julgar anualmente as contas prestadas pelo Presidente da República e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;

— Fiscalizar e controlar, diretamente, ou por qualquer de suas Casas, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;

— Zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa dos outros Poderes;

— Apreciar os atos de concessão e renovação de concessão de emissoras de rádio e televisão;

— Escolher dois terços dos membros do Tribunal de Contas da União;

— Aprovar iniciativas do Poder Executivo referentes a atividades nucleares;

— Autorizar referendo e convocar plebiscito;

— Autorizar, em terras indígenas, a exploração e o aproveitamento de recursos hídricos e a pesquisa e lavra de riquezas minerais;

— Aprovar, previamente, a alienação ou concessão de terras públicas com área superior a dois mil e quinhentos hectares (LENZA, 2019, p. 887).

Competências privativas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal

As matérias de competência privativa dos Deputados Federais não dependerão de sanção presidencial, nos termos do art. 48, *caput,* CF e estão previstas no art. 51, CF. Tais atribuições, geram espécies normativas materializadas por meio de resoluções.

Art. 51. *Compete privativamente à Câmara dos Deputados:*

I - autorizar, por dois terços de seus membros, a instauração de processo contra o Presidente e o Vice-Presidente da República e os Ministros de Estado;

II - proceder à tomada de contas do Presidente da República, quando não apresentadas ao Congresso Nacional dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;

III - elaborar seu regimento interno;

IV – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

V - eleger membros do Conselho da República, nos termos do art. 89, VII.

O Senado Federal compõe-se de representantes dos Estados e do Distrito Federal e tem a mesma relevância e força dada à Câmara dos Deputados.

Segundo Lenza (2019) cada Estado e o Distrito Federal elegerão 3 Senadores, sendo que cada Senador será eleito com 2 suplentes para o mandato de 8 anos, portanto, duas legislaturas. São requisitos para a candidatura dos Senadores: ser brasileiro nato ou naturalizado, maior de 35 anos, estar em pleno exercício dos direitos políticos; ter domicílio eleitoral na circunscrição; alistamento eleitoral e filiação partidária.

Art. 52*. Compete privativamente ao Senado Federal:*

I - processar e julgar o Presidente e o Vice-Presidente da República nos crimes de responsabilidade, bem como os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica nos crimes da mesma natureza conexos com aqueles (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 23, de 02/09/99);

II processar e julgar os Ministros do Supremo Tribunal Federal, os membros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República e o Advogado-Geral da União nos crimes de responsabilidade (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004);

III - aprovar previamente, por voto secreto, após arguição pública, a escolha de:

a) Magistrados, nos casos estabelecidos nesta Constituição;

b) Ministros do Tribunal de Contas da União indicados pelo Presidente da República;

c) Governador de Território;

d) Presidente e diretores do banco central;

e) Procurador-Geral da República;

f) titulares de outros cargos que a lei determinar;

IV - aprovar previamente, por voto secreto, após arguição em sessão secreta, a escolha dos chefes de missão diplomática de caráter permanente;

V - autorizar operações externas de natureza financeira, de interesse da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios;

VI - fixar, por proposta do Presidente da República, limites globais para o montante da dívida consolidada da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VII - dispor sobre limites globais e condições para as operações de crédito externo e interno da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas autarquias e demais entidades controladas pelo Poder Público federal;

VIII - dispor sobre limites e condições para a concessão de garantia da União em operações de crédito externo e interno;

IX - estabelecer limites globais e condições para o montante da dívida mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

X - suspender a execução, no todo ou em parte, de lei declarada inconstitucional por decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal;

XI - aprovar, por maioria absoluta e por voto secreto, a exoneração, de ofício, do Procurador-Geral da República antes do término de seu mandato;

XII - elaborar seu regimento interno;

XIII - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

XIV - eleger membros do Conselho da República, nos termos do art. 89, VII.

XV - avaliar periodicamente a funcionalidade do Sistema Tributário Nacional, em sua estrutura e seus componentes, e o desempenho das administrações tributárias da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003).

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I e II, funcionará como Presidente o do Supremo Tribunal Federal, limitando-se a condenação, que somente será proferida por dois terços dos votos do Senado Federal, à perda do cargo, com inabilitação, por oito anos, para o exercício de função pública, sem prejuízo das demais sanções judiciais cabíveis.

— Processo legislativo

O processo legislativo é o conjunto de regras constitucionalmente previstas para elaboração das normas e leis previstas no art. 59, CF, pelo Poder Legislativo.

***Art. 59**. O processo legislativo compreende a elaboração de:*

I - emendas à Constituição;

II - leis complementares;

III - leis ordinárias;

IV - leis delegadas;

V - medidas provisórias;

VI - decretos legislativos;

VII - resoluções.

Parágrafo único. Lei complementar disporá sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.

O processo legislativo brasileiro é o **indireto** ou **representativo**, pelo qual o povo escolhe seus mandatários (parlamentares), que receberão de forma autônoma poderes para decidir sobre os assuntos de sua competência constitucional. Há quatro espécies de processos ou procedimentos legislativos, o comum ou ordinário, o sumário, os especiais e os especialíssimos.

O processo legislativo ordinário se destina à elaboração das leis ordinárias, caracterizando-se pela sua maior extensão. O processo legislativo sumário, difere-se do ordinário apenas pela existência de prazo para que o Congresso Nacional delibere sobre determinado assunto. Os processos legislativos especiais são estabelecidos para a elaboração das emendas à Constituição, leis complementares, leis delegadas, medidas provisórias, decretos-legislativos e resoluções. E, o especialíssimo é previsto para leis financeiras e orçamentárias.

São basicamente três as etapas ou fases do processo legislativo brasileiro, havendo divergências doutrinárias: a **iniciativa**, a **constitutiva**, que compreende a deliberação parlamentar, com a discussão e votação, e a deliberação executiva, através da sanção ou veto, e a **complementar**, que compreende a promulgação e a publicação.

As hipóteses da iniciativa são: geral, concorrente, privativa, popular, conjunta, do art. 67 e a parlamentar ou extraparlamentar. De maneira ampla, a CF atribui competência às seguintes pessoas e aos órgãos, conforme prevê o art. 61, caput (iniciativa geral): qualquer Deputado Federal ou Senador da República; Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional; Presidente da República; Supremo Tribunal Federal; Tribunais Superiores; Procurador-Geral da República e cidadãos (LENZA, 2019).

A fase constitutiva expressa a conjugação de vontades do legislativo (deliberação parlamentar - discussão e votação) e do executivo (deliberação executiva - sanção ou veto). A discussão e votação dos projetos de lei de iniciativa do Presidente da República, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, bem como os projetos de iniciativa concorrente dos Deputados ou de Comissões da Câmara, os de iniciativa do Procurador-Geral da República e, naturalmente, os de iniciativa popular terão início na Câmara dos Deputados, sendo esta, portanto, a casa iniciadora e o Senado Federal, em todas essas hipóteses lembradas, a casa revisora. Perante o Senado Federal são propostos somente os projetos de lei de iniciativa dos Senadores ou de Comissões do Senado, funcionando, nesses casos, a Câmara dos Deputados como casa revisora (LENZA, 2019).

Ainda segundo Lenza (2019), terminada a fase de discussão e votação, aprovado o projeto de lei, deverá ele ser encaminhado para a apreciação do Chefe do Executivo para **sanção**, concordância, ou **veto**, discordância total ou parcial. A sanção poderá ser expressa ou tácita e representa o momento em que o projeto de lei se transforma em lei, para promulgação. Em caso de discordância, poderá o Presidente da República vetar o projeto de lei, total ou parcialmente, no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento. O veto deverá ser sempre expresso e justificado, podendo ser considerado inconstitucional (veto jurídico), ou contrário ao interesse público (veto político). O veto é irretratável, porém, relativo,

Editora Solução a solução para o seu concurso!

podendo ser derrubado em sessão conjunta da Câmara e do Senado, dentro de 30 dias a contar de seu recebimento, pelo voto da maioria absoluta dos Deputados e Senadores.

A fase final ou complementar do processo legislativo compreende a promulgação e a publicação. A promulgação é o ato de validade da lei, ainda não eficaz. E a publicação é o ato de se dar publicidade a nova lei, inserindo o conteúdo do texto no Diário Oficial. Com a publicação se estabelece o momento da obrigatoriedade do cumprimento da lei. Em regra, a lei começa a vigorar em todo o país, 45 dias depois de sua publicação, nos termos da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Excepcionalmente, a Lei também pode entrar em vigor na data de sua publicação.

— Fiscalização contábil, financeira e orçamentária

A fiscalização contábil, financeira e orçamentária dos órgãos da União e da Administração Pública são de competência interna do sistema de controle de cada Poder e externo, do Congresso Nacional, com auxílio do Tribunal de Contas.

***Art. 70**. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.*

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

O Tribunal de Contas da União é o órgão auxiliar e de orientação do Poder Legislativo, embora autônomo e a ele não subordinado, praticando atos de natureza administrativa, concernentes, basicamente, à fiscalização. Deve, portanto, examinar rotineiramente as contas públicas, nos termos do art. 71 e seguintes da Constituição Federal:

***Art. 71**. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:*

I - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

II - julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;

III - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV - realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de Comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

V - fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

VI - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

VII - prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VIII - aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

IX - assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

X - sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;

XI - representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados.

§ 1º No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 2º Se o Congresso Nacional ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 3º As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

§ 4º O Tribunal encaminhará ao Congresso Nacional, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

***Art. 72**. A Comissão mista permanente a que se refere o art. 166, §1º, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.*

§ 1º Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a Comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.

§ 2º Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a Comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Congresso Nacional sua sustação.

***Art. 73**. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.*

§ 1º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I - mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II - idoneidade moral e reputação ilibada;

III - notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV - mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

§ 2º Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão escolhidos:

I - um terço pelo Presidente da República, com aprovação do Senado Federal, sendo dois alternadamente dentre auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento;

II - dois terços pelo Congresso Nacional.

§ 3° Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aplicando-se-lhes, quanto à aposentadoria e pensão, as normas constantes do art. 40 (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

§ 4º O auditor, quando em substituição a Ministro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de Tribunal Regional Federal.

***Art. 74**. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:*

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Embora tenha o nome de Tribunal, é órgão administrativo que não exerce função judicial. Entretanto, apesar de não ser órgão judicial, o cumprimento de suas decisões é obrigatório. O Tribunal de Contas pode responsabilizar entidades e agentes por débitos irregulares e aplicar multas, nos termos da lei, decisões, essas, que têm eficácia de título executivo. Pode determinar também que se adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei.

A aprovação de contas pelo Tribunal de Contas não afasta o seu exame pelo Legislativo ou pelo Judiciário.

O modelo federal deverá ser seguido pelos Estados-membros, Distrito Federal e Municípios, inclusive em relação à composição e modo de investidura dos respectivos conselheiros, respeitando-se as proporcionalidades de escolha entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, nos mesmos moldes da Constituição Federal.

***Art. 75.** As normas estabelecidas nesta seção aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios.*

Parágrafo único. As Constituições estaduais disporão sobre os Tribunais de Contas respectivos, que serão integrados por sete Conselheiros.

— Comissões parlamentares de inquérito

De modo geral, as comissões parlamentares são organismos instituídos em cada Câmara, para uma determinada finalidade, como estudar e examinar as proposições legislativas e apresentar pareceres. As CPIs são comissões investigativas temporárias, destinadas a averiguação e apuração de fato certo e determinado e estão disciplinadas no art. 58, § 3.º, da CF/88, na Lei n. 1.579/52 (alterada pelas Leis 10.679/2003 e 13.367/2016), na Lei n. 10.001/2000, na LC n. 105/2001 e nos Regimentos Internos das Casas Legislativas.

As CPIs serão criadas pela Câmara dos Deputados e pelo Senado Federal, em conjunto ou separadamente, mediante requerimento de 1/3 da totalidade de seus membros, com indicação precisa do fato a ser apurado na investigação parlamentar e do prazo certo para o desenvolvimento e conclusão dos trabalhos.

Além de ouvir testemunhas e investigados as CPIs podem determinar quebra do sigilo fiscal, bancário e de dados, inclusive telefônicos.

DO PODER JUDICIÁRIO: DISPOSIÇÕES GERAIS. ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO. ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS. CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

— Disposições gerais

Mais do que o Poder incumbido da função e prestação jurisdicional, é o Poder Judiciário o guardião da Constituição e garantidor dos direitos fundamentais. A função jurisdicional só pode ser desempenhada pelo Poder Judiciário, único poder capaz de produzir decisões que venham se revestir da força de coisa julgada.

O Judiciário não é subordinado ao governo e suas principais características são a independência, autonomia a imparcialidade, fundamentais para que a lei possa ser aplicada ao caso concreto até mesmo em desfavor do governo e da administração.

A função típica do Poder Judiciário é a prestação jurisdicional, mas este também exerce funções atípicas, legislativas, como a edição de normas regimentais de seus órgãos, e administrativas, como a concessão de férias aos seus membros e serventuários e o provimento dos cargos de juiz de carreira na respectiva jurisdição.

Para garantir a independência do exercício da jurisdição, os membros do Poder judiciário gozam de algumas garantias, tais como: vitaliciedade, inamovibilidade e irredutibilidade de vencimentos.

— Órgãos do poder judiciário

Conforme art. 92, CF são órgãos do Poder Judiciário:

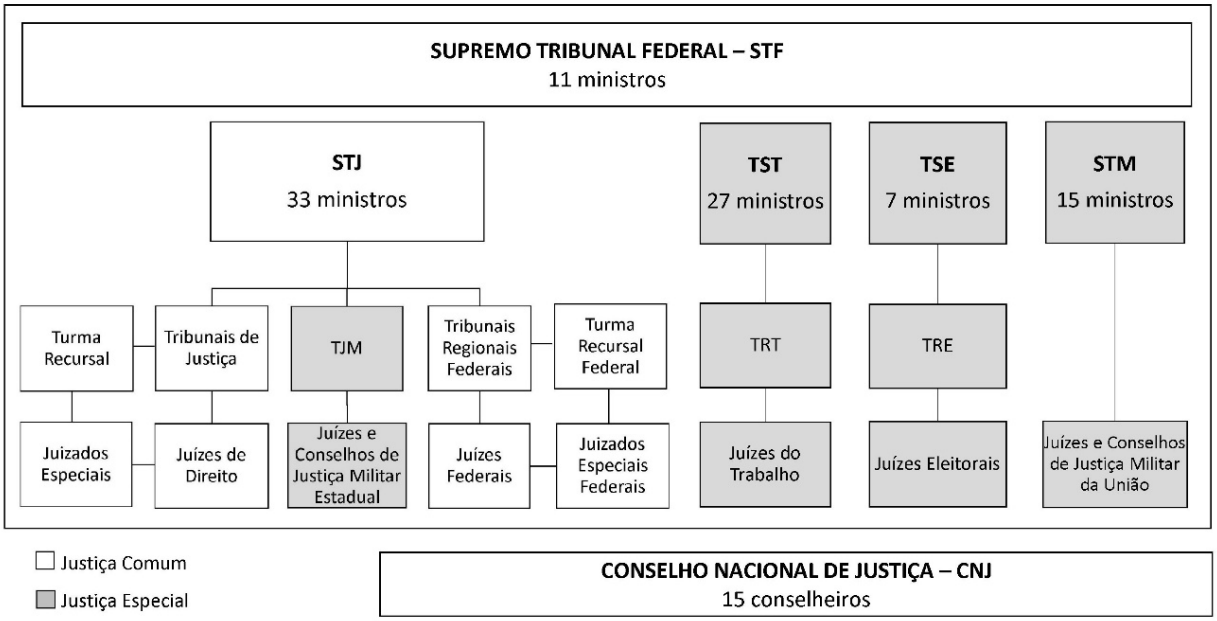
— Supremo Tribunal Federal (STF);
— Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
— Superior Tribunal de Justiça (STJ);
— Tribunal Superior do Trabalho (TST);
— Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais (TRFs);
— Tribunais e Juízes do Trabalho (TRTs);

Editora Solução a solução para o seu concurso!

— Tribunais e Juízes Eleitorais (TREs);
— Tribunais e Juízes Militares (TJM);
— Tribunais e Juízes dos Estados e do Distrito Federal e Territórios (TJs).

O Supremo Tribunal Federal, o Conselho Nacional de Justiça e os Tribunais Superiores têm sede na Capital Federal e jurisdição em todo o território nacional.

O CNJ é um órgão do Poder Judiciário, entretanto, goza de autonomia e independência e não está hierarquicamente subordinado a nenhum outro órgão de nenhuma das instâncias. Também não está acima do STF ou abaixo dele, pois exerce a fiscalização dos atos de todos os outros órgãos e o controle disciplinar de todos os membros do Judiciário.



O STF é o órgão máximo e a mais alta instância do Judiciário brasileiro. É o guardião da Constituição Federal.

Art. 102. *Compete ao Supremo Tribunal Federal, precipuamente, a guarda da Constituição, cabendo-lhe:*

I - processar e julgar, originariamente:

a) a ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal ou estadual e a ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993),

b) nas infrações penais comuns, o Presidente da República, o Vice-Presidente, os membros do Congresso Nacional, seus próprios Ministros e o Procurador-Geral da República;

c) nas infrações penais comuns e nos crimes de responsabilidade, os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, ressalvado o disposto no art. 52, I, os membros dos Tribunais Superiores, os do Tribunal de Contas da União e os chefes de missão diplomática de caráter permanente; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 23, de 1999).

d) o habeas corpus, sendo paciente qualquer das pessoas referidas nas alíneas anteriores; o mandado de segurança e o habeas data contra atos do Presidente da República, das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, do Tribunal de Contas da União, do Procurador-Geral da República e do próprio Supremo Tribunal Federal;

e) o litígio entre Estado estrangeiro ou organismo internacional e a União, o Estado, o Distrito Federal ou o Território;

f) as causas e os conflitos entre a União e os Estados, a União e o Distrito Federal, ou entre uns e outros, inclusive as respectivas entidades da administração indireta;

g) a extradição solicitada por Estado estrangeiro;

i) o habeas corpus, quando o coator for Tribunal Superior ou quando o coator ou o paciente for autoridade ou funcionário cujos atos estejam sujeitos diretamente à jurisdição do Supremo Tribunal Federal, ou se trate de crime sujeito à mesma jurisdição em uma única instância; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 22, de 1999).

j) a revisão criminal e a ação rescisória de seus julgados;

l) a reclamação para a preservação de sua competência e garantia da autoridade de suas decisões;

m) a execução de sentença nas causas de sua competência originária, facultada a delegação de atribuições para a prática de atos processuais;

n) a ação em que todos os membros da magistratura sejam direta ou indiretamente interessados, e aquela em que mais da metade dos membros do tribunal de origem estejam impedidos ou sejam direta ou indiretamente interessados;

o) os conflitos de competência entre o Superior Tribunal de Justiça e quaisquer tribunais, entre Tribunais Superiores, ou entre estes e qualquer outro tribunal;

p) o pedido de medida cautelar das ações diretas de inconstitucionalidade;

q) o mandado de injunção, quando a elaboração da norma regulamentadora for atribuição do Presidente da República, do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, das Mesas de uma dessas Casas Legislativas, do Tribunal de Contas da União, de um dos Tribunais Superiores, ou do próprio Supremo Tribunal Federal;

r) as ações contra o Conselho Nacional de Justiça e contra o Conselho Nacional do Ministério Público; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

II - julgar, em recurso ordinário:

a) o habeas corpus, o mandado de segurança, o habeas data e o mandado de injunção decididos em única instância pelos Tribunais Superiores, se denegatória a decisão;

b) o crime político;

III - julgar, mediante recurso extraordinário, as causas decididas em única ou última instância, quando a decisão recorrida:

a) contrariar dispositivo desta Constituição;

b) declarar a inconstitucionalidade de tratado ou lei federal;

c) julgar válida lei ou ato de governo local contestado em face desta Constituição.

d) julgar válida lei local contestada em face de lei federal. (Incluída pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

§ 1º A arguição de descumprimento de preceito fundamental, decorrente desta Constituição, será apreciada pelo Supremo Tribunal Federal, na forma da lei. (Transformado em § 1º pela Emenda Constitucional nº 3, de 17/03/93).

§ 2º As decisões definitivas de mérito, proferidas pelo Supremo Tribunal Federal, nas ações diretas de inconstitucionalidade e nas ações declaratórias de constitucionalidade produzirão eficácia contra todos e efeito vinculante, relativamente aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

§ 3º No recurso extraordinário o recorrente deverá demonstrar a repercussão geral das questões constitucionais discutidas no caso, nos termos da lei, a fim de que o Tribunal examine a admissão do recurso, somente podendo recusá-lo pela manifestação de dois terços de seus membros. (Incluída pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

Por sua vez, o STJ é a corte jurisdicional responsável por uniformizar a interpretação da lei federal em todo o Brasil, composta por 33 ministros.

Segundo dados do próprio site do STJ (2021), é de sua responsabilidade a solução definitiva dos casos civis e criminais que não envolvam matéria constitucional nem a justiça especializada. O principal tipo de processo julgado pelo STJ é o recurso especial, que serve fundamentalmente para que o tribunal resolva interpretações divergentes sobre um determinado dispositivo de lei.

É ainda de responsabilidade do STJ resolver crimes de autoridades, magistrados e políticos, federalizar processos de grande violação de Direitos Humanos, julgar habeas corpus, habeas data ou mandado de segurança, contra ato ilegal de governadores, desembargadores ou conselheiros de tribunais de contas e outras autoridades, bem como habeas corpus e mandados de segurança negados em 2ª instância pelos Tribunais de Justiça ou Tribunais Federais. É também responsável pela administração da Justiça Federal e por solucionar conflitos de competência entre Tribunais. Todas as suas competências estão expressas no art. 105, CF (STJ, 2021).

Já os Tribunais de Justiça compreendem a 2ª instância do judiciário brasileiro e os juízes estaduais ou juízes de direito correspondem à primeira instância da Justiça comum. Cada estado tem seu tribunal. Os tribunais são também responsáveis pelos Juizados Especiais Cíveis e Criminais suas Turmas recursais, regidos pela Lei 9099/1995, e os Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSCs. Em sede de 1ª instância, os juízes de direito são os responsáveis pelas diversas varas, espalhadas nas comarcas. Cada tribunal será responsável por sua organização estrutural.

***Art. 125**. Os Estados organizarão sua Justiça, observados os princípios estabelecidos nesta Constituição.*

§ 1º A competência dos tribunais será definida na Constituição do Estado, sendo a lei de organização judiciária de iniciativa do Tribunal de Justiça.

§ 2º Cabe aos Estados a instituição de representação de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos estaduais ou municipais em face da Constituição Estadual, vedada a atribuição da legitimação para agir a um único órgão.

§ 3º A lei estadual poderá criar, mediante proposta do Tribunal de Justiça, a Justiça Militar estadual, constituída, em primeiro grau, pelos juízes de direito e pelos Conselhos de Justiça e, em segundo grau, pelo próprio Tribunal de Justiça, ou por Tribunal de Justiça Militar nos Estados em que o efetivo militar seja superior a vinte mil integrantes (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

§ 4º Compete à Justiça Militar estadual processar e julgar os militares dos Estados, nos crimes militares definidos em lei e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, ressalvada a competência do júri quando a vítima for civil, cabendo ao tribunal competente decidir sobre a perda do posto e da patente dos oficiais e da graduação das praças (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

§ 5º Compete aos juízes de direito do juízo militar processar e julgar, singularmente, os crimes militares cometidos contra civis e as ações judiciais contra atos disciplinares militares, cabendo ao Conselho de Justiça, sob a presidência de juiz de direito, processar e julgar os demais crimes militares. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

§ 6º O Tribunal de Justiça poderá funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

§ 7º O Tribunal de Justiça instalará a justiça itinerante, com a realização de audiências e demais funções da atividade jurisdicional, nos limites territoriais da respectiva jurisdição, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

— Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

Segundo conceitua o próprio site do CNJ (2021), o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) é uma instituição pública que visa aperfeiçoar o trabalho do sistema judiciário brasileiro, principalmente no que diz respeito ao controle e à transparência administrativa e processual, desenvolvendo políticas judiciárias que promovam a efeti-

Editora Solução a solução para o seu concurso!

vidade e a unidade do Poder Judiciário, orientadas para os valores de justiça e paz social, impulsionando cada vez mais a efetividade da Justiça brasileira.

Composição

Criado com a Emenda Constitucional nº 45, o Conselho Nacional de Justiça é composto por 15 (quinze) membros com mandato de 2 (dois) anos, admitida 1 (uma) recondução, nos termos do art. 103-B, CF, sendo: o Presidente do Supremo Tribunal Federal; um Ministro do Superior Tribunal de Justiça, indicado pelo respectivo tribunal; um Ministro do Tribunal Superior do Trabalho, indicado pelo respectivo tribunal; um desembargador de Tribunal de Justiça, indicado pelo Supremo Tribunal Federal; um juiz estadual, indicado pelo Supremo Tribunal Federal; um juiz de Tribunal Regional Federal, indicado pelo Superior Tribunal de Justiça; um juiz federal, indicado pelo Superior Tribunal de Justiça; um juiz de Tribunal Regional do Trabalho, indicado pelo Tribunal Superior do Trabalho; um juiz do trabalho, indicado pelo Tribunal Superior do Trabalho; um membro do Ministério Público da União, indicado pelo Procurador-Geral da República; um membro do Ministério Público estadual, escolhido pelo Procurador-Geral da República dentre os nomes indicados pelo órgão competente de cada instituição estadual; dois advogados, indicados pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil; dois cidadãos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, indicados um pela Câmara dos Deputados e outro pelo Senado Federal. É sempre presidido pelo Presidente do STF.

Competências

— Elaborar projetos, propostas ou estudos sobre matérias de competência do CNJ e apresentá-los nas sessões plenárias ou reuniões de Comissões, observada a pauta fixada pelos respectivos Presidentes;

— Requisitar de quaisquer órgãos do Poder Judiciário, do CNJ e de outras autoridades competentes as informações e os meios que considerem úteis para o exercício de suas funções;

— Propor à Presidência a constituição de grupos de trabalho ou Comissões necessários à elaboração de estudos, propostas e projetos a serem apresentados ao Plenário do CNJ;

— Propor a convocação de técnicos, especialistas, representantes de entidades ou autoridades para prestar os esclarecimentos que o CNJ entenda convenientes;

— Pedir vista dos autos de processos em julgamento;

— Participar das sessões plenárias para as quais forem regularmente convocados;

— Despachar, nos prazos legais, os requerimentos ou expedientes que lhes forem dirigidos;

— Desempenhar as funções de Relator nos processos que lhes forem distribuídos (CNJ, 2021).

QUESTÕES

1. (CC - DP PB/DPE PB/2022)

Dentro das teorias sobre as origens do Estado, a ideologia gaulesa ou galicana estabelecia que

(A) os grupos se organizavam de forma rude e nômade.
(B) a família era o centro da formação do Estado.
(C) o rei possuía certos direitos contra o papa.
(D) o soberano prestava contas somente a Deus e o povo reconhecia esse poder.
(E) o poder absoluto era de origem divina.

2. (FCC - DP PB/DPE PB/2022)

Tomando como base a teoria da separação dos poderes, na antiguidade clássica, a indispensabilidade de estabelecerem-se poderes com estrutura, atribuições e funções diferentes foi chamada por Aristóteles de

(A) constituição mista.
(B) constituição heterogênea.
(C) acesso de estrato social.
(D) modelo polibiano.
(E) modelo social-igualitário.

3. (FCC - DP BA/DPE BA/2021)

Por neoconstitucionalismo entende-se

(A) a liberdade de interpretação do texto constitucional, com o objetivo de lhe dar eficácia, afastando-se de sua característica retórica em busca de seu caráter axiológico.
(B) a ênfase ao caráter hierárquico da norma, seu aspecto eminentemente superior em grau de importância formal.
(C) a efetivação de um estado democrático de direito por meio da aplicação de normas formalmente constituídas por processo legislativo diferenciado.
(D) o fortalecimento do caráter normativo retórico e histórico dos textos constitucionais, visando sua supremacia no ordenamento jurídico.
(E) as normas constitucionais que se originam das expectativas sociais quanto ao regramento estatal das liberdades.

4. (FCC - DP SC/DPE SC/2021)

A Constituição é definida como decisão política do titular do poder constituinte por

(A) Ferdinand Lassalle.
(B) Carl Schmitt.
(C) Hans Kelsen.
(D) Rudolf von Ihering.
(E) Karl Loewenstein.

5. (FCC - DP RR/DPE RR/2021)

São características do poder constituinte derivado reformador:

(A) Acarretar uma verificação do texto constitucional.
(B) Criar, por parte dos entes federados, sua própria Constituição.
(C) Ser o responsável pela ampliação ou modificação do texto constitucional.
(D) Encontrar previsão nos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias.
(E) Acarretar reforma do texto constitucional apenas após cinco anos da promulgação.

6. (FCC - Proc A (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/2021)

Considere o seguinte excerto de voto do Min. Roberto Barroso, proferido em sede de julgamento de Recurso Extraordinário com repercussão geral, pelo Plenário do Supremo Tribunal Federal:

[...] o Direito brasileiro vem manifestando, desde a promulgação da Constituição de 1988, por seu poder constituinte originário, por seu poder constituinte derivado e pelo legislador ordinário, o firme propósito de avançar na proteção conferida à criança e ao filho adotivo. É de acordo com essa evolução, com a cadeia de normas antes descrita e à luz dos compromissos e dos valores que elas expressam, que o alcance da licença maternidade das servidoras públicas deve ser interpretado. No caso em exame, todos os capítulos desta história avançaram, paulatinamente, para majorar a proteção dada à criança adotada e igualar seus direitos aos direitos fruídos pelos filhos biológicos.

Assim, observado tal parâmetro, há um único entendimento compatível com a história que vem sendo escrita sobre os direi tos da criança e do adolescente no Brasil: aquele que beneficia o menor, ao menos, com uma licença maternidade com prazo idêntico ao da licença a que faz jus o filho biológico. Esse é o sentido e alcance que se deve dar ao art. 7o , XVIII, da Cons tituição, à luz dos compromissos de valores e de princípios assumidos pela sociedade brasileira ao adotar a Constituição de 1988. É, ainda, o entendimento que assegura a integridade do Direito. Mesmo que o STF tenha se manifestado em sentido di verso, no passado, e mesmo que não tenha havido alteração do texto do art. 7o , XVIII, o significado que lhe é atribuído se alterou. [...]

Refere-se o Ministro, no caso, ao fenômeno da

(A) interpretação conforme à Constituição, por meio da qual a norma constitucional, originária ou resultante de emenda, se adequa aos princípios por ela adotados, pela via da interpretação judicial, que, no caso, resultou na ampliação do alcance da norma referente à licença gestante, para abranger a licença adotante.

(B) mutação constitucional, pela via da interpretação judicial, que, no caso em tela, resultou no reconhecimento de que os pra zos da licença adotante, não referida expressamente pela Constituição, não podem ser inferiores aos prazos da licença gestante, assegurada pela Constituição com a duração de cento e vinte dias.

(C) mutação inconstitucional, ocasionada pela mudança da realidade social e consequente nova percepção do Direito, produ zindo uma alteração informal no texto constitucional, que, no caso em tela, consistiu no reconhecimento de direito à licença adotante, não previsto expressamente no texto constitucional.

(D) modificação formal da Constituição, por meio da ampliação de seu rol de direitos fundamentais, de modo a contemplar di reitos e garantias que, embora não previstos expressamente no texto da Constituição, decorrem do regime e dos princípios por ela adotados, a exemplo da licença adotante, de que cuida o caso em tela.

(E) declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto, a qual se opera nas situações em que se restringe ou amplia o alcance da norma constitucional, sem que seu texto sofra alteração, como no caso do dispositivo que assegura a licença gestante, por período de cento e vinte dias, ao qual se equiparou o da licença adotante.

7. (FCC - TP (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/Administrativa/2021)

São, respectivamente, fundamento e objetivo fundamental da República:

(A) a erradicação da pobreza e a não intervenção.

(B) o pluralismo político e a independência nacional.

(C) a solução pacífica dos conflitos e a prevalência dos direitos humanos.

(D) a defesa da paz e a construção de uma sociedade livre, justa e solidária.

(E) a dignidade da pessoa humana e a garantia do desenvolvimento nacional.

8. (FCC - DP BA/DPE BA/2021)

O princípio do não retrocesso social se identifica com a ideia de

(A) inconstitucionalidade formal de medidas provisórias que visem à redução de direitos sociais.

(B) redução do Estado Capitalista e crescimento do Estado Social.

(C) concretização da dimensão positiva aos direitos sociais.

(D) um direito constitucional de resistência.

(E) uma desarrazoabilidade legislativa em seu sentido formal.

9. (FCC - Ana (TJ SC)/TJ SC/Administrativo/2021)

Atenção: Para responder à questão, considere a Constituição Federal de 1988.

Cristina requereu a um determinado órgão público informação de interesse coletivo. Cristina

(A) tem direito a receber essa informação, independentemente de ser ela considerada sigilosa por ser imprescindível à segurança do Estado, já que se trata de interesse da coletividade.

(B) não tem direito a receber essa informação. Teria direito apenas se referida informação fosse de seu interesse particular, salvo se seu sigilo fosse imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

(C) não tem direito a receber essa informação. Teria direito apenas se referida informação fosse de seu interesse particular, independentemente de ser ela considerada sigilosa por ser imprescindível à segurança do Estado, já que seria de cunho privado.

(D) não tem direito a receber essa informação. Contudo, caso o órgão público, por mera liberalidade, entender que referida informação é relevante para a coletividade, independente de ser ela considerada sigilosa por ser imprescindível à segurança do Estado, poderá fornecê-la a qualquer tempo.

(E) tem direito a receber essa informação, salvo se seu sigilo for imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

10. (FCC - Proc A (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/2021)

Servidor público efetivo, ocupante de cargo de professor de ensino fundamental na rede pública municipal, é aprovado em concurso para exercer cargo de professor em escola técnica mantida por autarquia do mesmo Município, e passa a exercer ambos, diante da compatibilidade de horários. Quando da realização do primeiro pagamento pela autarquia, parte da remuneração é retida, sob o argumento de que o somatório das remunerações é superior ao teto remuneratório municipal, correspondente ao subsídio do Prefeito, ainda que, isoladamente consideradas, ambas sejam inferiores ao teto.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Diante da retenção de parte de seu pagamento, o servidor busca orientação em associação de servidores e empregados públicos municipais, constituída e em funcionamento há mais de década, a qual, embora o servidor em questão não seja seu asso ciado, impetra mandado de segurança coletivo, em seu favor, com vistas à percepção na integralidade das remunerações de ambos os cargos. Nesse caso, em tese e independentemente da procedência da pretensão, consideradas a disciplina constitucional da matéria e a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal,

(A) não tem cabimento a impetração de mandado de segurança, seja coletivo pela associação, ou individual pelo servidor, o qual deverá recorrer às vias ordinárias para o fim pretendido.

(B) não tem cabimento a impetração de mandado de segurança, seja coletivo pela associação, ou individual pelo servidor, o qual dispõe de reclamação perante o Supremo Tribunal Federal para o fim pretendido.

(C) está a associação legitimada a impetrar mandado de segurança coletivo em defesa de direito de membro da categoria que representa, desde que mediante autorização prévia deste, o que não obsta o ajuizamento de mandado de segurança indi vidual pelo servidor.

(D) está a associação legitimada a impetrar mandado de segurança coletivo em defesa de direito de membro da categoria que representa, independentemente de autorização prévia deste, o que não obsta o ajuizamento de mandado de segurança individual pelo servidor.

(E) não cabe à associação impetrar mandado de segurança coletivo, dispondo, contudo, o servidor do mandado de segurança individual para proteção de direito líquido e certo de sua titularidade.

11. (FCC - ARE IV (SEF SC)/SEF SC/2021)

Considere:

I. Pessoa jurídica que exerce atividades empresariais em determinado Estado pretende obter acesso às informações referentes ao pagamento de tributos constantes, a seu respeito, de sistema informatizado de apoio à arrecadação dos órgãos da Administração fazendária estadual.

II. Servidor público citado em representação promovida por cidadão, perante o Tribunal de Contas de determinado Estado, para apuração de irregularidades na execução de contrato celebrado por órgão no qual exerce função de confiança, pretende obter vista dos autos da representação mencionada.

Nos termos da Constituição Federal e da jurisprudência correlata do Supremo Tribunal Federal, acaso não obtenham administrativamente os resultados pretendidos, os interessados estarão legitimados para o ajuizamento de

(A) ação popular, isento de custas judiciais, salvo comprovada má-fé, na situação I, e habeas data, na situação II.

(B) mandado de segurança, na situação I, e habeas data, gratuitamente, na situação II.

(C) habeas data, gratuitamente, em ambas as situações.

(D) habeas data, gratuitamente, na situação I, e mandado de segurança, na situação II.

(E) mandado de segurança, em ambas as situações, estando isento de custas judiciais, salvo comprovada má-fé, na situação I.

12. (FCC - DP SC/DPE SC/2021)

Acerca da ação popular:

(A) Surgiu com previsão ampla acerca da proteção da moralidade administrativa.

(B) Abrange, dentre seus possíveis objetos, a defesa do patrimônio público.

(C) A tutela ao meio ambiente surgiu, inicialmente, na Constituição de 1937.

(D) A proteção ao patrimônio histórico e cultural aparece, pela primeira vez, na Constituição de 1988.

(E) Foi inicialmente regulada na vigência da Constituição de 1934.

13. (FCC - DP AM/DPE AM/2021)

Dentre os direitos do trabalhador, cujo texto constitucional vigente admite disposição diversa por meio de acordo ou convenção coletiva, estão

(A) a duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais e o recolhimento de fundo de garantia por tempo de serviço.

(B) a irredutibilidade do salário e a jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento.

(C) o repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos, e o aviso prévio proporcional ao tempo de serviço.

(D) o gozo de férias anuais remuneradas com um terço a mais do que o salário normal e o décimo terceiro salário com base na remuneração integral.

(E) o adicional de insalubridade, periculosidade e tempo de serviço, e o seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do empregador.

14. (FCC - AP (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/Administrativa/2021)

Um empregado que registrou candidatura a cargo de direção de sindicato representativo da categoria no âmbito estadual foi eleito para um mandato de dois anos, que exerceu integralmente até o fim. Nos termos da Constituição Federal, a dispensa do empregado é vedada a partir do

(A) registro da candidatura e até um ano após o fim do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da lei.

(B) primeiro dia do mandato e até um ano após o fim do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da lei.

(C) registro da candidatura e até três anos após o fim do mandato.

(D) registro da candidatura e até dois anos após o fim do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da lei.

(E) primeiro dia do mandato e até três anos após o fim do mandato.

15. (FCC - DP AM/DPE AM/2021)

Segundo as regras vigentes na Constituição Federal sobre nacionalidade,

(A) é considerado brasileiro nato, se nascido no Brasil, o filho de pai e mãe estrangeiros ainda que não domiciliados ou residentes no país.

(B) se o pai ou a mãe for brasileiro nato, a criança nascida no exterior é considerada brasileira nata sempre que o país estrangeiro de nascimento não lhe conferir nacionalidade.

(C) pode adquirir a nacionalidade brasileira o estrangeiro que resida ininterruptamente no Brasil há dez anos ou mais e assim requeira às autoridades competentes.
(D) os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, serão considerados brasileiros natos desde que venham a residir no Brasil e optem, antes de atingida a maioridade, pela nacionalidade brasileira.
(E) tem direito à naturalização brasileira o estrangeiro que viva no país há mais de três anos e tenha filho brasileiro ou seja casado formalmente com brasileiro nato ou naturalizado.

16. (FCC - Ana (TJ SC)/TJ SC/Administrativo/2021)
Atenção: Para responder à questão, considere a Constituição Federal de 1988.
Maria, 11 anos, nasceu no Líbano, filha de pais brasileiros que estavam passando suas férias no país e lá acabaram fixando re sidência após o seu nascimento, onde vivem todos até o momento. Roberto, advogado, é originário de país de língua portugue sa, possui idoneidade moral e reside no Brasil há sete meses ininterruptos. Dirk, engenheiro, é alemão, não possui condenação penal e reside no Brasil há 11 anos ininterruptos.
Considerando apenas os dados fornecidos, Maria será brasileira nata
(A) se tiver sido registrada em repartição brasileira competente ou vier a residir na República Federativa do Brasil e optar, em qualquer tempo, depois de atingida a maioridade, pela nacionalidade brasileira; Roberto poderá adquirir a nacionalidade brasileira, na forma da lei, já que exigidas aos originários de língua portuguesa residência no Brasil por seis meses ininterruptos e idoneidade moral; e Dirk poderá se naturalizar brasileiro já que residente na República Federativa do Brasil há mais de dez anos ininterruptos e sem condenação penal, desde que requeira a nacionalidade brasileira.
(B) se tiver sido registrada em repartição brasileira competente ou vier a residir na República Federativa do Brasil e optar, em qualquer tempo, depois de atingida a maioridade, pela nacionalidade brasileira; Roberto ainda não pode adquirir a nacionalidade brasileira, já que exigida aos originários de língua portuguesa residência no Brasil por um ano ininterrupto; e Dirk, se requerer a naturalização brasileira, não a terá deferida, já que residente na República Federativa do Brasil há menos de quinze anos ininterruptos.
(C) apenas se tiver sido registrada em repartição brasileira competente; Roberto poderá adquirir a nacionalidade brasileira, na forma da lei, já que exigidas aos originários de língua portuguesa residência por seis meses ininterruptos e idoneidade moral; e Dirk não poderá se naturalizar brasileiro, já que residente na República Federativa do Brasil há menos de quinze anos ininterruptos.
(D) pois é filha de pais brasileiros, independentemente de registro em repartição brasileira competente; Roberto não poderá adquirir a nacionalidade brasileira, já que exigida aos originários de língua portuguesa residência no Brasil por um ano ininterrupto; e Dirk poderá se naturalizar brasileiro já que residente na República Federativa do Brasil há mais de dez anos ininterruptos e sem condenação penal, desde que requeira a nacionalidade brasileira.
(E) pois é filha de pais brasileiros independentemente de registro em repartição brasileira competente; Roberto poderá adquirir a nacionalidade brasileira, na forma da lei, já que exigidas aos originários de língua portuguesa residência por seis meses ininterruptos e idoneidade moral; e Dirk não poderá se naturalizar brasileiro, já que residente na República Federativa do Brasil há menos de quinze anos ininterruptos.

17. (FCC - TP (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/Informática/2021)
JR é um cidadão britânico que se naturalizou brasileiro em 2019. De acordo com as regras da Constituição Federal, JR
(A) poderá ser extraditado à Inglaterra por crime comum, cometido em Londres em 2017.
(B) poderá ser extraditado à Inglaterra por crime comum, cometido em Londres em 2021.
(C) nunca poderá ser extraditado pelas autoridades brasileiras.
(D) só poderá ser extraditado caso seja comprovado seu envolvimento em tráfico de drogas ocorrido antes da naturalização.
(E) poderá ser extraditado à Inglaterra por crime comum, cometido em Londres em 2020.

18. (FCC - Ana (TJ SC)/TJ SC/Administrativo/2021)
Atenção: Para responder à questão, considere a Constituição Federal de 1988.
Ana Carolina, com 32 anos de idade, é Prefeita de um município brasileiro e deseja se candidatar ao cargo de Governadora do seu Estado. Em vista disso, Ana Carolina
(A) não pode concorrer ao Governo do Estado porque tem menos de 35 anos de idade.
(B) deve renunciar ao mandato de Prefeita até seis meses antes do pleito para concorrer ao Governo do Estado.
(C) deve renunciar ao mandato de Prefeita pelo menos um ano antes do pleito para concorrer ao Governo do Estado.
(D) pode concorrer ao Governo do Estado independentemente de renúncia ao cargo de Prefeita que exerce.
(E) pode concorrer ao Governo do Estado, independentemente de renúncia, desde que se licencie de seu mandato três meses antes do pleito.

19. (FCC - AP (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/Administrativa/2021)
Ao disciplinar os direitos políticos, a Constituição Federal estabelece que
(A) o mandato eletivo poderá ser impugnado ante a Justiça Eleitoral no prazo de trinta dias contados da diplomação.
(B) a cassação de direitos políticos ocorrerá, dentre outros motivos, por condenação criminal transitada em julgado.
(C) somente por meio de emenda constitucional podem ser estabelecidas outras hipóteses de inelegibilidade além das expressamente já previstas no texto constitucional.
(D) o analfabetismo é causa de inelegibilidade, mas não impede o alistamento eleitoral.
(E) é vedada a tramitação em segredo de justiça da ação de impugnação de mandato.

20. (FCC - DP BA/DPE BA/2021)
Os partidos políticos brasileiros, conforme regulados na normativa vigente,
(A) poderão receber recursos financeiros de entidades, nacionais ou estrangeiras, que tiverem como finalidade a defesa do regime democrático.
(B) deverão registrar seus estatutos no Tribunal Regional Eleitoral de sua sede principal, após adquirirem personalidade jurídica.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

(C) poderão adotar o regime de suas coligações nas eleições majoritárias, vedada a sua celebração nas eleições proporcionais, sem obrigatoriedade de vinculação entre as candidaturas em âmbito nacional, estadual, distrital ou municipal.
(D) terão direito ao fundo partidário se obtiverem mínimo de 2% dos votos válidos nas eleições da Câmara dos Deputados, distribuídos em pelo menos um quinto das unidades da Federação, com um mínimo de 3% dos votos válidos em cada uma delas.
(E) poderão ter caráter nacional ou territorial, neste último caso desde que com representação em, ao menos, dez Estados da Federação.

21. (FCC - Proc (PGE GO)/PGE GO/2021)
Após a criação de Município resultante do desmembramento de distritos originalmente pertencentes a outro Município, agora daquele vizinho, verifica-se que o processo se deu sem que tenha havido consulta à população de um dos distritos afetados. Diante disso, tramita perante a Assembleia Legislativa de Goiás projeto de lei visando à retificação dos limites territoriais dos hoje Municípios limítrofes, de modo a excluir da área do novo Município a do distrito em questão, reintegrando-o ao Município de origem. Nessa situação hipotética, à luz da Constituição estadual, da Constituição Federal e da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal (STF), a eventual alteração dos limites territoriais dos Municípios limítrofes por lei estadual
(A) independe de consulta prévia plebiscitária às populações dos Municípios envolvidos, por não se tratar de hipótese de criação, incorporação, fusão ou desmembramento de Municípios, tratando-se de lei de efeitos concretos, não passível de impugnação pela via do controle concentrado de constitucionalidade.
(B) insere-se dentre as competências da Assembleia Legislativa para dispor, com a sanção do Governador do Estado, sobre os limites do território estadual, prescindindo de consulta prévia plebiscitária às populações dos Municípios envolvidos, sendo o respectivo projeto de lei de iniciativa privativa do Governador.
(C) depende de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações dos Municípios envolvidos, sendo a lei estadual passível de impugnação mediante ação direta de inconstitucionalidade, de competência do STF, acaso aprovada sem a sua realização.
(D) viola a competência municipal para dispor, mediante lei complementar, sobre a criação, organização e supressão de distritos, sendo a lei estadual passível de impugnação mediante ação direta de inconstitucionalidade, de competência do Tribunal de Justiça do Estado.
(E) depende de consulta prévia, mediante plebiscito, restrita à população do distrito que anteriormente se deixou de consultar, de modo a convalidar o ato de desmembramento original, tratando-se de lei de efeitos concretos, não passível de impugnação pela via do controle concentrado de constitucionalidade.

22. (FCC - DP SC/DPE SC/2021)
Compete à União legislar privativamente sobre
(A) proteção à infância e juventude.
(B) assistência jurídica e Defensoria Pública.
(C) direito econômico e urbanístico.
(D) trânsito e transporte.
(E) educação e cultura.

23. (FCC - Proc A (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/2021)
Governadora de determinado Estado pretende, uma vez terminado o tempo de mandato respectivo, exercer cargo na Adminis tração direta federal, para o qual foi aprovada em concurso público e no qual foi empossada, já na vigência do mandato, embora no mesmo ato afastada. Seu marido, atualmente ocupante de cargo efetivo e estável em órgão da Administração direta munici pal da capital do referido Estado, pretende então concorrer ao mandato de Deputado Estadual. Consideradas essas condições, à luz da Constituição Federal, a Governadora foi
(A) regularmente empossada e afastada do cargo na Administração federal, assim como foi regular a manutenção de seu mandato, estando seu marido, contudo, impedido de concorrer ao mandato de Deputado Estadual.
(B) regularmente empossada e afastada do cargo na Administração federal, assim como foi regular a manutenção de seu mandato, não havendo ainda impedimento para que seu marido concorra ao mandato de Deputado Estadual, devendo ser afastado de seu cargo no Município, se eleito.
(C) regularmente empossada no cargo na Administração federal, embora não houvesse necessidade de afastamento, na hipó tese de compatibilidade de horários, estando seu marido, contudo, impedido de concorrer ao mandato de Deputado Estadual.
(D) irregularmente mantida no exercício do mandato, uma vez empossada no cargo na Administração federal, dado que a pos se acarretaria a perda do mandato eletivo, e, se ocorrida até seis meses antes do pleito, autorizaria a candidatura de seu marido a Deputado Estadual.
(E) irregularmente mantida no exercício do mandato, uma vez empossada no cargo na Administração federal, dado que a pos se acarretaria a perda do mandato eletivo, estando, sob quaisquer condições, no entanto, seu marido impedido de concor rer ao mandato de Deputado Estadual.

24. (FCC - Proc (PGE GO)/PGE GO/2021)
Em conformidade com a Constituição Federal e a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, constituição estadual que estabelecesse, para fins de decretação de intervenção do Estado em seus Municípios, a necessidade de aprovação prévia do interventor pela Assembleia Legislativa, após arguição pública e mediante voto da maioria absoluta de seus membros, seria
(A) constitucional, desde que a previsão resultasse de proposição legislativa de iniciativa do Governador do Estado, a quem a Constituição Federal atribui a legitimidade para nomeação de interventor nos Municípios.
(B) inconstitucional, uma vez que a Constituição Federal, ademais de atribuir ao chefe do Executivo a indicação do interventor, confere ao órgão legislativo o poder de controlar apenas a posteriori a decretação da intervenção, não cabendo aos Estados criar hipóteses de exercício de controle legislativo de natureza preventiva.
(C) constitucional, estando dentro da esfera de atuação do poder constituinte decorrente a definição de aspectos procedimentais da intervenção do Estado em seus próprios Municípios em relação aos quais a Constituição Federal é silente.

(D) constitucional em relação às hipóteses em que a decretação da intervenção é ato discricionário do chefe do Executivo, por haver juízo de oportunidade e conveniência passível de compartilhamento com o órgão legislativo, não se aplicando às hipóteses em que a decretação da intervenção é ato vinculado.
(E) constitucional apenas em relação às hipóteses de decretação de intervenção do Estado nos Municípios para observância dos princípios indicados na própria constituição estadual.

25. (FCC - AP (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/Administrativa/2021)
Alguns princípios aplicáveis à Administração pública estão expressos na Constituição Federal ou em lei, enquanto outros decor rem do regime publicístico a ela aplicável. Especificamente no que concerne ao princípio da eficiência, tem-se que
(A) incide apenas sobre as empresas públicas e sociedades de economia mista, por expressa disposição legal, sendo aplicado por analogia às pessoas jurídicas de Direito Público.
(B) não constitui um princípio expresso constitucionalmente, mas apenas em diplomas legais esparsos, o que lhe confere me nor peso relativamente aos demais.
(C) é expressamente previsto na Constituição Federal e aplicável exclusivamente às entidades integrantes da Administração Indireta.
(D) não constitui um princípio explícito na Constituição ou em lei, possuindo amparo na jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.
(E) passou a contar com previsão expressa na Constituição Federal a partir da edição da Emenda Constitucional no 19, de 1998, aplicando-se à Administração pública em geral.

26. (FCC - AP (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/Administração/2021)
Uma professora de ensino fundamental, que ingressou na rede privada em 2020, sem vínculo ou exercício de atividade laboral remunerada anterior, pretende manter-se na carreira até o momento de aposentar-se. Considerando esses elementos à luz das regras atuais previstas na Constituição Federal, além de comprovar tempo mínimo de efetivo exercício das funções, para que referida professora faça jus à aposentadoria, deverá cumprir
(A) os requisitos de tempo mínimo de contribuição e idade mínima, que, no seu caso, é 57 anos.
(B) somente o requisito de tempo mínimo de contribuição.
(C) somente o requisito de idade mínima, que, no seu caso, é 57 anos.
(D) somente o requisito de idade mínima, que, no seu caso, é 62 anos.
(E) os requisitos de tempo mínimo de contribuição e idade mínima, que, no seu caso, é 62 anos.

27. (FCC - PJ (MPE PE)/MPE PE/2022)
Nos termos da Constituição Federal, é da competência exclusiva do Congresso Nacional
(A) julgar anualmente as contas prestadas pelo Presidente da República e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo.
(B) processar e julgar o Presidente e o Vice-Presidente da República nos crimes de responsabilidade, bem como os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica nos crimes da mesma natureza conexos com aqueles.
(C) processar e julgar os Ministros do Supremo Tribunal Federal, os membros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República e o Advogado-Geral da União nos crimes de responsabilidade.
(D) proceder à tomada de contas do Presidente da República, quando não lhe forem apresentadas dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa.
(E) fixar o subsídio de Deputados Federais e Senadores e, com a sanção do Presidente da República, os subsídios do Presidente e Vice-Presidente da República e dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

28. (FCC - DP PB/DPE PB/2022)
As Comissões Parlamentares, no âmbito federal, apresentam duas formas de apreciação das matérias submetidas à sua análise, sendo uma destas a
(A) consultiva, aquela que o relatório traz instrução ampla sobre o tema, com livre apreciação e votação em Plenário.
(B) deliberativa, quando os projetos têm ponto específico definido pela Comissão, a fim de retornar com esclarecimento ao Plenário.
(C) decidida em Plenário, estando finalizado ou não o relatório da Comissão respectiva para sustentar decisão dos parlamentares.
(D) conclusiva, aquela que os projetos são apreciados somente pelas Comissões, que têm o poder de aprová-los ou rejeitá- los, sem ouvir o Plenário.
(E) impugnativa, aquela que aponta incorreções e/ou ilegalidades no texto do projeto ou em parte dele, retornando, após, à decisão do Plenário.

29. (FCC - DP SC/DPE SC/2021)
É cláusula pétrea expressa no artigo 60, § 4o, da Constituição Federal de 1988
(A) a defesa da paz.
(B) o sistema republicano de governo.
(C) a dignidade da pessoa humana.
(D) a independência nacional.
(E) a forma federativa de Estado.

Editora Solução a solução para o seu concurso!

30. (FCC - TJ Aux (TJ SC)/TJ SC/2021)

Atenção: Para responder à questão, considere a Constituição Federal de 1988.

A adoção de medidas provisórias pelo Presidente da República, por motivo de relevância e urgência, relativas a direitos políticos e a partidos políticos é

(A) permitida somente na primeira hipótese apresentada.

(B) vedada, expressamente, nas duas hipóteses apresentadas.

(C) vedada na primeira hipótese apresentada e permitida na segunda, devendo a medida, nesse caso, ser submetida de imediato ao Congresso Nacional.

(D) permitida nas duas hipóteses apresentadas, não havendo necessidade de submeter tais medidas, de imediato, ao Congresso Nacional, tendo em vista a relevância e a urgência que as justificam.

(E) permitida nas duas hipóteses apresentadas, situações em que tais medidas deverão ser apreciadas, conjuntamente, pelo Senado e pela Câmara dos Deputados, desde logo, em regime de urgência.

31. (FCC - DP SC/DPE SC/2021)

Acerca do Tribunal de Contas da União:

(A) É de competência exclusiva do Congresso Nacional escolher metade dos membros do Tribunal de Contas da União.

(B) Compete privativamente à Câmara dos Deputados aprovar previamente, por voto secreto, após arguição pública, a escolha de Ministros do Tribunal de Contas da União indicados pelo Presidente da República.

(C) O Tribunal de Contas da União, integrado por onze Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional.

(D) Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

(E) Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

32. (FCC - Proc A (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/2021)

Conforme estabelece o regramento constitucional e infraconstitucional, a aposentadoria compulsória do membro de Tribunal de Contas Estadual se dá aos

(A) setenta anos para homem e sessenta e cinco anos para mulher, sempre com proventos integrais, desde que observado o atingimento do tempo mínimo de contribuição exigido.

(B) setenta e cinco anos, para homem ou mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

(C) setenta anos, indistintamente para homem e mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

(D) setenta e cinco anos para homem e setenta anos para mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

(E) setenta e cinco anos para homem e setenta anos para mulher, sempre com proventos integrais, desde que observado o atingimento do tempo mínimo de contribuição exigido.

33. (FCC - TJ Aux (TJ SC)/TJ SC/2021)

Nos termos da Constituição Federal de 1988, o poder regulamentar é

(A) conferido ao Chefe do Poder Executivo para sancionar ou vetar as leis.

(B) a competência que os Estados e Municípios têm para suplementar a legislação nacional.

(C) sujeito a controle pelo Poder Legislativo, que poderá sustar os atos normativos do Poder Executivo que sejam considerados exorbitantes.

(D) concedido exclusivamente ao Senado Federal, que o exerce por meio de suas comissões.

(E) a faculdade conferida ao Supremo Tribunal Federal para complementar as leis por meio de Súmulas Vinculantes.

34. (FCC - Ana (TJ SC)/TJ SC/Administrativo/2021)

Atenção: Para responder à questão, considere a Constituição Federal de 1988.

Com relação ao Poder Judiciário, considere:

I. Ingresso na carreira da Magistratura, cujo cargo inicial será o de juiz substituto, mediante concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as fases, exigindo-se do bacharel em direito, no mínimo, três anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação.

II. Compete ao Supremo Tribunal Federal, precipuamente, a guarda da Constituição Federal, cabendo-lhe processar e julgar, originariamente, a extradição solicitada por Estado estrangeiro.

III. O Superior Tribunal de Justiça compõe-se de, no mínimo, trinta Ministros, os quais serão nomeados pelo Presidente da República, dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de setenta anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal.

IV. O Tribunal de Justiça poderá funcionar descentralizadamente, constituindo Câmaras regionais, a fim de assegurar o pleno acesso do jurisdicionado à justiça em todas as fases do processo.

É correto o que consta de

(A) I, II e IV, apenas.

(B) I, II, III e IV.

(C) I e III, apenas.

(D) III e IV, apenas.

(E) II e IV, apenas.

35. (FCC - DP AM/DPE AM/2021)

De acordo com o texto da Constituição Federal, a Justiça de Paz

(A) será remunerada e composta de cidadãos com formação jurídica, eleitos pelo voto direto, universal e secreto, com mandato de dois anos.

(B) será regulamentada por lei federal e criada por leis estaduais que disporão sobre a forma de escolha dos juízes, tempo de mandato e remuneração de seus membros.

(C) celebrará casamentos e exercerá atribuições conciliatórias, sem caráter jurisdicional, além de outras previstas na legislação.

(D) tem competência, entre outras, de celebrar casamentos e formalizar uniões estáveis, verificando a regularidade do processo de habilitação.

(E) será composta por magistrados leigos, remunerados pelos atos praticados e escolhidos em certame público conduzido pelo Judiciário local.

36. (FCC - Proc A (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/2021)

À luz da Constituição Federal e da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, e considerando que a Lei Orgânica da Magistratura Nacional não disciplina a matéria, lei estadual que estabelecesse limite máximo de idade para ingresso na magistratura es tadual seria

(A) constitucional, desde que estabelecido em sessenta e cinco anos de idade, limite previsto na Constituição em relação a Tribunais superiores e de segunda instância.

(B) inconstitucional, tanto por se tratar de exigência não prevista na Constituição, como por violar a competência da União pa ra, mediante lei complementar de iniciativa do Supremo Tribunal Federal, dispor sobre o ingresso na carreira.

(C) constitucional, desde que se trate de lei de iniciativa do Tribunal de Justiça, por ser matéria atinente à organização judi ciária estadual.

(D) constitucional, por se tratar de regular exercício de competência suplementar em matéria de competência legislativa con corrente.

(E) constitucional, uma vez que a Constituição autoriza que sejam estabelecidos por lei requisitos diferenciados de admissão para o serviço público quando a natureza do cargo o exigir.

37. (FCC - TJ Aux (TJ SC)/TJ SC/2021)

Atenção: Para responder à questão, considere a Constituição Federal de 1988.

Quanto ao Conselho Nacional de Justiça e aos Tribunais e Juízes Eleitorais,

(A) não são órgãos do Poder Judiciário, sendo que as ações contra o Conselho Nacional de Justiça poderão ser processadas e julgadas originariamente pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça, conforme o caso.

(B) apenas os Tribunais Eleitorais são órgãos do Poder Judiciário, enquadrando-se o Conselho Nacional de Justiça dentre as funções essenciais à Justiça.

(C) não são órgãos do Poder Judiciário, sendo que as ações contra o Conselho Nacional de Justiça serão julgadas originariamente pelo Supremo Tribunal Federal.

(D) apenas o Conselho Nacional de Justiça e os Tribunais Eleitorais são órgãos do Poder Judiciário, sendo que as ações contra o Conselho Nacional de Justiça serão processadas e julgadas originariamente pelo Superior Tribunal de Justiça.

(E) são órgãos do Poder Judiciário, sendo que as ações contra o Conselho Nacional de Justiça serão processadas e julgadas originariamente pelo Supremo Tribunal Federal.

38. (FCC - DP PB/DPE PB/2022)

O Superior Tribunal de Justiça é competente para julgar mandado de segurança e habeas data em face

(A) de Ministro de Estado.

(B) do Procurador-Geral da República.

(C) do Presidente do Senado Federal.

(D) do Tribunal de Contas da União.

(E) de chefe de missão diplomática.

39. (FCC - DP BA/DPE BA/2021)

Conforme previsão constitucional, são requisitos, dentre outros, para a federalização de um crime,

(A) não estar o caso tratado em fase de inquérito.

(B) ter como objeto qualquer violação a direitos humanos.

(C) ser solicitada pelo Procurador-Geral da República ao Supremo Tribunal Federal.

(D) visar o cumprimento das obrigações internacionais decorrentes de tratados de direitos humanos.

(E) ser solicitada pelo Procurador-Geral de Justiça ao Tribunal de Justiça local.

40. (FCC - PJ (MPE PE)/MPE PE/2022)

De acordo com a Constituição Federal e o entendimento do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça, em matérias atinentes à disciplina constitucional de órgãos e competências do Ministério Público,

(A) lei complementar estadual, de iniciativa do Procurador-Geral de Justiça do Estado, pode instituir gratificação para os membros do Ministério Público, em função de serviço prestado à Justiça Eleitoral, a ser paga com dotações próprias do Tribunal Regional Eleitoral no Estado.

(B) o Ministério Público não tem legitimidade para propositura de ação civil pública em defesa de direitos sociais relacionados ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por se tratar de direitos divisíveis, disponíveis e com titulares determinados, não abrangidos por seu âmbito de atuação institucional.

(C) compete ao Conselho Nacional do Ministério Público o controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público e do cumprimento dos deveres funcionais de seus membros, cabendo-lhe rever, somente mediante provocação, os processos disciplinares de membros do Ministério Público da União ou dos Estados julgados há menos de dois anos.

(D) compete ao Procurador-Geral da República, na qualidade de chefe do Ministério Público da União, conhecer e resolver os conflitos de atribuições entre membros de ramos diferentes do Ministério Público.

(E) é competência exclusiva do Supremo Tribunal Federal processar e julgar todas as ações contra decisões do Conselho Nacional do Ministério Público proferidas no exercício de suas competências constitucionais.

41. (FCC - TJ Aux (TJ SC)/TJ SC/2021)

Atenção: Para responder à questão, considere a Constituição Federal de 1988.

Considere:

I. Caio é membro do Ministério Público Federal.

II. Mustafá é membro do Ministério Público do Trabalho

III. Dionísio é membro do Ministério Público de determinado Estado.

IV. Arnaldo é membro do Ministério Público Militar.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

Sendo certo que todos ingressaram na carreira no ano 2000, à vista, somente, dos dados fornecidos,

(A) apenas a Dionísio é vedado o exercício de qualquer outra função pública, inclusive uma de magistério.

(B) apenas a Caio, Mustafá e Arnaldo é vedado o exercício da advocacia.

(C) a todos é vedado participar de sociedade comercial, na forma da lei.

(D) apenas a Dionísio é permitida a atividade político-partidária.

(E) a todos é vedado o percebimento, a qualquer título, de honorários e percentagens, podendo, entretanto, receber as custas processuais, na forma da lei.

42. (FCC - DP SC/DPE SC/2021)

Nos termos da Constituição Federal de 1988, compete ao Conselho Nacional do Ministério Público

(A) zelar pela autonomia funcional e administrativa do Ministério Público da União, podendo apenas recomendar providências aos Procuradores-Gerais de Justiça.

(B) apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados por membros ou órgãos do Ministério Público da União e dos Estados, com prejuízo da competência dos Tribunais de Contas.

(C) receber e conhecer das reclamações apenas contra membros ou órgãos do Ministério Público da União ou dos Estados, ou seus serviços auxiliares, sem prejuízo da competência disciplinar e correcional da instituição.

(D) rever somente mediante provocação os processos disciplinares de membros do Ministério Público da União ou dos Estados julgados há mais de um ano e dia.

(E) elaborar relatório semestral, propondo as providências sobre a situação do Ministério Público no País e as atividades do Conselho, o qual deve integrar a mensagem do Chefe do Poder Judiciário ao Congresso Nacional.

43. (FCC - Proc (PGE GO)/PGE GO/2021)

Deputado Estadual apresentou emenda a projeto de lei que dispõe sobre os contribuintes e as alíquotas das custas judiciais, de iniciativa do Tribunal de Justiça do Estado respectivo. A emenda visa a estabelecer que são isentos do pagamento de custas os beneficiários de justiça gratuita representados por advogado por eles constituído, desde que haja impossibilidade de a Defensoria Pública atuar no local da prestação do serviço. À luz da Constituição Federal e da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, acaso a lei venha a ser aprovada nesses moldes, haverá inconstitucionalidade decorrente de

(A) vício de iniciativa, por versar o projeto de lei sobre matéria de iniciativa privativa do chefe do Poder Executivo.

(B) ofensa à iniciativa exclusiva do Poder Judiciário para projeto de lei sobre custas judiciais, a qual impõe limitações ao poder de emenda parlamentar que acarrete aumento de despesa pública.

(C) ofensa à autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário estadual, ao versar, a emenda, sobre isenção de custas judiciais, as quais, por expressa determinação constitucional, se destinam exclusivamente ao custeio dos serviços afetos às atividades específicas da Justiça.

(D) ofensa ao direito à assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos, por condicionar o benefício da gratuidade à impossibilidade de atuação da Defensoria Pública, restringindo o alcance da garantia constitucional de acesso dos necessitados ao Judiciário.

(E) violação à competência privativa da União para legislar sobre assistência jurídica e Defensoria Pública.

44. (FCC - DP RR/DPE RR/2021)

A ruptura da segurança pública, conforme previsão constitucional,

(A) autoriza a decretação do Estado de Defesa, com tão-somente a restrição da mobilidade urbana, se necessário.

(B) não autoriza a decretação do Estado de Defesa.

(C) autoriza o Estado de Defesa, desde que não haja qualquer restrição a direitos fundamentais.

(D) não autoriza a decretação do Estado de Defesa, mas permite a restrição de alguns direitos fundamentais.

(E) autoriza a decretação do Estado de Defesa.

45. (FCC - DP SC/DPE SC/2021)

Às polícias penais compete a

(A) prevenção e repressão do tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins.

(B) polícia judiciária e a apuração de infrações penais.

(C) execução de atividades de defesa civil.

(D) polícia ostensiva e a preservação da ordem pública.

(E) segurança dos estabelecimentos penais.

46. (FCC - JE TJGO/TJ GO/2021)

Ao dispor em matéria de servidores públicos titulares de cargos efetivos e de policiais militares, a Constituição Federal

(A) assegura a ambas as categorias os direitos de sindicalização e de greve, na forma da lei, devendo, no último caso, ser garantida a continuidade da prestação de serviços públicos.

(B) atribui à União competência para editar normas gerais tanto em matéria de inatividade e pensão das polícias militares, como sobre previdência social dos servidores públicos efetivos dos Estados.

(C) determina que deverá ser aplicada a pena de demissão ao policial militar que, contando com menos de dez anos de serviço, candidatar-se a cargo eletivo federal ou estadual, não se aplicando a mesma regra aos servidores públicos efetivos, que poderão acumular o exercício do mandato eletivo federal ou estadual com o cargo público, caso haja compatibilidade de horário.

(D) determina que a aposentadoria compulsória no âmbito de ambas as categorias dá-se aos setenta anos de idade, ou aos setenta e cinco anos de idade, na forma da lei complementar editada pela União.

(E) veda aos policiais militares a acumulação remunerada de cargos públicos, ainda que haja compatibilidade de horários, embora permita aos servidores públicos efetivos acumular o exercício do cargo público nas hipóteses previstas na Constituição Federal, incidindo o limite remuneratório máximo sobre a somatória da remuneração percebida em todos os cargos.

47. (FCC - Proc (PGE GO)/PGE GO/2021)

Considerando o quanto estabelecido na Constituição Federal e a jurisprudência pertinente do Supremo Tribunal Federal, lei estadual que, a par das hipóteses previstas em lei complementar federal, pretendesse atribuir responsabilidade tributária solidária por infração a qualquer pessoa que concorra ou intervenha no cumprimento da obrigação tributária, especialmente a advogado e contador, seria

(A) constitucional, uma vez que, de incidência restrita ao cumprimento de obrigações tributárias no âmbito estadual, trata-se de exercício regular da competência suplementar do Estado em matéria de competência legislativa concorrente.

(B) inconstitucional, uma vez que, ao disciplinar a responsabilidade de terceiros por infrações de forma diversa da matriz geral estabelecida pelo legislador federal, viola a competência da União para o estabelecimento de normas gerais em matéria tributária por meio de lei complementar.

(C) constitucional, desde que se trate de lei complementar, diante da reserva constitucional dessa espécie normativa para a regulação da matéria tributária quanto a obrigações, lançamento, crédito, prescrição e decadência.

(D) inconstitucional, por invadir competência privativa da União para legislar sobre condições para o exercício das profissões e, especificamente em relação ao advogado, por ofender a garantia da inviolabilidade pelos atos praticados no exercício da profissão.

(E) constitucional, diante da inexistência de norma federal que regule a matéria nesses termos, podendo vir a ter sua eficácia suspensa se sobrevier lei federal naquilo que lhe for contrária.

48. (FCC - DP PB/DPE PB/2022)

As limitações constitucionais ao poder de tributar, segundo a Constituição Federal, são reguladas por

(A) decreto.

(B) lei complementar.

(C) cláusula pétrea.

(D) lei federal.

(E) portaria do ente federado competente.

49. (FCC - Proc A (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/2021)

De acordo com a Constituição Federal, o ICMS

(A) não incide sobre a entrada de bem ou mercadoria importados do exterior por pessoa física, exceto se essa pessoa for contribuinte habitual do imposto.

(B) pode ser seletivo, em função da origem ou do destino das mercadorias e dos serviços, e para limitar, quando necessário, o tráfego indesejado de bens em seu território.

(C) é não cumulativo, observando-se, todavia, que a compensação com o montante cobrado por outro Estado ou pelo Distrito Federal só poderá ser feita para viabilizar a não cumulatividade, quando amparada em convênio específico.

(D) não compreende, em sua base de cálculo, o montante do imposto sobre produtos industrializados, quando a operação, realizada entre contribuintes e relativa a produto destinado à industrialização ou à comercialização, configure fato gerador dos dois impostos.

(E) não incide sobre operações que destinem a outros Estados combustíveis líquidos ou gasosos.

50. (FCC - AP (MANAUSPREV)/MANAUSPREV/Administração/2021)

Considere os seguintes itens:

I. metas para as despesas de capital.

II. metas para os programas de duração continuada.

III. metas para a política fiscal.

Nos termos da Constituição Federal, esses itens devem estar presentes, respectivamente,

(A) no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

(B) na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual.

(C) no Plano Plurianual, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

(D) no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

(E) na Lei Orçamentária Anual, na Lei Orçamentária Anual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

GABARITO

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

Editora Solução a solução para o seu concurso!

26	A
27	A
28	D
29	E
30	B
31	E
32	B
33	C
34	A
35	C
36	B
37	E
38	A
39	D
40	E
41	C
42	C
43	D
44	E
45	E
46	B
47	B
48	B
49	D
50	D

ANOTAÇÕES

Editora Solução
a solução para o seu concurso!