



CRT-SP

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico e Matemática
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Legislação e Ética na Administração Pública
- ▶ Conhecimentos Específicos
- ▶ Legislação do Sistema CFT/CRTs
- ▶ Legislação específica

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

**EDITAL Nº 1, DE 18
DE MAIO DE 2026**



BÔNUS

ÁREA DO
CONCURSEIRO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

41
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- × Questões gabaritadas
- × Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.editorasolucao.com.br/>



CRT-SP

**CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS
INDUSTRIAIS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Técnico Administrativo

EDITAL Nº 1, DE 18 DE MAIO DE 2026

CÓD: SL-156MA-26
7908433299080

Língua Portuguesa

| | |
|--|----|
| 1. Compreensão e Interpretação de Textos: Análise de textos variados, incluindo digitais (e-mails, redes sociais) e multimodais (gráficos, tabelas)..... | 9 |
| 2. Identificação de tipos textuais | 10 |
| 3. Figuras de linguagem | 11 |
| 4. Significado de palavras (sinônimos, antônimos, etc.); Denotação e conotação | 13 |
| 5. Análise Linguística e Semântica: Ortografia oficial..... | 14 |
| 6. Emprego das classes de palavras | 17 |
| 7. Colocação de pronomes | 24 |
| 8. Estruturação Textual: Coesão, coerência e uso de conectores | 25 |
| 9. Emprego correto de tempos e modos verbais..... | 26 |
| 10. Sintaxe: Estrutura de orações e períodos; Relações de coordenação e subordinação | 28 |
| 11. Concordância verbal e nominal | 33 |
| 12. Regência verbal e nominal e uso da crase | 37 |
| 13. Pontuação: Uso correto dos sinais de pontuação..... | 41 |
| 14. Reescrita e Produção Textual: Reescrita de frases e textos | 48 |
| 15. Adequação da linguagem a diferentes contextos | 49 |

Raciocínio Lógico e Matemática

| | |
|--|-----|
| 1. Análise Combinatória e Probabilidade: Princípios de contagem (arranjos, combinações, permutações). Noções de probabilidade..... | 59 |
| 2. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas. Proposições e conectivos | 65 |
| 3. Argumentação (dedução, indução)..... | 71 |
| 4. Diagramas lógicos | 75 |
| 5. Raciocínio Analítico e Espacial: Raciocínio verbal..... | 77 |
| 6. Matemático..... | 82 |
| 7. Sequencial. Orientação no espaço e no tempo | 91 |
| 8. Análise de Dados: Estatística básica (média, moda, mediana). Interpretação de gráficos e tabelas | 94 |
| 9. Matemática Financeira: Juros simples e compostos. Descontos e taxas | 100 |

Noções de Informática

| | |
|--|-----|
| 1. Conceitos Fundamentais: Hardware, software e periféricos | 113 |
| 2. Aplicativos de Escritório e Comunicação: Editores de texto, planilhas e apresentações (Microsoft 365, Google Workspace) | 117 |
| 3. Ferramentas de comunicação (Teams, Meet)..... | 129 |
| 4. Sistemas Operacionais: Noções de Windows (10 e 11). Organização de arquivos e pastas | 136 |
| 5. Sistemas móveis (Android e iOS) | 163 |
| 6. Redes e Internet: Conceitos básicos de redes, internet e intranet. Navegadores (Chrome, Firefox, Edge), sites de busca. | 165 |
| 7. Uso de e-mail (Outlook, webmail) | 170 |
| 8. Gerenciamento e Segurança da Informação: Segurança (vírus, antivírus, firewall)..... | 176 |

| | |
|--|-----|
| 9. Procedimentos de backup | 181 |
| 10. Armazenamento em nuvem (OneDrive, Google Drive) | 182 |
| 11. Transformação Digital: Conceitos básicos de Inteligência Artificial e computação em nuvem..... | 183 |

Legislação e Ética na Administração Pública

| | |
|---|-----|
| 1. Ética no Setor Público: Conceito de ética na função pública | 191 |
| 2. Princípios fundamentais da Administração Pública | 191 |
| 3. Improbidade Administrativa: Noções da Lei nº 8.429/1992 | 196 |
| 4. Processo Administrativo: Noções da Lei nº 9.784/1999, direitos e deveres..... | 213 |
| 5. Transparência e Acesso à Informação: Noções da Lei nº 12.527/2011 e seus decretos..... | 223 |
| 6. Proteção de Dados Pessoais: Noções da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018) | 230 |

Conhecimentos Específicos Técnico Administrativo

| | |
|---|-----|
| 1. Noções de Administração (Administração Geral): Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Funções administrativas: Planejamento, organização, direção e controle | 247 |
| 2. Estrutura organizacional: modelos estruturais, autoridade, responsabilidade e comunicação interna | 255 |
| 3. Cultura organizacional: valores, normas, clima e comportamento organizacional..... | 256 |
| 4. Gestão da qualidade: fundamentos, melhoria contínua e ferramentas de qualidade | 257 |
| 5. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade | 260 |
| 6. Noções de Administração Pública (Administração aplicada ao Estado): Evolução da Administração Pública: modelos patrimonialista, burocrático e gerencial; transição histórica; foco em eficiência, resultados e orientação ao cidadão | 274 |
| 7. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; demais princípios aplicáveis..... | 280 |
| 8. Organização Administrativa: Administração Direta e Indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desconcentração e Descentralização: conceitos, diferenças e formas de execução. | 282 |
| 9. Departamentalização e estruturas no setor público: critérios e finalidades | 286 |
| 10. Gestão de Processos na Administração Pública: mapeamento, análise e melhoria | 287 |
| 11. Gestão de Projetos na Administração Pública: conceitos, etapas e foco em resultados | 289 |
| 12. Noções de Administração Financeira..... | 292 |
| 13. Administração de Pessoas..... | 296 |
| 14. Administração de recursos materiais: suprimentos, estoques, armazenagem e logística; Administração de Materiais..... | 299 |
| 15. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos..... | 316 |
| 16. Noções de Organização e Métodos | 319 |
| 17. Organização: Conceito e tipos de estrutura organizacional..... | 319 |
| 18. Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho | 320 |
| 19. Noções de cidadania e relações públicas..... | 326 |
| 20. Comunicação | 328 |
| 21. Redação oficial de documentos oficiais | 334 |
| 22. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos..... | 347 |

| | |
|--|-----|
| 23. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento..... | 348 |
| 24. Trabalho em equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua..... | 349 |

Legislação do Sistema CFT/CRTs

| | |
|---|-----|
| 1. Lei nº 5.524/1968 (dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial)..... | 357 |
| 2. Decreto nº 90.922/1985 (regulamenta a Lei nº 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial)..... | 357 |
| 3. Decreto nº 4.560/2002 (altera o Decreto nº 90.922/1985, que regulamenta a Lei nº 5.524/1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial)..... | 360 |
| 4. Lei nº 13.639/2018 (cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais)..... | 361 |

Legislação específica

| | |
|--|-----|
| 1. Regimento Interno do CRT-SP. Resoluções CFT/CRTs: nº 206/2022 (Código de Ética Profissional do Técnico Industrial).... | 367 |
| 2. Nº 207/2022 (Código de Processo Ético Profissional do Técnico Industrial e dá outras providências)..... | 371 |
| 3. Nº 208/2022 (Código de Conduta Ética dos Diretores e Conselheiros do Sistema CFT/CRTs e dá outras providências)..... | 375 |
| 4. Nº 288/2025 (dispõe sobre a fiscalização do exercício profissional do técnico industrial, os procedimentos para formalização, instrução e julgamento de processos por infração à legislação e a aplicação de penalidades) | 376 |

LÍNGUA PORTUGUESA

**COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:
ANÁLISE DE TEXTOS VARIADOS, INCLUINDO DIGITAIS
(E-MAILS, REDES SOCIAIS) E MULTIMODAIS (GRÁFICOS,
TABELAS)**

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

► Definição Geral

Embora correlacionados, compreensão e interpretação são processos distintos. A compreensão refere-se ao entendimento das informações explícitas do texto, enquanto a interpretação envolve a elaboração de conclusões fundamentadas a partir dessas informações.

Exemplificando, quando uma avaliação exige a compreensão de uma questão, a resposta encontra-se explicitamente no texto. Já a interpretação ocorre quando o leitor, a partir das informações textuais, elabora conclusões logicamente fundamentadas.

► Compreensão de Textos

A compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. Compreender um texto é assimilar intelectualmente sua mensagem, identificando com precisão as informações explícitas nele contidas.

Compreender um texto é captar, 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 que resulta da associação entre as ideias do texto, permitindo ao leitor inferir sentidos implícitos, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo próprio texto. Resumidamente, interpretar é atribuir sentido ao texto por meio de inferências e da relação entre suas ideias, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos apresentados.

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. Interpretação de texto é a habilidade de

inferir informações implícitas, estabelecer relações entre ideias e compreender sentidos não expressos literalmente, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos do texto.

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.

Resolução:

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: a alternativa apenas retoma a ideia central do texto, sem apresentar qualquer informação incorreta, motivo pelo qual não atende ao comando da questão

Resposta: Letra B.

IDENTIFICAÇÃO DE TIPOS TEXTUAIS

Os gêneros literários são classificações que organizam as obras literárias de acordo com suas características temáticas, formais e estilísticas. Desde a Antiguidade, os estudiosos da literatura buscam compreender e categorizar a produção literária em grupos que compartilhem elementos comuns. Aristóteles, em sua obra Poética, foi um dos primeiros a estabelecer uma divisão formal, que ainda serve como base para os estudos literários contemporâneos.

Ao longo do tempo, essa classificação evoluiu, adaptando-se às novas formas e estilos de escrita. Atualmente, os gêneros literários mais comuns são três: épico, lírico e dramático. Em cada um deles, as obras são agrupadas de acordo com suas características particulares de estrutura, temática e estilo. Vamos explorar esses gêneros, suas particularidades e algumas das suas principais obras e autores representativos.

► Gênero Épico

O gênero épico abrange narrativas longas e grandiosas, centradas em feitos heroicos e eventos que transcendem o comum. As obras épicas, muitas vezes, envolvem heróis que enfrentam adversidades extraordinárias e representam os valores de uma nação ou de um povo. Essas narrativas são, em geral, marcadas por uma estrutura narrativa detalhada, o uso de linguagem elevada e uma ambientação histórica ou mitológica.

Na Antiguidade, as epopeias eram os exemplos mais típicos desse gênero. Obras como A Ilíada e A Odisseia, de Homero, narram as aventuras de heróis gregos em contextos de guerra e viagem. Outro exemplo clássico é Eneida, de Virgílio, que retrata as façanhas do herói troiano Eneias.

O gênero épico também está associado à construção de uma identidade coletiva e ao reforço de ideais culturais. Na Idade Média, por exemplo, encontramos poemas épicos como A Canção de Rolando e Os Lusíadas, de Luís de Camões, que exaltam os feitos históricos e heroicos de personagens ou nações.

► Gênero Lírico

O gênero lírico caracteriza-se pela expressão de emoções e sentimentos subjetivos, normalmente em primeira pessoa. Aqui, o foco é menos sobre ações grandiosas e mais sobre a introspecção e o estado emocional do sujeito. O eu lírico, figura central nas

obras deste gênero, expressa suas experiências internas, como o amor, a angústia, a saudade e a felicidade, por meio de uma linguagem rica em figuras de estilo.

Os poemas são as formas literárias mais comuns dentro do gênero lírico. Entre os maiores representantes da lírica, encontramos poetas como Camões, que, além de épico, também se destacou nesse gênero com seus sonetos. Outros grandes nomes são Fernando Pessoa, com suas múltiplas personalidades poéticas (heterônimos), e Vinícius de Moraes, com sua poesia voltada ao amor e à celebração da vida.

A musicalidade, o ritmo e o uso de metáforas são características importantes do gênero lírico. Sua função é, acima de tudo, captar a profundidade da experiência humana e transmitir as nuances das emoções por meio da palavra.

► Gênero Dramático

O gênero dramático engloba textos criados com o objetivo de serem encenados. Diferente da narrativa épica ou da poesia lírica, no drama, a ação é apresentada diretamente ao público, por meio de diálogos e interações entre personagens. Isso significa que o texto dramático é, na sua essência, um roteiro para uma apresentação teatral, no qual a história se desenrola diante dos olhos do espectador.

As formas mais conhecidas dentro do gênero dramático são a tragédia e a comédia. A tragédia, de acordo com os princípios estabelecidos por Aristóteles, visa a provocar catarse no espectador, conduzindo-o a uma reflexão profunda por meio do sofrimento das personagens. Autores como Sófocles (Édipo Rei) e Shakespeare (Hamlet) são exemplos clássicos de mestres da tragédia. Já a comédia, por sua vez, visa a provocar o riso e a crítica social, explorando as fraquezas humanas de forma satírica ou humorística. Molière e Ariano Suassuna são exemplos de autores que dominaram esse subgênero.

► Novos Gêneros e Híbridos Literários

Com o passar dos séculos, a literatura expandiu suas fronteiras, e surgiram novos gêneros e formas híbridas que mesclam elementos de diferentes tradições. O romance e a novela, por exemplo, derivam do gênero épico, mas trazem narrativas mais intimistas e com complexidade psicológica maior. Já o conto é uma forma condensada, mas rica, de narração breve.

Na contemporaneidade, vemos ainda a emergência de gêneros que desafiam as classificações tradicionais, como a ficção científica, o realismo mágico e a autoficção, que refletem a diversidade de vozes e experiências do mundo atual. Obras como Cem Anos de Solidão, de Gabriel García Márquez, ou as obras de Clarice Lispector ilustram bem essa diversidade de gêneros híbridos.

Os gêneros literários oferecem um importante sistema de organização para o estudo e a compreensão das diversas formas de produção literária. Embora as classificações tradicionais em épico, lírico e dramático ainda sejam amplamente utilizadas, o panorama da literatura contemporânea também inclui formas híbridas e novas tendências que expandem esses limites.

Conhecer essas classificações permite ao leitor e ao estudioso da literatura apreciar as diferentes técnicas e estilos que compõem o rico universo da criação literária.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE: PRINCÍPIOS DE CONTAGEM (ARRANJOS, COMBINAÇÕES, PERMUTAÇÕES). NOÇÕES DE PROBABILIDADE

ANÁLISE COMBINATÓRIA

A análise combinatória é a parte da Matemática que desenvolve meios para trabalharmos com problemas de contagem. Vejamos eles:

► Princípio fundamental de contagem (PFC)

É o total de possibilidades de o evento ocorrer.

▪ **Princípio multiplicativo:** $P_1 \cdot P_2 \cdot P_3 \cdot \dots \cdot P_n$ (regra do "e"). É um princípio utilizado em sucessão de escolha, como ordem.

▪ **Princípio aditivo:** $P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n$ (regra do "ou"). É o princípio utilizado quando podemos escolher uma coisa ou outra.

Exemplo 1: (BNB)

Apesar de todos os caminhos levarem a Roma, eles passam por diversos lugares antes. Considerando-se que existem três caminhos a seguir quando se deseja ir da cidade A para a cidade B, e que existem mais cinco opções da cidade B para Roma, qual a quantidade de caminhos que se pode tomar para ir de A até Roma, passando necessariamente por B?

- (A) Oito.
- (B) Dez.
- (C) Quinze.
- (D) Dezesesseis.
- (E) Vinte.

Resolução:

Observe que temos uma sucessão de escolhas:

Primeiro, de A para B e depois de B para Roma.

1ª possibilidade: 3 (A para B).

Obs.: o número 3 representa a quantidade de escolhas para a primeira opção.

2ª possibilidade: 5 (B para Roma).

Temos duas possibilidades: A para B depois B para Roma, logo, uma sucessão de escolhas.

Resultado: $3 \cdot 5 = 15$ possibilidades.

Resposta: C.

Exemplo 2: (IOBV)

Em um restaurante os clientes têm a sua disposição, 6 tipos de carnes, 4 tipos de cereais, 4 tipos de sobremesas e 5 tipos de sucos. Se o cliente quiser pedir 1 tipo carne, 1 tipo de cereal, 1 tipo de sobremesa e 1 tipo de suco, então o número de opções diferentes com que ele poderia fazer o seu pedido, é:

- (A) 19
- (B) 480
- (C) 420
- (D) 90

Resolução:

A questão trata-se de princípio fundamental da contagem, logo vamos enumerar todas as possibilidades de fazermos o pedido:

$$6 \times 4 \times 4 \times 5 = 480 \text{ maneiras.}$$

Resposta: B.

► Fatorial

Sendo n um número natural, chama-se de $n!$ (lê-se: n fatorial) a expressão:

$$n! = n (n - 1) (n - 2) (n - 3) \dots \cdot 2 \cdot 1, \text{ como } n \geq 2.$$

Exemplos:

$$5! = 5 \cdot 4 \cdot 3 \cdot 2 \cdot 1 = 120.$$

$$7! = 7 \cdot 6 \cdot 5 \cdot 4 \cdot 3 \cdot 2 \cdot 1 = 5.040.$$

Além disso, por definição:

$$\bullet 0! = 1$$

$$\bullet 1! = 1$$

► Arranjo simples

Arranjo simples de n elementos tomados p a p , onde $n \geq 1$ e p é um número natural, é qualquer ordenação de p elementos dentre os n elementos, em que cada maneira de tomar os elementos se diferenciam pela ordem e natureza dos elementos.

Atenção: Observe que no grupo dos elementos: $\{1,2,3\}$ um dos arranjos formados, com três elementos, 123 é DIFERENTE de 321, e assim sucessivamente.

Sem repetição

A fórmula para cálculo de arranjo simples é dada por:

$$A_{n,p} = \frac{n!}{(n-p)!}$$

Onde:

n = Quantidade total de elementos no conjunto.

P = Quantidade de elementos por arranjo

Exemplo: Uma escola possui 18 professores. Entre eles, serão escolhidos: um diretor, um vice-diretor e um coordenador pedagógico. Quantas as possibilidades de escolha?

n = 18 (professores)

p = 3 (cargos de diretor, vice-diretor e coordenador pedagógico)

$$A_{n,p} = \frac{n!}{(n-p)!} \rightarrow A_{18,3} = \frac{18!}{(18-3)!} = \frac{18!}{15!} = \frac{18 \cdot 17 \cdot 16 \cdot 15!}{15!} = 4896$$

Portanto, 4896 possibilidades.

Com repetição

Os elementos que compõem o conjunto podem aparecer repetidos em um agrupamento, ou seja, ocorre a repetição de um mesmo elemento em um agrupamento.

A fórmula geral para o arranjo com repetição é representada por:

$$A_{n,p} = n^p$$

Exemplo: Seja P um conjunto com elementos: P = {A,B,C,D}, tomando os agrupamentos de dois em dois, considerando o arranjo com repetição quantos agrupamentos podemos obter em relação ao conjunto P.

Resolução:

P = {A, B, C, D}

n = 4

p = 2

$A(n,p) = n^p$

$A(4,2) = 4^2 = 16$

► Permutação

É a troca de posição de elementos de uma sequência. Utilizamos todos os elementos.

Sem repetição

$$P_n = n!$$

Atenção: Todas as questões de permutação simples podem ser resolvidas pelo princípio fundamental de contagem (PFC).

Exemplo : (IDECAN)

Renato é mais velho que Jorge de forma que a razão entre o número de anagramas de seus nomes representa a diferença entre suas idades. Se Jorge tem 20 anos, a idade de Renato é

(A) 24.

(B) 25.

(C) 26.

(D) 27.

(E) 28.

Resolução:

Anagramas de RENATO

$$\frac{6 \cdot 5 \cdot 4 \cdot 3 \cdot 2 \cdot 1}{1} = 720$$

Anagramas de JORGE

$$\frac{5 \cdot 4 \cdot 3 \cdot 2 \cdot 1}{1} = 120$$

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITOS FUNDAMENTAIS: HARDWARE, SOFTWARE E PERIFÉRICOS

Hardware

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

Gabinete

Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.

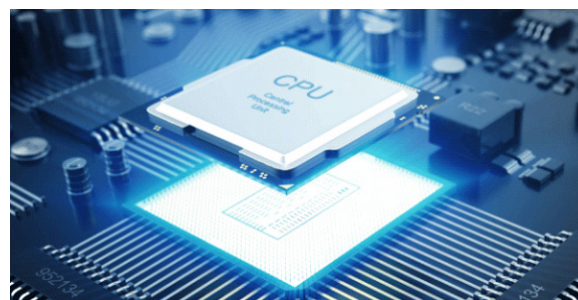


Gabinete

Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de "fila" para fazer

os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU

Cooler

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, elas usam eletricidade. Essa eletricidade usada tem como uma consequência a geração de calor, que deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas e sem engargalos no desempenho. Os coolers e ventoinhas são responsáveis por promover uma circulação de ar dentro da case do CPU. Essa circulação de ar provoca uma troca de temperatura entre o processador e o ar que ali está passando. Essa troca de temperatura provoca o resfriamento dos componentes do computador, mantendo seu funcionamento intacto e prolongando a vida útil das peças.



Cooler

Placa-mãe

Se o CPU é o cérebro de um computador, a placa-mãe é o esqueleto. A placa mãe é responsável por organizar a distribuição dos cálculos para o CPU, conectando todos os outros componentes externos e internos ao processador. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa mãe pode ser on-board, ou seja, com componentes como placas de som e placas de vídeo fazendo parte da própria placa mãe, ou off-board, com todos os componentes sendo conectados a ela.



Placa-mãe

Fonte

A fonte de alimentação é o componente que fornece energia elétrica para o computador. Ela converte a corrente alternada (AC) da tomada em corrente contínua (DC) que pode ser usada pelos componentes internos do computador.



Fonte

Placas de vídeo

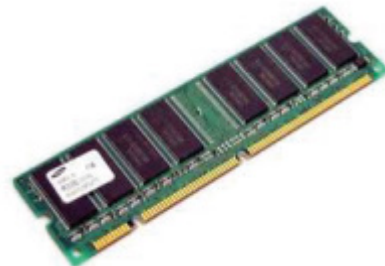
São dispositivos responsáveis por renderizar as imagens para serem exibidas no monitor. Elas processam dados gráficos e os convertem em sinais visuais, sendo essenciais para jogos, edição de vídeo e outras aplicações gráficas intensivas.



Placa de vídeo

Memória RAM

Random Access Memory ou Memória de Acesso Randômico é uma memória volátil e rápida que armazena temporariamente os dados dos programas que estão em execução no computador. Ela perde o conteúdo quando o computador é desligado.



Memória RAM

Memória ROM

Read Only Memory ou Memória Somente de Leitura é uma memória não volátil que armazena permanentemente as instruções básicas para o funcionamento do computador, como o BIOS (Basic Input/Output System ou Sistema Básico de Entrada/Saída). Ela não perde o conteúdo quando o computador é desligado.

Memória cache

Esta é uma memória muito rápida e pequena que armazena temporariamente os dados mais usados pelo processador, para acelerar o seu desempenho. Ela pode ser interna (dentro do processador) ou externa (entre o processador e a memória RAM).

Barramentos

Os barramentos são componentes críticos em computadores que facilitam a comunicação entre diferentes partes do sistema, como a CPU, a memória e os dispositivos periféricos. Eles são canais de comunicação que suportam a transferência de dados. Existem vários tipos de barramentos, incluindo:

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ÉTICA NO SETOR PÚBLICO: CONCEITO DE ÉTICA NA FUNÇÃO PÚBLICA

A ética pode ser definida como o estudo de valores morais de um grupo social, de um indivíduo ou da sociedade por inteiro. Os conceitos do que é certo ou errado são baseados em valores morais éticos que balizam a conduta do indivíduo, são cruciais para a tomada de decisão de modo determinar o seu comportamento. No meio profissional, a ética é imprescindível para que o indivíduo assuma comportamentos respeitáveis em sua função em relação à sociedade.

Dentre os deveres do setor público, a transparência e a ética estão inclusas. Quando nos referimos ao termo setor público referimo-nos a todos os órgãos legislativos, executivos, administrativos e judiciais que prestam serviços à população ligados à saúde, educação, transporte público, política, entre outros setores), e todo o corpo de funcionários que os compõem. Sendo assim, os deveres da função pública se aplicam a todos os citados anteriormente.

Integridade pública diz respeito ao cumprimento de normas éticas de conduta que se baseiam em valores e princípios morais que priorizam o interesse público e os interesses privados no setor público, de acordo com a OCDE (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico).

Deste modo, a integridade pública é uma recomendação feita aos setores públicos a fim de demonstrar compromisso do setor público, diminuir os índices de corrupção no país, esclarecer as responsabilidades institucionais de cada setor assegurando o cumprimento de suas funções a fim de garantir que o interesse público seja devidamente atendido.

Um dos motivos para a aplicação do modelo de integridade nos setores públicos é a instauração de uma cultura de integridade por toda a sociedade, a OCDE acredita que se esta cultura se iniciar nos órgãos públicos, em parceria com o setor privado, será possível implementar a integridade e a ética como valor moral em todo o restante da sociedade civil, pois esta será capaz de identificar a transparência do setor como uma forma de honrar e respeitar seus próprios interesses e questões.

Portanto, a integridade pública age como uma série de arranjos institucionais que farão com que a Administração Pública não seja parcial em suas decisões e se demova de sua principal função: servir e atender as expectativas da população de modo viável, adequado, imparcial e eficiente.

Uma sociedade que sofre com a corrupção, fenômeno social muito presente no país, necessita de meios e métodos capazes de suprimir esta tendência (ou cultura) que venham por parte do próprio Estado, de modo que ele possa estimular a ética da transparência e, conseqüentemente, instaurar uma cultura de

integridade tanto no setor público quanto no privado, a fim de que seus funcionários e colaboradores sempre ajam em prol do interesse da população e não de seus próprios e isso se reflita no restante da sociedade.

Os resultados da aplicação de integridade ética nos setores públicos podem ser de impactos muito positivos tanto para os órgãos quanto para a sociedade como um todo. O aumento da eficiência na gestão, a adequada aplicação do dinheiro e a satisfação da população quanto ao serviço dos setores públicos podem transformar a sociedade como um todo.

Atualmente, este assunto ainda é um problema, pois a implantação de sistemas que visem a integridade ética no trabalho modificaria a vida de muitos servidores públicos, em especial em cargos políticos, o que interferiria com ações corruptas e criminosas que ocorrem há anos. Sendo assim, há grande dificuldade por parte dos interessados em implementar este recurso em de fato chegarem a aplicá-lo efetivamente por causa da resistência de parte do setor público e seu temor em relação à transparência. Portanto, há provas de que há grande necessidade de que este tipo de ferramenta seja implantado quanto antes no setor público.

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

| REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO |
|---|---|
| É um regime mais abrangente | É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público |
| Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação | O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular |

► **Princípios de Direito Administrativo**

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, dispõe acerca dos princípios administrativos dispondo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/1988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

Princípios Expressos:

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos em apartado, cada um deles:

Legalidade:

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art.5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.

Desse modo, a Administração Pública só pode praticar condutas que são autorizadas por lei. Todavia, caso aja fora dos parâmetros legais, é necessário que o ato administrativo seja anulado.

Além disso, é dever da Administração rever seus próprios atos, e tal incumbência possui amparo no Princípio da autotutela. Desse modo, a revisão dos atos que pratica, não depende de

autorização ou de controle externo, tendo em vista que a própria Administração poderá fazê-lo por meio de revogação ou anulação. Vejamos:

- **Revogação:** trata-se de vício de mérito por conveniência e oportunidade e alcança apenas os atos discricionários.
- **Anulação:** trata-se de vício de legalidade e alcança todos os atos, sendo estes vinculados ou discricionários.

Sobre o assunto, determina a Súmula 473 do STF: *Súmula 473 - 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."*

Assim sendo, destaca-se que o Poder Judiciário só possui o condão de intervir em possíveis vícios de legalidade, mas não de mérito. Além disso, não existe na legislação administrativa, prazo para a revogação de atos. Todavia, de acordo com o art. 54 da Lei nº 9784/99, 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. Entretanto, caso o ato nulo tenha sido praticado mediante o uso de má-fé, não haverá prazo para sua anulação.

Impessoalidade:

Por meio da impessoalidade, deverá a Administração Pública agir objetivamente em favor da coletividade.

Salienta-se que os atos de personalidade são vedados, pois, o exercício da atividade administrativa é atribuição da Administração, haja vista a ela serem atribuídas todas as condutas dos agentes públicos.

São importantes aspectos do Princípio da Impessoalidade:

- **Não Discriminação:** não importa a pessoa que o ato administrativo irá alcançar, pois, a atuação do Estado deve ser de forma impessoal com a fixação de critérios objetivos.
- **Agente Público:** O agente público age em nome do Estado. Assim, não poderão constar nas publicidades os nomes de administradores ou gestores, sendo que as propagandas devem ser informativas e educativas, pois, o ato estará sendo praticado pela Administração Pública. Tal entendimento possui liame com a Teoria da Imputação Volitiva, por meio da qual, a vontade do agente público é imputada ao Estado.

▪ **OBS. Importante:** De acordo com a jurista Maria Sylvia Zanella di Pietro, o princípio da impessoalidade é fundamento para fins de reconhecimento de validade dos atos praticados por "funcionário de fato", que se trata daquele que não foi investido no cargo ou função pública de modo regular, tendo em vista que a conduta desse agente, que se encontra laborando de modo irregular na Administração Pública, é atribuída à pessoas jurídica na qual ele está inserido e, por esse motivo, tal vício será convalidado/corrigido.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO GERAL): PROCESSO ADMINISTRATIVO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE. NOÇÕES DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE

FUNÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

► Planejamento, organização, direção e controle



Planejamento:

Planejamento é um processo estruturado com o propósito de alcançar uma condição futura desejada. Inicialmente, a organização realiza uma análise da sua situação atual, identificando oportunidades, ameaças, pontos fortes e fragilidades elementos centrais nesse processo. O planejamento não deve ser compreendido como uma ação isolada, mas como uma sequência lógica de etapas interligadas que resultarão na construção de um plano.

Entre suas principais características, destacam-se:

- Representa o ponto de partida;
- Serve para aumentar as chances de sucesso;
- Busca reduzir as incertezas, mesmo sem eliminá-las totalmente;
- Trata do futuro, mas sem a pretensão de prevê-lo com exatidão;
- Reconhece a influência do presente sobre o futuro, e como as ações atuais o moldam;
- Estimula uma postura PROATIVA, evitando reações tardias ou passivas;
- Leva a organização a reconhecer tanto suas limitações quanto suas capacidades;

- O processo de planejamento é mais relevante do que o plano em si.

Segundo Idalberto Chiavenato, “Planejamento é um processo de estabelecer objetivos e definir a maneira como alcançá-los”.

- **Processo:** é a sequência de passos que conduzem a um resultado, sendo este resultado o plano;
- **Estabelecer objetivos:** refere-se à definição de metas a serem atingidas;
- **Definir a maneira:** diz respeito à escolha dos meios e caminhos para alcançar esses objetivos.

Etapas do Planejamento:

- **Definir os objetivos:** Determinar o que se deseja e aonde se pretende chegar;
- **Analisar a situação atual:** Compreender a realidade da organização;
- **Projetar cenários futuros possíveis:** Antecipar tendências e acontecimentos;
- **Avaliar e selecionar alternativas:** Escolher os caminhos mais adequados;
- **Executar o plano e verificar os resultados:** Colocar as ações em prática e mensurar seus efeitos.

Benefícios do Planejamento:

- Fornece um direcionamento claro (“norte”);
- Facilita a concentração de esforços;
- Define parâmetros para controle e avaliação;
- Contribui com a motivação da equipe;
- Favorece o autoconhecimento da organização.

► Processo de Planejamento

Planejamento Estratégico (ou Institucional):

A estratégia representa o caminho escolhido para se atingir os objetivos traçados pela visão organizacional. O planejamento estratégico é o nível mais abrangente, voltado para o longo prazo, e serve de base para os níveis subsequentes o tático e o operacional.

Características:

- Abrangência global;
- Envolve objetivos amplos e diretrizes estratégicas;

- Foco em longo prazo;
- Requer uma análise aprofundada do ambiente externo.

Fases do Planejamento Estratégico:

- Definição do negócio, missão, visão e valores;
- Diagnóstico estratégico (interno e externo);
- Formulação da estratégia;
- Implementação;
- Acompanhamento e controle.

▶ **Planejamento Tático (ou Intermediário)**

Trata-se de um planejamento de média complexidade, voltado para departamentos ou setores específicos. Traduz as diretrizes estratégicas em objetivos mais específicos e práticos, com foco no médio prazo.

Características:

- Desdobra o Planejamento Estratégico;
- Define metas específicas por área;
- Enfoque departamental e de médio alcance.

▶ **Planejamento Operacional (ou de Chão de Fábrica)**

Com menor complexidade, está voltado para atividades rotineiras e de curto prazo. É um desdobramento detalhado dos planos estratégicos e táticos, voltado à execução de tarefas diárias.

Características:

- Detalhamento preciso das ações a serem realizadas;
- Execução de tarefas específicas e imediatas;
- Observância das orientações dos níveis estratégico e tático;
- Objetivos claros, específicos e mensuráveis.



NEGÓCIO, MISSÃO, VISÃO E VALORES

▶ **Referencial Estratégico**

Negócio, Missão, Visão e Valores compõem o referencial estratégico da organização, sendo a base da definição da sua identidade institucional.

Negócio:

Refere-se à essência da organização e ao seu campo de atuação. É a atividade principal exercida, com caráter mais objetivo, respondendo à pergunta: “O que a organização faz?”

Missão:

É a razão de existir da organização. Representa sua função essencial e mais abrangente. A missão incorpora o negócio, sendo por meio dele que a organização cumpre sua finalidade. Trata-se de um aspecto mais subjetivo, que expressa o propósito no tempo presente.

Visão:

Descreve o objetivo maior e a projeção de futuro da organização. Define o “grande plano”, ou seja, onde se pretende chegar e como a organização se enxerga no futuro. Tem caráter mais amplo e direcionador. A visão representa a função voltada para o futuro.

Valores:

São os princípios e crenças fundamentais da organização. Representam condutas e atitudes essenciais para sua existência e para uma convivência harmoniosa. Esses valores orientam a definição das estratégias e influenciam o comportamento organizacional.

▶ **Análise SWOT**

A análise SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats), também conhecida como FFOA (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças), é uma ferramenta essencial para definir a estratégia organizacional.

Essa análise envolve o cruzamento de quatro variáveis duas internas e duas externas com o objetivo de identificar a posição da organização frente ao ambiente em que está inserida. Com base nesse diagnóstico, é possível estabelecer estratégias voltadas à sobrevivência, manutenção, crescimento ou desenvolvimento da organização.

Ambiente Interno:

Abrange todos os fatores que impactam o negócio e que estão sob controle da organização.

- **Forças:** Elementos internos com impacto positivo.
- **Fraquezas:** Aspectos internos que exercem influência negativa.

Ambiente Externo:

Engloba fatores que afetam a organização e que estão fora de seu controle.

- **Oportunidades:** Condições externas favoráveis.
- **Ameaças:** Riscos e obstáculos externos.

LEGISLAÇÃO DO SISTEMA CFT/CRTS

LEI Nº 5.524/1968 (DISPÕE SOBRE O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE TÉCNICO INDUSTRIAL)

LEI Nº 5.524, DE 5 DE NOVEMBRO DE 1968.

Regulamento Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial de nível médio.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o CONGRESSO NACIONAL decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art 1º É livre o exercício da profissão de Técnico Industrial de nível médio, observadas as condições de capacidade estabelecidas nesta Lei.

Art 2º A atividade profissional do Técnico Industrial de nível médio efetiva-se no seguinte campo de realizações:

I - conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade;

II - prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas;

III - orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações;

IV - dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;

V - responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos, compatíveis com a respectiva formação profissional.

Art 3º O exercício da profissão de Técnico Industrial de nível médio é privativo de quem:

I) haja concluído um dos cursos do segundo ciclo de ensino técnico industrial, tenha sido diplomado por escola oficial autorizada ou reconhecida, de nível médio, regularmente constituída nos termos da Lei número 4.024, de 20 de dezembro de 1961;

II) após curso regular e válido para o exercício da profissão, tenha sido diplomado por escola ou instituto técnico industrial estrangeiro e revalidado seu diploma no Brasil, de acordo com a legislação vigente;

III) sem os cursos e a formação atrás referidos, conte na data da promulgação desta Lei, 5 (cinco) anos de atividade integrada no campo da técnica industrial de nível médio e tenha habilitação reconhecida por órgão competente.

Art 4º Os cargos de Técnico Industrial de nível médio, no serviço público federal, estadual ou municipal ou em órgãos dirigidos indiretamente pelo poder público, bem como na economia privada, somente serão exercidos por profissionais legalmente habilitados.

Art 5º O Poder Executivo promoverá expedição de regulamentos, para execução da presente Lei.

Art 6º Esta Lei será aplicável, no que couber, aos técnicos agrícolas de nível médio.

Art 7º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 5 de novembro de 1968; 147ª da Independência e 80ª da República.

DECRETO Nº 90.922/1985 (REGULAMENTA A LEI Nº 5.524/1968, QUE DISPÕE SOBRE O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE TÉCNICO INDUSTRIAL)

DECRETO Nº 90.922, DE 6 DE FEVEREIRO DE 1985.

Regulamenta a Lei nº 5.524, de 05 de novembro de 1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de técnico industrial e técnico agrícola de nível médio ou de 2º grau.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto no artigo 5º da Lei nº 5.524, de 05 de novembro de 1968,

DECRETA:

Art 1º Para efeito do disposto neste Decreto, entendem-se por técnica industrial e técnico agrícola de 2º grau ou, pela legislação anterior, de nível médio, os habilitados nos termos das Leis nºs 4.024, de 20 de dezembro de 1961, 5.692, de 11 de agosto de 1971 e 7.044, de 18 de outubro de 1982.

Art 2º É assegurado o exercício da profissão de técnico de 2º grau de que trata o artigo anterior, a quem:

I - tenha concluído um dos cursos técnicos industriais e agrícolas de 2º grau, e tenha sido diplomado por escola autorizada ou reconhecida, regularmente constituída, nos termos das Leis nºs 4.024, de 20 de dezembro de 1961, 5.692, de 11 de agosto de 1971 e 7.044, de 18 de outubro de 1982;

II - seja portador de diploma de habilitação específica, expedido por instituição de ensino estrangeira, revalidado na forma da legislação pertinente em vigor;

III - sem habilitação específica, conte, na data da promulgação da Lei nº 5.524, de 05 de novembro de 1968, 5 (cinco) anos de atividade como técnico de 2º grau.

Parágrafo único. A prova da situação referida no inciso III será feita por qualquer meio em direito permitido, seja por alvará municipal, pagamento de impostos, anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou comprovante de recolhimento de contribuições previdenciárias.

Art 3º Os técnicos industriais e técnicos agrícolas de 2º grau observado o disposto nos arts. 4º e 5º, poderão:

I - conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade;

II - prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas;

III - orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações;

IV - dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;

V - responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.

Art 4º As atribuições dos técnicos industriais de 2º grau, em suas diversas modalidades, para efeito do exercício profissional e de sua fiscalização, respeitados os limites de sua formação, consistem em:

I - executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção;

II - prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes atividades:

1. coleta de dados de natureza técnica;

2. desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos;

3. elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra;

4. detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;

5. aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;

6. execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;

7. regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos.

III - executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes;

IV - dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;

V - responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;

VI - ministrar disciplinas técnicas de sua especialidade, constantes dos currículos do ensino de 1º e 2º graus, desde que possua formação específica, incluída a pedagógica, para o exercício do magistério, nesses dois níveis de ensino.

§ 1º Os técnicos de 2º grau das áreas de Arquitetura e Engenharia Civil, na modalidade Edificações, poderão projetar e dirigir edificações de até 80m² de área construída, que não constituam conjuntos residenciais, bem como realizar reformas, desde que não impliquem em estruturas de concreto armado ou metálica, e exercer a atividade de desenhista de sua especialidade.

§ 2º Os técnicos em Eletrotécnica poderão projetar e dirigir instalações elétricas com demanda de energia de até 800 kva, bem como exercer a atividade de desenhista de sua especialidade.

§ 3º Os técnicos em Agrimensura terão as atribuições para a medição, demarcação e levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos, funcionar como peritos em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura e exercer a atividade de desenhista de sua especialidade.

Art 5º Além das atribuições mencionadas neste Decreto, fica assegurado aos técnicos industriais de 2º grau, o exercício de outras atribuições, desde que compatíveis com a sua formação curricular.

Art 6º As atribuições dos técnicos agrícolas de 2º grau em suas diversas modalidades, para efeito do exercício profissional e da sua fiscalização, respeitados os limites de sua formação, consistem em:

I - desempenhar cargos, funções ou empregos em atividades estatais, paraestatais e privadas;

II - atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; (Redação dada pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

III - ministrar disciplinas técnicas de sua especialidade, constantes dos currículos do ensino de 1º e 2º graus, desde que possua formação específica, incluída a pedagógica, para o exercício do magistério, nesses dois níveis de ensino;

IV - responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de: (Redação dada pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

a) crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; (Incluído pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

b) topografia na área rural; (Incluído pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

c) impacto ambiental; (Incluído pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

d) paisagismo, jardinagem e horticultura; (Incluído pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

e) construção de benfeitorias rurais; (Incluído pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

f) drenagem e irrigação; (Incluído pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

V - elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; (Redação dada pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

VI - prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas:

a) coleta de dados de natureza técnica; (Redação dada pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

b) desenho de detalhes de construções rurais; (Redação dada pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; (Redação dada pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

d) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; (Redação dada pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

e) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; (Redação dada pelo Decreto nº 4.560, de 30.12.2002)

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

**REGIMENTO INTERNO DO CRT-SP. RESOLUÇÕES CFT/
CRTS: Nº 206/2022 (CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL
DO TÉCNICO INDUSTRIAL)**

RESOLUÇÃO Nº 206, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

Adota o Código de Ética e Disciplina do Técnico Industrial e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 13.639, de 26 de março de 2018, bem como o Regimento Interno do CFT, faz saber que o Plenário do Conselho Federal dos Técnicos Industriais deliberou em sua Sessão Plenária Ordinária nº 29 realizada nos dias 14, 15 e 16 de dezembro de 2022, e

Considerando o disposto nos art. 8º, inciso II, da Lei nº 13.639, de 2018, onde compete aos Conselhos Federais dentre outros editar e alterar o código de ética;

Considerando as mudanças ocorridas nas condições históricas, econômicas, sociais, políticas e culturais da Sociedade Brasileira, que resultaram no amplo reordenamento da economia, das organizações empresariais nos diversos setores, do Estado e da Sociedade Civil, condições essas que têm contribuído para pautar a “ética” como um dos temas centrais da vida brasileira nas últimas décadas;

Considerando que um “Código de Ética Profissional” deve ser resultante de um pacto profissional, de um acordo crítico coletivo em torno das condições de convivência e relacionamento que se desenvolve entre as categorias integrantes de um mesmo sistema profissional, visando uma conduta profissional cidadã;

Considerando o estabelecido no art. 29, inciso II, do Regimento Interno do Conselho Federal dos Técnicos Industriais;

Considerando o necessário e constante aprimoramento dos atos normativos do Conselho Federal dos Técnicos industriais,

RESOLVE:

Art. 1º Adotar o Código de Ética Profissional do Técnico Industrial, anexo à presente Resolução.

Art. 2º O Código de Ética Profissional serve a todos os profissionais técnicos industriais, em todas as suas modalidades.

Art. 3º O Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Técnicos Industriais, após a publicação desta Resolução, deverão desenvolver campanha nacional visando a ampla divulgação deste

Código de Ética Profissional, especialmente junto as entidades de classe, instituições de ensino e profissionais em geral.

Art. 4º O Código de Ética Profissional entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Resolução nº 002, de 23 de junho de 2018.

CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Art. 1º O técnico industrial é um profissional liberal, o qual exerce atividades intelectuais de interesse público e alcance social mediante complexa relação de trabalho. Devendo deter por formação, um conjunto sistematizado de conhecimentos das artes, das ciências e das técnicas, assim como das teorias e práticas específicas de técnico em sua área de formação.

Art. 2º O processo de formação dos técnicos industriais deve ser estruturado e desenvolvido com o objetivo de assegurar sua capacitação e habilitação para o desempenho pleno das atividades profissionais.

Art. 3º Os técnicos industriais devem manter e desenvolver seus conhecimentos preservando independência, imparcialidade, integridade e competência profissional, de modo a contribuir com a categoria por meio do desempenho de suas atribuições específicas.

Art. 4º Os técnicos industriais devem defender os direitos fundamentais da pessoa humana, expressos na Constituição brasileira e em acordos internacionais.

Art. 5º Os técnicos industriais devem responsabilizar-se pelas tarefas ou trabalhos executados por seus auxiliares, suas equipes, e sociedades profissionais que estiverem sob sua administração ou direção, com o objetivo de assegurar a atuação conforme os métodos, técnicas e, sobretudo, de acordo com este Código de Ética.

Art. 6º Os técnicos industriais devem exercer, manter e defender a autonomia, orientando suas decisões profissionais pela prevalência de suas considerações artísticas, técnicas e científicas com a finalidade do interesse social e humano.

Art. 7º Deve defender sua opinião, em qualquer campo da atuação profissional, fundamentando-a e rejeitando injunções, coerções, imposições, exigências ou pressões contrárias às suas convicções profissionais que possam afrontar os valores técnicos, éticos ou os padrões do seu trabalho.

Art. 8º É dever do técnico industrial estabelecer contratos com base nos princípios éticos.

Art. 9º O técnico industrial deve declarar-se impedido de assumir responsabilidades profissional que extrapole os limites de suas atribuições, habilidades e competências, em seus respectivos campos de atuação, definidos por lei.

Art. 10. Contribuir para o aperfeiçoamento e desenvolvimento das tecnologias referentes à concepção e execução das atividades do ciclo das obras e serviços.

Art. 11. Colaborar para que seus auxiliares e empregados sob sua responsabilidade, adquiram capacitação e aperfeiçoem habilidades necessárias ao desempenho de suas funções.

CAPÍTULO II DAS OBRIGAÇÕES COM O INTERESSE PÚBLICO

Art. 12. Defender o interesse público e respeitar as leis e os normativos do Conselho Federal dos Técnicos Industriais que regem o exercício profissional, considerando as consequências de suas atividades segundo os princípios de sustentabilidade socioambiental e contribuir para a qualidade da vida em sociedade.

Art. 13. Considerar o impacto social e ambiental de suas atividades, na execução de obras sob sua responsabilidade, na execução de seus serviços profissionais, na harmonia com os recursos e ambientes naturais, no respeito aos valores e a herança natural e cultural da comunidade na qual esteja prestando seus serviços.

Art. 14. Os técnicos industriais devem, no exercício das atividades profissionais, zelar pela conservação e preservação do patrimônio público e privado.

Art. 15. Utilizar o saber profissional para emitir opiniões conscientes, esclarecendo dúvidas de qualquer um, e atender a grupos para os quais preste serviço ou represente, alinhado com a ética e a boa-fé.

Art. 16. Adotar soluções que garantam a qualidade da obra ou serviço, o bem-estar e a segurança das pessoas, nos serviços de sua autoria e responsabilidade.

Art. 17. O técnico industrial, autor de projeto ou responsável pela execução de serviço e/ou obra deve manter sempre visível ao público a placa de identificação da atividade realizada, nos moldes da Resolução nº 061, de 22 de março de 2019, do Conselho Federal dos Técnicos Industriais e do artigo 12 do Decreto nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985.

Art. 18. Os técnicos industriais devem empregar esforços para assegurar o atendimento das necessidades humanas referentes à funcionalidade, economicidade, durabilidade, conforto, higiene e acessibilidade das obras e serviços prestados.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES COM O CONTRATANTE

Art. 19. Nas relações contratuais, o técnico industrial deve exercer suas atividades profissionais de maneira consciente, competente, imparcial e sem preconceitos, com habilidade, atenção e diligência, respeitando as leis, os contratos e as normas técnicas estabelecidas.

Art. 20. Ter conduta profissional e prestar serviço a seus contratantes em conformidade com os princípios éticos e morais do decoro, da honestidade, da imparcialidade, da lealdade, da prudência, do respeito, da tolerância, tratando-os com o devido decoro, sem preconceito de origem, raça, cor, idade e quaisquer formas de discriminação.

Art. 21. Assumir serviços profissionais somente quando sua formação for compatível com a Lei nº 5.524, de 5 de novembro de 1968, com o Decreto nº 90.922, de 1985, e resoluções do Conselho Federal dos Técnicos Industriais e demais legislações em vigor.

Art. 22. Oferecer propostas para a prestação de serviços somente após obter informações necessárias e suficientes sobre a natureza e extensão dos serviços profissionais solicitados por seu contratante.

Art. 23. Listar as informações e especificações sobre sua natureza e extensão dos serviços nas propostas para contratação, de maneira a informar corretamente os contratantes e o objeto do serviço, resguardando-os contra honorários inadequados.

CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES COM A PROFISSÃO

Art. 24. Os técnicos industriais devem considerar a profissão como uma contribuição para o desenvolvimento da sociedade.

Art. 25. O respeito e defesa da profissão devem ser compreendidos como relevante promoção da justiça social e importante contribuição para o desenvolvimento da humanidade.

Art. 26. Declarar-se impedido de contratar, representar ou associar-se a pessoas que estejam sob sanção disciplinar, excluídas ou suspensas por seus respectivos conselhos profissionais, no exercício da profissão de técnico industrial.

Art. 27. Empenhar-se para que seus associados, representantes e subordinados conduzam seus serviços com o mesmo padrão ético e disciplinar da profissão.

Art. 28. Os técnicos industriais devem denunciar fato de seu conhecimento que transgrida a ética profissional e as obrigações deste Código.

Art. 29. Abster-se de assumir responsabilidades técnicas cumulativas que tornem incompatíveis a sua extensão, conteúdos, distâncias e jornadas de trabalho sobrepostas.

Art. 30. Nas situações em que deva emitir parecer técnico sobre litígios, deve agir com imparcialidade, legalidade e relatar fatos técnicos pertinentes e apresentar os documentos existentes.

Art. 31. Contribuir para o desenvolvimento do conhecimento, da cultura e do ensino relativos à profissão.

Art. 32. Manter-se informado sobre as normas que regulamentam o exercício da profissão.

CAPÍTULO V DAS OBRIGAÇÕES NA RELAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 33. Considerar os colegas como seus pares, detentores dos mesmos direitos e prestígio profissional, tratando-os com o devido decoro, sem preconceito de origem, raça, cor, idade e quaisquer formas de discriminação.

Art. 34. Construir sua reputação com base na qualidade dos serviços prestados.

Art. 35. Repudiar a prática de plágio e de qualquer apropriação parcial ou integral de propriedade intelectual.

Art. 36. Declarar-se impedido de oferecer vantagem ou incentivo material ou pecuniário, visando favorecer indicação de trabalhos futuros, sejam nas relações privadas ou com entes públicos.

Art. 37. Estipular os honorários ou quaisquer remunerações apenas quando solicitado.

Art. 38. Declarar-se impedido de realizar trabalhos de avaliação crítica, perícia, análise, julgamento, mediação ou aprovação de projetos ou trabalhos do qual seja autor, ou parte da equipe realizadora.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Então não pare por aqui: a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

EU QUERO DESCONTO!