



OP-028MA-21

CÓD: 7908403505005

FUNASA

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Administrador

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

Língua Portuguesa

1. Compreensão, interpretação e reescritura de textos	01
2. Ortografia	09
3. Semântica	10
4. Morfologia	11
5. Sintaxe	18
6. Pontuação	20

Raciocínio Lógico e Quantitativo

1. Noções Básicas de Lógica. Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos.	01
2. Análise, interpretação e utilização de dados apresentados em gráficos e tabelas.	24

Informática Básica

1. Conceitos básicos. Hardware e Software.	01
2. Ferramentas básicas: Sistemas Operacionais Windows XP e Vista.	02
3. Linux.	32
4. BrOffice	36
5. Processador de Textos Word e Planilha Eletrônica Excel.	23
6. Conceitos de Internet: e-mail e navegadores.	45
7. Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações, Conceitos básicos de Segurança da Informação e de Software Livre	56
8. Redes de Computadores.	59

Direito Constitucional

1. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Princípios constitucionais. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. O Ministério Público	01
2. Normas Constitucionais	28
3. Controle de Constitucionalidade de Atos Normativos.	28
4. Poder constituinte	35
5. Princípios fundamentais da CF/88 (arts. 1o a 4o)	37
6. Análise do princípio hierárquico das normas	42
7. Direitos e garantias fundamentais (art. 5o a 13º)	43
8. Organização político-administrativa do Estado (arts. 18o a 36o). Administração Pública na CF/88 (arts. 37o a 41o)	70

Direito Administrativo

1. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação.	01
2. Contratos Administrativos. Licitações: modalidades (Lei no 8.666/93 e alterações).	05
3. Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis (Lei no 8.112/90 e alterações). Das Disposições Preliminares (arts. 1o ao 4o). Do Provimento (arts. 5o ao 22 e 24 ao 32). Da Vacância (arts. 33 ao 35). Dos Direitos e Vantagens (arts. 40 ao 115). Do Regime Disciplinar (arts. 116 ao 142). Da Seguridade Social do Servidor (arts. 183 ao 231). Das Disposições Gerais (arts. 236 ao 242)	18
4. Processo Administrativo na Administração Pública Federal – Lei no 9.784/99 e suas alterações	50

Ética na Administração Pública

1. Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Cíveis da União: Lei no 8.112/90 (atualizada), artigos 116 a 182.	01
2. Lei no 8.429/92 – Dispõe sobre a Improbidade Administrativa	01
3. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto no 1.171, de 22 de junho de 1994. . . .	05
4. Processo Administrativo Federal (Lei no 9.784/99 – artigos 1o , 2o , 3o , 18 a 21).	08

Estatuto e Regimento Interno da Funasa

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Decreto no 4.727/2003. | 01 |
| 2. | Portaria no 1776/2003 e alterações posteriores..... | 04 |

Noções Sobre o Sistema Único de Saúde

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Lei no 8.080/90 e Lei no 8.142/90 (Sistema Único de Saúde), com respectivas alterações. | 01 |
| 2. | Constituição Brasileira: art. 196 ao 200. | 11 |
| 3. | Política Nacional de Saúde. | 12 |
| 4. | Política Nacional de Saúde Indígena. | 34 |

Administração Pública

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Conceitos de Estado, sociedade e mercado. | 01 |
| 2. | A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. | 01 |
| 3. | Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade..... | 03 |

Conhecimentos Específicos Administrador

- | | | |
|-----|--|-----|
| 1. | Código de ética profissional do Administrador | 01 |
| 2. | Teorias de Administração: Planejamento | 04 |
| 3. | Processo decisório | 15 |
| 4. | Estrutura organizacional. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho | 20 |
| 5. | Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção..... | 26 |
| 6. | Teorias administrativas. Utilização dos conceitos na prática administrativa | 35 |
| 7. | Organização, Sistemas e Métodos: Comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. | 42 |
| 8. | Administração de Recursos Humanos: Estratégias e desafios de RH. Gestão estratégica de Pessoas: gestão de competência, avaliação de desempenho como instrumento de gestão, aprendizagem e gestão de conhecimento. Administração da força de trabalho. Clima organizacional. Planejamento e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento | 59 |
| 9. | Administração Pública: Princípios | 83 |
| 10. | Concessão e permissão de serviços públicos | 85 |
| 11. | Lei de Responsabilidade Fiscal. | 96 |
| 12. | Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: Conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais | 112 |
-

COMPREENSÃO, INTERPRETAÇÃO E REESCRITA DE TEXTOS

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

Tipologia Textual

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
------------------------	---

TEXTO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir

a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada *“Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”*.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:

A é igual a B.

A é igual a C.

Então: C é igual a A.

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

Todo ruminante é um mamífero.

A vaca é um ruminante.

Logo, a vaca é um mamífero.

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valem para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o **auditório**, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

Tipos de Argumento

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento. Exemplo:

Argumento de Autoridade

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira. Exemplo:

“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”

Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.

Alex José Periscinoto.

In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

Argumento de Quantidade

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

Argumento do Consenso

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

Argumento de Existência

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio *“Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”*.

Nesse tipo de argumento, incluem-se as provas documentais (fotos, estatísticas, depoimentos, gravações, etc.) ou provas concretas, que tornam mais aceitável uma afirmação genérica. Durante a invasão do Iraque, por exemplo, os jornais diziam que o exército americano era muito mais poderoso do que o iraquiano. Essa afirmação, sem ser acompanhada de provas concretas, poderia ser vista como propagandística. No entanto, quando documentada pela comparação do número de canhões, de carros de combate, de navios, etc., ganhava credibilidade.

Argumento quase lógico

É aquele que opera com base nas relações lógicas, como causa e efeito, analogia, implicação, identidade, etc. Esses raciocínios são chamados quase lógicos porque, diversamente dos raciocínios lógicos, eles não pretendem estabelecer relações necessárias entre os elementos, mas sim instituir relações prováveis, possíveis, plausíveis. Por exemplo, quando se diz *“A é igual a B”, “B é igual a C”, “então A é igual a C”*, estabelece-se uma relação de identidade lógica. Entretanto, quando se afirma *“Amigo de amigo meu é meu amigo”* não se institui uma identidade lógica, mas uma identidade provável.

Um texto coerente do ponto de vista lógico é mais facilmente aceito do que um texto incoerente. Vários são os defeitos que concorrem para desqualificar o texto do ponto de vista lógico: fugir do tema proposto, cair em contradição, tirar conclusões que não se fundamentam nos dados apresentados, ilustrar afirmações gerais com fatos inadequados, narrar um fato e dele extrair generalizações indevidas.

Argumento do Atributo

É aquele que considera melhor o que tem propriedades típicas daquilo que é mais valorizado socialmente, por exemplo, o mais raro é melhor que o comum, o que é mais refinado é melhor que o que é mais grosseiro, etc.

Por esse motivo, a publicidade usa, com muita frequência, celebridades recomendando prédios residenciais, produtos de beleza, alimentos estéticos, etc., com base no fato de que o consumidor tende a associar o produto anunciado com atributos da celebridade.

Uma variante do argumento de atributo é o argumento da competência linguística. A utilização da variante culta e formal da língua que o produtor do texto conhece a norma linguística socialmente mais valorizada e, por conseguinte, deve produzir um texto em que se pode confiar. Nesse sentido é que se diz que o modo de dizer dá confiabilidade ao que se diz.

Imagine-se que um médico deva falar sobre o estado de saúde de uma personalidade pública. Ele poderia fazê-lo das duas maneiras indicadas abaixo, mas a primeira seria infinitamente mais adequada para a persuasão do que a segunda, pois esta produziria certa estranheza e não criaria uma imagem de competência do médico:

- *Para aumentar a confiabilidade do diagnóstico e levando em conta o caráter invasivo de alguns exames, a equipe médica houve por bem determinar o internamento do governador pelo período de três dias, a partir de hoje, 4 de fevereiro de 2001.*

- *Para conseguir fazer exames com mais cuidado e porque alguns deles são barrapitada, a gente botou o governador no hospital por três dias.*

Como dissemos antes, todo texto tem uma função argumentativa, porque ninguém fala para não ser levado a sério, para ser ridicularizado, para ser desmentido: em todo ato de comunicação deseja-se influenciar alguém. Por mais neutro que pretenda ser, um texto tem sempre uma orientação argumentativa.

A orientação argumentativa é uma certa direção que o falante traça para seu texto. Por exemplo, um jornalista, ao falar de um homem público, pode ter a intenção de criticá-lo, de ridicularizá-lo ou, ao contrário, de mostrar sua grandeza.

O enunciador cria a orientação argumentativa de seu texto dando destaque a uns fatos e não a outros, omitindo certos episódios e revelando outros, escolhendo determinadas palavras e não outras, etc. Veja:

“O clima da festa era tão pacífico que até sogras e noras trocavam abraços afetuosos.”

O enunciador aí pretende ressaltar a ideia geral de que noras e sogras não se toleram. Não fosse assim, não teria escolhido esse fato para ilustrar o clima da festa nem teria utilizado o termo até, que serve para incluir no argumento alguma coisa inesperada.

Além dos defeitos de argumentação mencionados quando tratamos de alguns tipos de argumentação, vamos citar outros:

- Uso sem delimitação adequada de palavra de sentido tão amplo, que serve de argumento para um ponto de vista e seu contrário. São noções confusas, como paz, que, paradoxalmente, pode ser usada pelo agressor e pelo agredido. Essas palavras podem ter valor positivo (paz, justiça, honestidade, democracia) ou vir carregadas de valor negativo (autoritarismo, degradação do meio ambiente, injustiça, corrupção).

- Uso de afirmações tão amplas, que podem ser derrubadas por um único contra exemplo. Quando se diz *“Todos os políticos são ladrões”*, basta um único exemplo de político honesto para destruir o argumento.

- Emprego de noções científicas sem nenhum rigor, fora do contexto adequado, sem o significado apropriado, vulgarizando-as e atribuindo-lhes uma significação subjetiva e grosseira. É o caso, por exemplo, da frase *“O imperialismo de certas indústrias não permite que outras cresçam”*, em que o termo imperialismo é descabido, uma vez que, a rigor, significa *“ação de um Estado visando a reduzir outros à sua dependência política e econômica”*.

A boa argumentação é aquela que está de acordo com a situação concreta do texto, que leva em conta os componentes envolvidos na discussão (o tipo de pessoa a quem se dirige a comunicação, o assunto, etc).

Convém ainda alertar que não se convence ninguém com manifestações de sinceridade do autor (como eu, que não costumo mentir...) ou com declarações de certeza expressas em fórmulas feitas (como estou certo, creio firmemente, é claro, é óbvio, é evidente, afirmo com toda a certeza, etc). Em vez de prometer, em seu texto, sinceridade e certeza, autenticidade e verdade, o enunciador deve construir um texto que revele isso. Em outros termos, essas qualidades não se prometem, manifestam-se na ação.

A argumentação é a exploração de recursos para fazer parecer verdadeiro aquilo que se diz num texto e, com isso, levar a pessoa a que texto é endereçado a crer naquilo que ele diz.

Um texto dissertativo tem um assunto ou tema e expressa um ponto de vista, acompanhado de certa fundamentação, que inclui a argumentação, questionamento, com o objetivo de persuadir. Argumentar é o processo pelo qual se estabelecem relações para chegar à conclusão, com base em premissas. Persuadir é um processo de convencimento, por meio da argumentação, no qual procura-se convencer os outros, de modo a influenciar seu pensamento e seu comportamento.

NOÇÕES BÁSICAS DE LÓGICA. ESTRUTURAS LÓGICAS. LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO. DIAGRAMAS LÓGICOS
--

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Este tipo de raciocínio testa sua habilidade de resolver problemas matemáticos, e é uma forma de medir seu domínio das diferentes áreas do estudo da Matemática: Aritmética, Álgebra, leitura de tabelas e gráficos, Probabilidade e Geometria etc. Essa parte consiste nos seguintes conteúdos:

- Operação com conjuntos.
- Cálculos com porcentagens.
- Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
- Geometria básica.
- Álgebra básica e sistemas lineares.
- Calendários.
- Numeração.
- Razões Especiais.
- Análise Combinatória e Probabilidade.
- Progressões Aritmética e Geométrica.

RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO

Este tipo de raciocínio está relacionado ao conteúdo Lógica de Argumentação.

ORIENTAÇÕES ESPACIAL E TEMPORAL

O raciocínio lógico espacial ou orientação espacial envolvem figuras, dados e palitos. O raciocínio lógico temporal ou orientação temporal envolve datas, calendário, ou seja, envolve o tempo.

O mais importante é praticar o máximo de questões que envolvam os conteúdos:

- Lógica sequencial
- Calendários

RACIOCÍNIO VERBAL

Avalia a capacidade de interpretar informação escrita e tirar conclusões lógicas.

Uma avaliação de raciocínio verbal é um tipo de análise de habilidade ou aptidão, que pode ser aplicada ao se candidatar a uma vaga. Raciocínio verbal é parte da capacidade cognitiva ou inteligência geral; é a percepção, aquisição, organização e aplicação do conhecimento por meio da linguagem.

Nos testes de raciocínio verbal, geralmente você recebe um trecho com informações e precisa avaliar um conjunto de afirmações, selecionando uma das possíveis respostas:

- A – Verdadeiro (A afirmação é uma consequência lógica das informações ou opiniões contidas no trecho)
- B – Falso (A afirmação é logicamente falsa, consideradas as informações ou opiniões contidas no trecho)
- C – Impossível dizer (Impossível determinar se a afirmação é verdadeira ou falsa sem mais informações)

ESTRUTURAS LÓGICAS

Precisamos antes de tudo compreender o que são proposições. Chama-se proposição toda sentença declarativa à qual podemos atribuir um dos valores lógicos: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Trata-se, portanto, de uma sentença fechada.

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?
- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!
- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.
- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) – $2 + 5 + 1$

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r, s..., chamadas letras proposicionais.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P,Q,R, R..., também chamadas letras proposicionais.

ATENÇÃO: TODAS as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples.**

Proposições Compostas – Conectivos

As proposições compostas são formadas por proposições simples ligadas por conectivos, aos quais formam um valor lógico, que podemos vê na tabela a seguir:

OPERAÇÃO	CONECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	TABELA VERDADE															
Negação	~	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>~p</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	~p	V	F	F	V									
p	~p																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	^	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p ^ q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	p ^ q	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	p ^ q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	v	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p v q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	p v q	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p v q																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	∨	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p ∨ q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	p ∨ q	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p ∨ q																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	→	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p → q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	p → q	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	p → q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																

Bicondicional	\leftrightarrow	p se e somente se q	p	q	$p \leftrightarrow q$
			V	V	V
			V	F	F
			F	V	F
			F	F	V

Em síntese temos a tabela verdade das proposições que facilitará na resolução de diversas questões

		Disjunção	Conjunção	Condicional	Bicondicional
p	q	$p \vee q$	$p \wedge q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	F
F	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	V

Exemplo:
(MEC – CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS POSTOS 9,10,11 E 16 – CESPE)

	P	Q	R
①	V	V	V
②	F	V	V
③	V	F	V
④	F	F	V
⑤	V	V	F
⑥	F	V	F
⑦	V	F	F
⑧	F	F	F

A figura acima apresenta as colunas iniciais de uma tabela-verdade, em que P, Q e R representam proposições lógicas, e V e F correspondem, respectivamente, aos valores lógicos verdadeiro e falso.

Com base nessas informações e utilizando os conectivos lógicos usuais, julgue o item subsecutivo.

A última coluna da tabela-verdade referente à proposição lógica $P \vee (Q \leftrightarrow R)$ quando representada na posição horizontal é igual a

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
$P \vee (Q \leftrightarrow R)$	V	V	V	F	V	F	V	V

- () Certo
- () Errado

Resolução:

$P \vee (Q \leftrightarrow R)$, montando a tabela verdade temos:

R	Q	P	[P	v	(Q	\leftrightarrow	R)]
V	V	V	V	V	V	V	V
V	V	F	F	V	V	V	V
V	F	V	V	V	F	F	V
V	F	F	F	F	F	F	V

CONCEITOS BÁSICOS. HARDWARE E SOFTWARE

Hardware

Hardware refere-se a parte física do computador, isto é, são os dispositivos eletrônicos que necessitamos para usarmos o computador. Exemplos de hardware são: CPU, teclado, mouse, disco rígido, monitor, scanner, etc.

Software

Software, na verdade, **são os programas usados para fazer tarefas e para fazer o hardware funcionar**. As instruções de software são programadas em uma linguagem de computador, traduzidas em linguagem de máquina e executadas por computador.

O software pode ser categorizado em dois tipos:

- Software de sistema operacional
- Software de aplicativos em geral

- Software de sistema operacional

O software de sistema é o responsável pelo funcionamento do computador, é a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

- Software de aplicação

O software de aplicação é aquele utilizado pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos de software de aplicativos incluem Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, etc.

Para não esquecer:

HARDWARE	É a parte física do computador
SOFTWARE	São os programas no computador (de funcionamento e tarefas)

Periféricos

Periféricos são os dispositivos externos para serem utilizados no computador, ou mesmo para aprimora-lo nas suas funcionalidades. Os dispositivos podem ser essenciais, como o teclado, ou aqueles que podem melhorar a experiência do usuário e até mesmo melhorar o desempenho do computador, tais como design, qualidade de som, alto falantes, etc.

Tipos:

PERIFÉRICOS DE ENTRADA	Utilizados para a entrada de dados;
PERIFÉRICOS DE SAÍDA	Utilizados para saída/visualização de dados

- Periféricos de entrada mais comuns.

- O teclado é o dispositivo de entrada mais popular e é um item essencial. Hoje em dia temos vários tipos de teclados ergonômicos para ajudar na digitação e evitar problemas de saúde muscular;
- Na mesma categoria temos o scanner, que digitaliza dados para uso no computador;
- O mouse também é um dispositivo importante, pois com ele podemos apontar para um item desejado, facilitando o uso do computador.

- Periféricos de saída populares mais comuns

- Monitores, que mostra dados e informações ao usuário;
- Impressoras, que permite a impressão de dados para material físico;
- Alto-falantes, que permitem a saída de áudio do computador;
- Fones de ouvido.

Sistema Operacional

O software de sistema operacional é o responsável pelo funcionamento do computador. É a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

- Aplicativos e Ferramentas

São softwares utilizados pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, além de ferramentas construídas para fins específicos.

FERRAMENTAS BÁSICAS: SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS XP E VISTA

O Windows XP é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft. Sua primeira versão foi lançada em 2001, podendo ser encontrado na versão Home (para uso doméstico) ou Professional (mais recursos voltados ao ambiente corporativo).

A função do XP consiste em comandar todo o trabalho do computador através de vários aplicativos que ele traz consigo, oferecendo uma interface de interação com o usuário bastante rica e eficiente.

O XP embute uma porção de acessórios muito úteis como: editor de textos, programas para desenho, programas de entretenimento (jogos, música e vídeos), acesso à internet e gerenciamento de arquivos.



Inicialização do Windows XP.

Ao iniciar o Windows XP a primeira tela que temos é tela de logon, nela, selecionamos o usuário que irá utilizar o computador¹.



Tela de Logon.

Ao entrarmos com o nome do usuário, o Windows efetuará o Logon (entrada no sistema) e nos apresentará a área de trabalho

¹ <https://docente.ifrn.edu.br/moisessouto/disciplinas/informatica-basica-1/apostilas/apostila-windows-xp/view>

Área de Trabalho



Área de trabalho do Windows XP.

Na Área de trabalho encontramos os seguintes itens:

Ícones

Figuras que representam recursos do computador, um ícone pode representar um texto, música, programa, fotos e etc. você pode adicionar ícones na área de trabalho, assim como pode excluir. Alguns ícones são padrão do Windows: Meu Computador, Meus Documentos, Meus Locais de Rede, Internet Explorer.



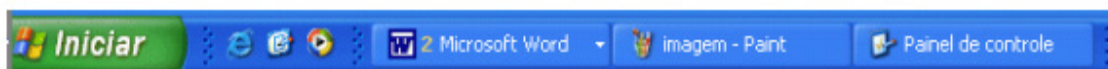
Alguns ícones de aplicativos no Windows XP.

Barra de tarefas

A barra de tarefas mostra quais as janelas estão abertas neste momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas com rapidez e facilidade.

A barra de tarefas é muito útil no dia a dia. Imagine que você esteja criando um texto em um editor de texto e um de seus colegas lhe pede para você imprimir uma determinada planilha que está em seu micro. Você não precisa fechar o editor de textos.

Apenas salve o arquivo que está trabalhando, abra a planilha e mande imprimir, enquanto imprime você não precisa esperar que a planilha seja totalmente impressa, deixe a impressora trabalhando e volte para o editor de textos, dando um clique no botão correspondente na Barra de tarefas e volte a trabalhar.



Barra de tarefas do Windows XP.

**OS PODERES DO ESTADO E AS RESPECTIVAS FUNÇÕES.
ORGANIZAÇÃO DOS PODERES. PODER LEGISLATIVO.
PODER EXECUTIVO. PODER JUDICIÁRIO. O MINISTÉ-
RIO PÚBLICO**

**TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES
CAPÍTULO I
DO PODER LEGISLATIVO**

1) Do Congresso Nacional

O Legislativo Federal brasileiro adota um sistema bicameral, contando com uma casa representativa do Povo e uma casa representativa dos Estados-membros. No caso, a Câmara dos Deputados desempenha um papel de representação do povo; ao passo que o Senado Federal é responsável pela representação das unidades federadas da espécie Estados-membros.

No Congresso Nacional se desempenham as atividades legislativas e determinadas atividades fiscalizatórias. Uma legislatura tem a duração de quatro anos, ao passo que uma sessão legislativa tem duração de um ano, sendo esta dividida em dois períodos legislativos cada qual com duração de 6 meses. Por seu turno, o Deputado Federal tem mandato equivalente a uma legislatura (4 anos), ao passo que o Senador tem mandato equivalente a duas legislaturas (8 anos).

A respeito, destaca-se o artigo 44 da Constituição Federal:

*Artigo 44, CF. O Poder Legislativo é exercido pelo **Congresso Nacional**, que se compõe da **Câmara dos Deputados** e do **Senado Federal**.*

*Parágrafo único. Cada legislatura terá a duração de **quatro anos**.*

Por sua vez, o artigo 45 da Constituição Federal expõe como se dá a composição da Câmara dos Deputados:

*Artigo 45, CF. A Câmara dos Deputados compõe-se de **representantes do povo**, eleitos, pelo **sistema proporcional**, em cada Estado, em cada Território e no Distrito Federal.*

§ 1º O número total de Deputados, bem como a representação por Estado e pelo Distrito Federal, será estabelecido por lei complementar, proporcionalmente à população, procedendo-se aos ajustes necessários, no ano anterior às eleições, para que **nenhuma daquelas unidades da Federação tenha menos de oito ou mais de setenta Deputados**.

§ 2º Cada Território elegerá quatro Deputados.

Nota-se que na Câmara dos Deputados é adotado um sistema proporcional de composição – quanto maior a população de um Estado, maior o número de representantes que terá, respeitado o limite de setenta deputados; quanto menos a população de um Estado, menor o número de representantes que terá, respeitado o limite mínimo de oito deputados. O Distrito Federal recebe o mesmo tratamento de um Estado e por ser menos populoso possui a representação mínima – quatro deputados. Já os Territórios, se existentes, teriam cada qual 4 deputados. No total, a Câmara é composta por 513 deputados.

O artigo 46 da Constituição Federal disciplina a composição do Senado Federal nos seguintes termos:

*Artigo 46, CF. O Senado Federal compõe-se de representantes **dos Estados e do Distrito Federal**, eleitos segundo o princípio **majoritário**.*

§ 1º Cada Estado e o Distrito Federal elegerão três Senadores, com **mandato de oito anos**.

§ 2º A representação de cada Estado e do Distrito Federal será **renovada de quatro em quatro anos, alternadamente, por um e dois terços**.

§ 3º Cada Senador será eleito com **dois suplentes**.

O Senado Federal é composto por 81 Senadores, sendo que 78 representam cada um dos Estados brasileiros, que são 26, e 3 representam o Distrito Federal. O mandato do Senador é de duas legislaturas, ou seja, 8 anos. No entanto, a cada 4 anos sempre são eleitos Senadores, garantindo a alternância no Senado a cada novas eleições. Por isso, nunca vagam as 3 cadeiras no Senado Federal de um Estado para a mesma eleição; alternadamente, vagam 2 cadeiras ou 1 cadeira (ex.: nas eleições de 2014 vagou apenas 1 cadeira no Senado para cada unidade federativa com representação; nas eleições de 2010 vagaram 2 cadeiras).

Note que, diferente do que ocorre na Câmara dos Deputados, não há um maior número de representantes por ser a unidade federativa mais populosa, o número de cadeiras é fixo por Estado/ Distrito Federal. Adota-se, assim, o princípio majoritário e não o princípio proporcional.

Finalmente, o artigo 47 da Constituição prevê:

*Art. 47, CF. Salvo disposição constitucional em contrário, as deliberações de cada Casa e de suas Comissões serão tomadas por **maioria dos votos**, presente a **maioria absoluta** de seus membros.*

Logo, em regra, o quórum de instalação de sessão é de maioria absoluta dos membros da Casa ou Comissão (metade mais um), ao passo que o quórum de deliberação é de maioria simples (metade mais um dos membros presentes).

2) Atribuições do Congresso Nacional

A União, como visto no capítulo anterior, possui competência para legislar sobre determinadas matérias, sendo esta competência por vezes privativa e por vezes concorrente. A atividade legislativa, por seu turno, em regra será desempenhada pelo Poder Legislativo, exercido pelo Congresso Nacional. Neste sentido, a disciplina do artigo 48 da Constituição.

*Artigo 48, CF. Cabe ao Congresso Nacional, com a sanção do Presidente da República, não exigida esta para o especificado nos arts. 49, 51 e 52, **dispor sobre todas as matérias de competência da União**, especialmente sobre:*

I - sistema tributário, arrecadação e distribuição de rendas;

II - plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações de crédito, dívida pública e emissões de curso forçado;

III - fixação e modificação do efetivo das Forças Armadas;

IV - planos e programas nacionais, regionais e setoriais de desenvolvimento;

V - limites do território nacional, espaço aéreo e marítimo e bens do domínio da União;

VI - incorporação, subdivisão ou desmembramento de áreas de Territórios ou Estados, ouvidas as respectivas Assembleias Legislativas;

VII - transferência temporária da sede do Governo Federal;

VIII - concessão de anistia;

IX - 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;

X - criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, observado o que estabelece o art. 84, VI, b;

XI - criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública;

XII - telecomunicações e radiodifusão;

XIII - matéria financeira, cambial e monetária, instituições financeiras e suas operações;

XIV - moeda, seus limites de emissão, e montante da dívida mobiliária federal.

XV - fixação do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, observado o que dispõem os arts. 39, § 4º; 150, II; 153, III; e 153, § 2º, I.

Contudo, a competência do Congresso Nacional não é exclusivamente legislativa, de forma que possuem funções atípicas de caráter administrativo, além da função típica de controle.

Artigo 49, CF. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:

I - resolver definitivamente sobre **tratados, acordos ou atos internacionais** que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional;

II - 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;

III - autorizar o **Presidente** e o **Vice-Presidente** da República a se **ausentarem do País**, quando a ausência exceder a quinze dias;

IV - aprovar o **estado de defesa** e a **intervenção federal**, autorizar o **estado de sítio**, ou suspender qualquer uma dessas medidas;

V - **sustar os atos normativos** do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de **delegação legislativa**;

VI - mudar temporariamente sua **sede**;

VII - fixar idêntico **subsídio** para os Deputados Federais e os Senadores, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

VIII - 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, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

IX - **julgar anualmente as contas prestadas** pelo Presidente da República e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;

X - **fiscalizar e controlar**, diretamente, ou por qualquer de suas Casas, os **atos do Poder Executivo**, incluídos os da administração indireta;

XI - zelar pela **preservação de sua competência legislativa** em face da atribuição normativa dos outros Poderes;

XII - apreciar os atos de **concessão** e renovação de concessão de **emissoras** de rádio e televisão;

XIII - escolher **dois terços dos membros do Tribunal de Contas da União**;

XIV - aprovar iniciativas do Poder Executivo referentes a **atividades nucleares**;

XV - autorizar **referendo** e convocar **plebiscito**;

XVI - autorizar, em **terras indígenas**, a exploração e o aproveitamento de recursos hídricos e a pesquisa e lavra de riquezas minerais;

XVII - aprovar, previamente, a alienação ou concessão de **terras públicas** com área superior a dois mil e quinhentos hectares.

Com vistas à consecução destas tarefas, o artigo 50 da Constituição disciplina providências que podem ser tomadas por cada qual das Casas do Congresso Nacional:

Artigo 50, CF. 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 justificativa adequada.

§ 1º Os Ministros de Estado poderão comparecer ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, ou a qualquer de suas Comissões, por sua iniciativa e mediante entendimentos com a Mesa respectiva, para **expor assunto de relevância de seu Ministério**.

§ 2º As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal poderão encaminhar **pedidos escritos de informações a Ministros de Estado ou a qualquer das pessoas referidas no caput deste artigo, importando em crime de responsabilidade a recusa, ou o não-atendimento, no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informações falsas.**

3) Da Câmara dos Deputados

Delimitada a competência do Congresso Nacional, necessário definir a competência de cada uma de suas Casas, sendo que o artigo 51 da Constituição cumpre este papel em relação à Câmara dos Deputados.

Artigo 51, CF. 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;

V - eleger membros do **Conselho da República**, nos termos do art. 89, VII.

4) Do Senado Federal

Na mesma toada do artigo 51, o artigo 52 da Constituição delimita as competências da outra Casa do Congresso Nacional, o Senado Federal.

Artigo 52, CF. 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;

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;

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;

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.

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.

5) Dos Deputados e Senadores

As imunidades e impedimentos parlamentares, ao lado de questões correlatas, encontram previsão constitucional dos artigos 53 a 56 da Constituição Federal.

Imunidades parlamentares são prerrogativas que asseguram aos membros do Legislativo ampla liberdade, autonomia e independência no exercício de suas funções, sendo estas tanto inerentes a um aspecto material (inviolabilidade propriamente dita) quanto correlatas a um aspecto formal (sujeição a processamento por foro especial – foro por prerrogativa de função).

A essência da imunidade parlamentar está descrita no caput do artigo 53, CF:

Art. 53, CF. Os Deputados e Senadores são **invioláveis, civil e penalmente, por quaisquer de suas opiniões, palavras e votos.**

Trata-se da faceta material da imunidade parlamentar, consistente na inviolabilidade civil e penal por opiniões, palavras e votos. Entende-se que o parlamentar tem irrestrita liberdade de expressão na defesa de seus posicionamentos políticos, sob pena de se caracterizar uma ruptura no próprio modelo democrático, que exige o debate de ideias.

Por seu turno, a principal imunidade parlamentar de caráter formal está descrita no §1º do artigo 53, CF:

Art. 53, §1º, CF. Os Deputados e Senadores, desde a expedição do diploma, serão submetidos a **juízo perante o Supremo Tribunal Federal.**

Propriamente, é o denominado foro por prerrogativa de função. Não se trata de privilégio pessoal, que tem a ver com a pessoa do parlamentar, mas de privilégio do cargo, inerente ao cargo.

Ainda sobre a questão do juízo, estendem os §§ 3º a 5º do mesmo dispositivo:

Art. 53, §3º, CF. Recebida a denúncia contra o Senador ou Deputado, por crime ocorrido após a diplomação, o Supremo Tribunal Federal dará **ciência à Casa** respectiva, que, por **iniciativa de partido político** nela representado e pelo **voto da maioria de seus membros**, poderá, até a decisão final, **sustar o andamento da ação.**

Art. 53, §4º, CF. O pedido de sustação será apreciado pela Casa respectiva no **prazo improrrogável de quarenta e cinco dias** do seu recebimento pela Mesa Diretora.

Art. 53, §5º, CF. A sustação do processo **suspende a prescrição**, enquanto durar o mandato.

Outras imunidades encontram-se descritas nos demais parágrafos do artigo 53. Neste sentido, o §2º do artigo 53 da Constituição aborda o impedimento de prisão, salvo em caso de flagrante por crime inafiançável:

Art. 53, §2º, CF. Desde a expedição do diploma, os membros do Congresso Nacional não poderão ser presos, salvo em flagrante de crime inafiançável. Nesse caso, os autos serão remetidos dentro de vinte e quatro horas à Casa respectiva, para que, pelo voto da maioria de seus membros, resolva sobre a prisão.

Ainda, disciplina o §6º do artigo 53 que:

Art. 53, §6º, CF. Os Deputados e Senadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiaram ou deles receberam informações.

Prevê o §7º do artigo 53:

Art. 53, §7º, CF. A incorporação às Forças Armadas de Deputados e Senadores, embora militares e ainda que em tempo de guerra, dependerá de prévia licença da Casa respectiva.

Destaca-se a perenidade destas imunidades parlamentares descritas no artigo 53, porque o §8º do dispositivo assegura:

Art. 53, §8º, CF. As imunidades de Deputados ou Senadores **subsistirão durante o estado de sítio**, só podendo ser suspensas mediante o voto de dois terços dos membros da Casa respectiva, nos casos de atos praticados fora do recinto do Congresso Nacional, que sejam incompatíveis com a execução da medida.

No entanto, ao lado das imunidades, a Constituição Federal prevê vedações em seu artigo 54:

Artigo 54, CF. Os Deputados e Senadores **não poderão:**

I - desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis 'ad nutum', nas entidades constantes da alínea anterior;

II - desde a posse:

a) ser **proprietários, controladores ou diretores de empresa** que goze de favor decorrente de **contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;**

b) ocupar **cargo ou função** de que sejam **demissíveis 'ad nutum'**, nas entidades referidas no inciso I, 'a';

c) **patrocinar causa** em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, 'a';

d) ser **titulares de mais de um cargo ou mandato público eletivo.**

A consequência do desrespeito a estas proibições é a perda do mandato, conforme o artigo 55, I, CF. Existem outras causas de perda de mandato, também descritas no artigo 55 da Constituição:

Artigo 55, CF. **Perderá o mandato** o Deputado ou Senador:

I - que **infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;**

II - cujo procedimento for declarado **incompatível com o decoro parlamentar;**

III - que **deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Casa a que pertencer, salvo licença ou missão por esta autorizada;**

IV - que **perder ou tiver suspensos os direitos políticos;**

V - quando o **decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos nesta Constituição;**

VI - que sofrer **condenação criminal em sentença transitada em julgado.**

§ 1º É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no regimento interno, o **abuso das prerrogativas asseguradas a membro do Congresso Nacional ou a percepção de vantagens indevidas.**

§ 2º Nos casos dos incisos I, II e VI, **a perda do mandato será decidida pela Câmara dos Deputados ou pelo Senado Federal, por maioria absoluta, mediante provocação da respectiva Mesa ou de partido político representado no Congresso Nacional, assegurada ampla defesa.**

§ 3º Nos casos previstos nos **incisos III a V, a perda será declarada pela Mesa da Casa respectiva, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros, ou de partido político representado no Congresso Nacional, assegurada ampla defesa.**

§ 4º A **renúncia** de parlamentar submetido a processo que vise ou possa levar à perda do mandato, nos termos deste artigo, terá seus **efeitos suspensos até as deliberações finais de que tratam os §§ 2º e 3º.**

Por fim, o artigo 56 da Constituição disciplina situações em que poderia se entender a princípio que caberia a perda de mandato, notadamente por incompatibilidade ou afastamento, mas que não geram esta consequência por previsão expressa.

Artigo 56, CF. **Não perderá o mandato** o Deputado ou Senador:

I - investido no cargo de **Ministro de Estado, Governador de Território, Secretário de Estado, do Distrito Federal, de Território, de Prefeitura de Capital ou chefe de missão diplomática temporária;**

II - **licenciado** pela respectiva Casa por **motivo de doença, ou para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que, neste caso, o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa.**

§ 1º O **suplente** será convocado nos casos de vaga, de investidura em funções previstas neste artigo ou de licença superior a cento e vinte dias.

§ 2º Ocorrendo vaga e não havendo suplente, far-se-á **eleição para preenchê-la se faltarem mais de quinze meses para o término do mandato.**

§ 3º Na hipótese do inciso I, o Deputado ou Senador poderá **optar pela remuneração do mandato.**

6) Das reuniões

O artigo 57 da Constituição descreve os períodos de reuniões do Congresso Nacional e as hipóteses de sessão conjunta e de convocação extraordinária, além de outras situações práticas envolvidas no funcionamento do Legislativo Federal:

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

§ 1º As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o **primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.**

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

§ 3º Além de outros casos previstos nesta Constituição, a Câmara dos Deputados e o Senado Federal reunir-se-ão em **sessão conjunta** para:

I - **inaugurar** a sessão legislativa;

II - **elaborar o regimento comum e regular a criação de serviços comuns** às duas Casas;

III - **receber o compromisso** do Presidente e do Vice-Presidente da República;

IV - **conhecer do veto e sobre ele deliberar.**

§ 4º Cada uma das Casas reunir-se-á em **sessões preparatórias, a partir de 1º de fevereiro, no primeiro ano da legislatura, para a posse de seus membros e eleição das respectivas Mesas, para mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.**

§ 5º A **Mesa do Congresso Nacional será presidida pelo Presidente do Senado Federal, e os demais cargos serão exercidos, alternadamente, pelos ocupantes de cargos equivalentes na Câmara dos Deputados e no Senado Federal.**

§ 6º A **convocação extraordinária** do Congresso Nacional far-se-á:

I - pelo Presidente do Senado Federal, em caso de **decretação de estado de defesa ou de intervenção federal, de pedido de autorização para a decretação de estado de sítio e para o compromisso e a posse** do Presidente e do Vice-Presidente da República;

II - pelo Presidente da República, pelos Presidentes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal ou a requerimento da maioria dos membros de ambas as Casas, em caso de **urgência ou interesse público relevante, em todas as hipóteses deste inciso com a aprovação da maioria absoluta de cada uma das Casas do Congresso Nacional.**

§ 7º Na sessão legislativa extraordinária, o Congresso Nacional **somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocado, ressalvada a hipótese do § 8º deste artigo, vedado o pagamento de parcela indenizatória, em razão da convocação.**

§ 8º Havendo **medidas provisórias em vigor na data de convocação extraordinária do Congresso Nacional, serão elas automaticamente incluídas na pauta da convocação.**

Vale destacar que durante o recesso o Congresso Nacional não fica isento de qualquer tipo de atividade, prevendo o artigo 58, CF em seu §4º:

Art. 58, §4º, CF. Durante o **recesso, haverá uma Comissão representativa do Congresso Nacional, eleita por suas Casas na última sessão ordinária do período legislativo, com atribuições definidas no regimento comum, cuja composição reproduzirá, quanto possível, a proporcionalidade da representação partidária.**

ATOS ADMINISTRATIVOS: CONCEITO, REQUISITOS, ATRIBUTOS, CLASSIFICAÇÃO, INVALIDAÇÃO

CONCEITO

Ato Administrativo, em linhas gerais, é toda manifestação lícita e unilateral de vontade da Administração ou de quem lhe faça às vezes, que agindo nesta qualidade tenha por fim imediato adquirir, transferir, modificar ou extinguir direitos e obrigações.

Para Hely Lopes Meirelles: *“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”*.

Para Maria Sylvia Zanella di Pietro ato administrativo é 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”*.

Conforme se verifica dos conceitos elaborados por juristas administrativos, esse ato deve alcançar a finalidade pública, onde serão definidas prerrogativas, que digam respeito à supremacia do interesse público sobre o particular, em virtude da indisponibilidade do interesse público.

Os atos administrativos podem ser delegados, assim os particulares recebem a delegação pelo Poder Público para prática dos referidos atos.

Dessa forma, os atos administrativos podem ser praticados *pelo Estado* ou por *alguém que esteja em nome dele*. Logo, pode-se concluir que os atos administrativos não são definidos pela condição da pessoa que os realiza. Tais atos são regidos pelo Direito Público.

REQUISITOS

São as condições necessárias para a **existência válida** do ato. Os requisitos dos atos administrativos são cinco:

- **Competência**: o ato deve ser praticado por sujeito capaz. Trata-se de requisito vinculado, ou seja, para que um ato seja válido deve-se verificar se foi praticado por agente competente.

O ato deve ser praticado por agente público, assim considerado todo aquele que atue em nome do Estado, podendo ser de qualquer título, mesmo que não ganhe remuneração, por prazo determinado ou vínculo de natureza permanente.

Além da competência para a prática do ato, se faz necessário que não exista impedimento e suspeição para o exercício da atividade.

Deve-se ter em mente que toda a competência é limitada, não sendo possível um agente que contenha competência ilimitada, tendo em vista o dever de observância da lei para definir os critérios de legitimação para a prática de atos.

- **Finalidade**: O ato administrativo deve ser editado pela Administração Pública em atendimento a uma finalidade maior, que é a pública; se o ato praticado não tiver essa finalidade, ocorrerá abuso de poder.

Em outras palavras, o ato administrativo deve ter como finalidade o atendimento do interesse coletivo e do atendimento das demandas da sociedade.

- **Forma**: é o requisito vinculado que envolve a maneira de exteriorização e demais procedimentos prévios que forem exigidos com a expedição do ato administrativo.

Via de regra, os atos devem ser escritos, permitindo de maneira excepcional atos gestuais, verbais ou provindos de forças que não sejam produzidas pelo homem, mas sim por máquinas, que são os casos dos semáforos, por exemplo.

A forma não configura a essência do ato, mas apenas o instrumento necessário para que a conduta administrativa atinja seus objetivos. O ato deve atender forma específica, justamente porque se dá pelo fato de que os atos administrativos decorrem de um processo administrativo prévio, que se caracterize por uma série de atos concatenados, com um propósito certo.

- **Motivo**: O motivo será válido, sem irregularidades na prática do ato administrativo, exigindo-se que o fato narrado no ato praticado seja real e tenha acontecido da forma como estava descrito na conduta estatal.

Difere-se de motivação, pois este é a explicação por escrito das razões que levaram à prática do ato.

- **Objeto lícito**: É o conteúdo do ato, o resultado que se visa receber com sua expedição. Todo e qualquer ato administrativo tem por objeto a criação, modificação ou comprovação de situações jurídicas referentes a pessoas, coisas ou atividades voltadas à ação da Administração Pública.

Entende-se por objeto, aquilo que o ato dispõe, o efeito causado pelo ato administrativo, em decorrência de sua prática. Trata-se do objeto como a disposição da conduta estatal, aquilo que fica decidido pela prática do ato.

ATRIBUTOS

Atributos são qualidades, prerrogativas ou poderes especiais que revestem os atos administrativos para que eles alcancem os fins almejados pelo Estado.

Existem por conta dos interesses que a Administração representa, são as qualidades que permitem diferenciar os atos administrativos dos outros atos jurídicos. Decorrem do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

São **atributos** dos atos administrativos:

a) Presunção de Legitimidade/Legitimidade: É a presunção de que os atos administrativos devem ser considerados válidos, até que se demonstre o contrário, a bem da continuidade da prestação dos serviços públicos.

A presunção de legitimidade não pressupõe no entanto que los atos administrativos não possam ser combatidos ou questionados, no entanto, o ônus da prova é de quem alega.

O atributo de presunção de legitimidade confere maior celeridade à atuação administrativa, já que depois da prática do ato, estará apto a produzir efeitos automaticamente, como se fosse válido, até que se declare sua ilegalidade por decisão administrativa ou judicial.

b) Imperatividade: É a prerrogativa que os atos administrativos possuem de gerar unilateralmente obrigações aos administrados, independente da concordância destes. É o atributo que a Administração possui para impor determinado comportamento a terceiros.

c) Exigibilidade ou Coercibilidade: É a prerrogativa que possuem os atos administrativos de serem exigidos quanto ao seu cumprimento sob ameaça de sanção. A imperatividade e a exigibilidade, em regra, nascem no mesmo momento.

Caso não seja cumprida a obrigação imposta pelo administrativo, o poder público, se valerá dos meios indiretos de coação, realizando, de modo indireto o ato desrespeitado.

d) Autoexecutoriedade: É o poder de serem executados materialmente pela própria administração, independentemente de recurso ao Poder Judiciário.

A autoexecutoriedade é atributo de alguns atos administrativos, ou seja, não existe em todos os atos. Poderá ocorrer quando a lei expressamente prever ou quando estiver tacitamente prevista em lei sendo exigido para tanto *situação de urgência*; e *inexistência de meio judicial* idôneo capaz de, a tempo, evitar a lesão.

CLASSIFICAÇÃO

Os atos administrativos podem ser objeto de várias classificações, conforme o critério em função do qual seja agrupados. Mencionaremos os agrupamentos de classificação mais comuns entre os doutrinadores administrativos.

Quanto à composição da vontade produtora do ato:

Simples: depende da manifestação jurídica de um único órgão, mesmo que seja de órgão colegiado, torna o ato perfeito, portanto, a vontade para manifestação do ato deve ser unitária, obtida através de votação em órgão colegiado ou por manifestação de um agente em órgãos singulares.

Complexo: resulta da manifestação conjugada de vontades de órgãos diferentes. É necessária a manifestação de vontade de dois ou mais órgãos para formar um único ato.

Composto: manifestação de dois ou mais órgãos, em que um edita o ato principal e o outro será acessório. Como se nota, é composto por dois atos, geralmente decorrentes do mesmo órgão público, em patamar de desigualdade, de modo que o segundo ato deve contar com o que ocorrer com o primeiro.

Quanto a formação do ato:

Atos unilaterais: Dependem de apenas a vontade de uma das partes. Exemplo: licença

Atos bilaterais: Dependem da anuência de ambas as partes. Exemplo: contrato administrativo;

Atos multilaterais: Dependem da vontade de várias partes. Exemplo: convênios.

Quanto aos destinatários do ato:

Individuais: são aqueles destinados a um destinatário certo e determinado, impondo a norma abstrata ao caso concreto. Nesse momento, seus destinatários são individualizados, pois a norma é geral restringindo seu âmbito de atuação.

Gerais: são os atos que têm por destinatário final uma categoria de sujeitos não especificados. Os atos gerais tem a finalidade de normatizar suas relações e regulam uma situação jurídica que abrange um número indeterminado de pessoas, portanto abrange todas as pessoas que se encontram na mesma situação, por tratar-se de imposição geral e abstrata para determinada relação.

Quanto à posição jurídica da Administração:

Atos de império: Atos onde o poder público age de forma imperativa sobre os administrados, impondo-lhes obrigações. São atos praticados sob as prerrogativas de autoridade estatal. Ex. Interdição de estabelecimento comercial.

Atos de gestão: são aqueles realizados pelo poder público, sem as prerrogativas do Estado (ausente o poder de comando estatal), sendo que a Administração irá atuar em situação de igualdade com o particular. Nesses casos, a atividade será regulada pelo direito privado, de modo que o Estado não irá se valer das prerrogativas que tenham relação com a supremacia do interesse público.

Exemplo: a alienação de um imóvel público inservível ou aluguel de imóvel para instalar uma Secretaria Municipal.

Quanto à natureza das situações jurídicas que o ato cria:

Atos-regra: Criam situações gerais, abstratas e impessoais. Trazem regras gerais (regulamentos).

Atos subjetivos: Referem-se a situações concretas, de sujeito determinado. Criam situações particulares e geram efeitos individuais.

Atos-condição: Somente surte efeitos caso determinada condição se cumpra.

Quanto ao grau de liberdade da Administração para a prática do ato:

Atos vinculados: Possui todos seus elementos determinados em lei, não existindo possibilidade de apreciação por parte do administrador quanto à oportunidade ou à conveniência. Cabe ao administrador apenas a verificação da existência de todos os elementos expressos em lei para a prática do ato.

Atos discricionários: O administrador pode decidir sobre o motivo e sobre o objeto do ato, devendo pautar suas escolhas de acordo com as razões de oportunidade e conveniência. A discricionariedade é sempre concedida por lei e deve sempre estar em acordo com o princípio da finalidade pública. O poder judiciário não pode avaliar as razões de conveniência e oportunidade (mérito), apenas a legalidade, os motivos e o conteúdo ou objeto do ato.

Quanto aos efeitos:

Constitutivo: Gera uma nova situação jurídica aos destinatários. Pode ser outorgado um novo direito, como permissão de uso de bem público, ou impondo uma obrigação, como cumprir um período de suspensão.

Declaratório: Simplesmente afirma ou declara uma situação já existente, seja de fato ou de direito. Não cria, transfere ou extingue a situação existente, apenas a reconhece.

Modificativo: Altera a situação já existente, sem que seja extinta, não retirando direitos ou obrigações. A alteração do horário de atendimento da repartição é exemplo desse tipo de ato.

Extintivo: Pode também ser chamado desconstitutivo, é o ato que põe termo a um direito ou dever existente. Cite-se a demissão do servidor público.

Quanto à situação de terceiros:

Internos: Destinados a produzir seus efeitos no âmbito interno da Administração Pública, não atingindo terceiros, como as circulares e pareceres.

Externos: Destinados a produzir efeitos sobre terceiros, e, portanto, necessitam de publicidade para que produzam adequadamente seus efeitos.

Quanto à validade do ato:

Válido: É o que atende a todos os requisitos legais: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Pode estar perfeito, pronto para produzir seus efeitos ou estar pendente de evento futuro.

Nulo: É o que nasce com vício insanável, ou seja, um defeito que não pode ser corrigido. Não produz qualquer efeito entre as partes. No entanto, em face dos atributos dos atos administrativos, ele deve ser observado até que haja decisão, seja administrativa, seja judicial, declarando sua nulidade, que terá efeito retroativo, *ex tunc*, entre as partes. Por outro lado, deverão ser respeitados os direitos de terceiros de boa-fé que tenham sido atingidos pelo ato nulo.

Anulável: É o ato que contém defeitos, porém, que podem ser sanados, convalidados. Ressalte-se que, se mantido o defeito, o ato será nulo; se corrigido, poderá ser "salvo" e passar a ser válido. Atente-se que nem todos os defeitos são sanáveis, mas sim aqueles expressamente previstos em lei.

Inexistente: É aquele que apenas aparenta ser um ato administrativo, mas falta a manifestação de vontade da Administração Pública. São produzidos por alguém que se faz passar por agente público, sem sê-lo, ou que contém um objeto juridicamente impossível.

Quanto à exequibilidade:

Perfeito: É aquele que completou seu processo de formação, estando apto a produzir seus efeitos. **Perfeição** não se confunde com **validade**. Esta é a adequação do ato à lei; a perfeição refere-se às etapas de sua formação.

Imperfeito: Não completou seu processo de formação, portanto, não está apto a produzir seus efeitos, faltando, por exemplo, a homologação, publicação, ou outro requisito apontado pela lei.

Pendente: Para produzir seus efeitos, sujeita-se a condição ou termo, mas já completou seu ciclo de formação, estando apenas aguardando o implemento desse acessório, por isso não se confunde com o imperfeito. Condição é evento futuro e incerto, como o casamento. Termo é evento futuro e certo, como uma data específica.

Consumado: É o ato que já produziu todos os seus efeitos, nada mais havendo para realizar. Exemplifique-se com a exoneração ou a concessão de licença para doar sangue.

ESPÉCIES

a) Atos normativos: São aqueles que contêm um comando geral do Executivo visando o cumprimento de uma lei. Podem apresentar-se com a característica de generalidade e abstração (decreto geral que regulamenta uma lei), ou individualidade e concreção (decreto de nomeação de um servidor).

Os atos normativos se subdividem em:

- 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.

1. **Regulamentos executivos:** são os editados para a fiel execução da lei, é um ato administrativo que não tem o foto de inovar o ordenamento jurídico, sendo praticado para complementar o texto legal. Os regulamentos executivos são atos normativos que complementam os dispositivos legais, sem que ivovem a ordem jurídica, com a criação de direitos e obrigações.

2. **Regulamentos autônomos:** agem em substituição a lei e visam inovar o ordenamento jurídico, determinando normas sobre matérias não disciplinadas em previsão legislativa. Assim, podem ser considerados atos expedidos como substitutos da lei e não facilitadores de sua aplicação, já que são editados sem contemplar qualquer previsão anterior.

Nosso ordenamento diverge acerca da possibilidade ou não de serem expedidos regulamentos autônomos, em decorrência do princípio da legalidade.

- Instruções normativas – Possuem previsão expressa na Constituição Federal, em seu artigo 87, inciso II. São atos administrativos privativos dos Ministros de Estado.

- 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.

- Resoluções – São atos administrativos inferiores aos regimentos e regulamentos, expedidos pelas autoridades do executivo.

- Deliberações – São atos normativos ou decisórios que emanam de órgãos colegiados provenientes de acordo com os regulamentos e regimentos das organizações coletivas. Geram direitos para seus beneficiários, sendo via de regra, vinculadas para a Administração.

b) Atos ordinatórios: São os que visam a disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta funcional de seus agentes. Emanam do poder hierárquico, isto é, podem ser expedidos por chefes de serviços aos seus subordinados. Logo, não obrigam aos particulares.

São eles:

- Instruções – orientação do subalterno pelo superior hierárquico em desempenhar determinada função;

- Circulares – ordem uniforme e escrita expedida para determinados funcionários ou agentes;

- Avisos – atos de titularidade de Ministros em relação ao Ministério;

- Portarias – atos emanados pelos chefes de órgãos públicos aos seus subalternos que determinam a realização de atos especiais ou gerais;

- Ordens de serviço – determinações especiais dirigidas aos responsáveis por obras ou serviços públicos;

- Provimentos – atos administrativos intermos, com determinações e instruções em que a Corregedoria ou os Tribunais expedem para regularização ou uniformização dos serviços;

- Ofícios – comunicações oficiais que são feitas pela Administração a terceiros;

- Despachos administrativos – são decisões tomadas pela autoridade executiva (ou legislativa e judiciária, quando no exercício da função administrativa) em requerimentos e processos administrativos sujeitos à sua administração.

c) Atos negociais: São todos aqueles que contêm uma declaração de vontade da Administração apta a concretizar determinado negócio jurídico ou a deferir certa faculdade ao particular, nas condições impostas ou consentidas pelo Poder Público.

- Licença – ato definitivo e vinculado (não precário) em que a Administração concede ao Administrado a faculdade de realizar determinada atividade.

- Autorização – ato discricionário e precário em que a Administração confere ao administrado a faculdade de exercer determinada atividade.

- Permissão – ato discricionário e precário em que a Administração confere ao administrado a faculdade de promover certa atividade nas situações determinadas por ela;

- Aprovação - análise pela própria administração de atividades prestadas por seus órgãos;

- Visto - é a declaração de legitimidade de determinado ato praticado pela própria Administração como maneira de exequibilidade;

- Homologação - análise da conveniência e legalidade de ato praticado pelos seus órgãos como meio de lhe dar eficácia;

- Dispensa - ato administrativo que exime o particular do cumprimento de certa obrigação até então conferida por lei.

- Renúncia - ato administrativo em que o poder Público extingue de forma unilateral um direito próprio, liberando definitivamente a pessoa obrigada perante a Administração Pública.

d) Atos enunciativos: São todos aqueles em que a Administração se limita a certificar ou a atestar um fato, ou emitir uma opinião sobre determinado assunto, constantes de registros, processos e arquivos públicos, sendo sempre, por isso, vinculados quanto ao motivo e ao conteúdo.

REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA UNIÃO: LEI Nº 8.112/90 (ATUALIZADA), ARTIGOS 116 A 182

Prezado candidato, o tema supracitado foi abordado na matéria de “DIREITO ADMINISTRATIVO”.

LEI Nº 8.429/92 – DISPÕE SOBRE A IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Conceito

Para uma melhor compreensão acerca das disposições relativas à lei da improbidade administrativa, adentraremos à origem da prática dos atos desses atos.

Fazendo-se menção ao princípio da moralidade, lembremos-nos que este comporta em seu bojo os subprincípios da boa-fé, probidade e decoro. Sendo a moralidade um princípio estabelecido pela Constituição federal de 1.988, de forma a ser cumprido pelos órgãos e entidades de todos os entes federativos, o fato de inadimplir no respeito à moralidade ou seus subprincípios, de consequência, virá a causar a anulação do ato administrativo praticado.

Assim, podemos conceituar a improbidade administrativa como um designativo técnico que aduz corrupção administrativa, sendo contrário à boa-fé, à honestidade, à correção de atitude e, ainda, contra a honradez. Nem sempre o ato de improbidade será um ato administrativo, podendo ser configurado como quaisquer tipos de conduta comissiva ou omissiva praticadas no exercício da função ou, ainda, fora dela.

Nesse diapasão, auferindo um pouco mais de segurança ao respeito do subprincípio da probidade, a Carta Magna paramentou, em seu artigo 37, § 4º, as consequência a seguir, elencadas, para configurar a prática dos atos de improbidade:

§ 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.

Trata-se o referido artigo, de norma constitucional com eficácia limitada, que requer regulamentação para que produza efeitos jurídicos.

Assim sendo, com a edição da Lei n. 8.429/1992, Lei da Improbidade Administrativa de observância obrigatória por parte da administração direta e indireta de todos os entes federativos, o legislador infraconstitucional veio a estabelecer as regras e procedimentos a serem observados quando ocorrer a prática de atos de improbidade.

Sujeitos da Ação de Improbidade – sujeitos ativos, sujeitos passivos

Sujeitos ativos da ação de improbidade administrativa são aqueles que estão sujeitos ao cometimento dos atos de improbidade administrativa, vindo a figurar no polo passivo da correspondente ação. Já os sujeitos passivos, são as pessoas jurídicas vítimas dos atos de improbidade vindo a figurar no polo ativo da ação.

Assim, temos:

SUJEITOS ATIVOS	São os que cometem atos de improbidade administrativa e figuram no polo passivo da ação.
SUJEITOS PASSIVOS	São os que sofrem as consequências dos atos de improbidade administrativa e figuram no polo ativo da ação.

Sujeitos Ativos

Nos trâmites do art. 2º da Lei n. 8.429/1992, encontramos a relação de pessoas vinculadas ao Poder Público que são passíveis se tornar sujeito passivo da ação de improbidade.

Art. 2º 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 nas entidades mencionadas no artigo anterior.

Cuida-se de um conceito amplo de agente público, de maneira que mesmo os que exerçam suas atribuições em caráter transitório ou mesmo sem remuneração, como os estagiários voluntários, por exemplo, são considerados, para efeitos legais, como possíveis sujeitos ativos.

Nesse diapasão, prevê o art., 3º da Lei n. 8.429/1992:

Art. 3º - As disposições desta lei são aplicáveis, no que couber, àquele que, mesmo não sendo agente público, induza ou concorra para a prática do ato de improbidade ou dele se beneficie sob qualquer forma direta ou indireta.

Ante o estudo do mencionado artigo, entende-se que duas são as classes de pessoas passíveis de figurar como sujeito ativo dos atos de improbidade administrativa, sendo elas: as que mantenham algum vínculo com o Poder Público, mesmo que transitório ou sem remuneração, bem como os particulares que induzam ou concorram para a prática de improbidade

Para que o agente público atue na condição de sujeito ativo, deverá ter agido com dolo ou com culpa por negligência, imperícia ou imprudência.

No condizente ao particular que tenha induzido ou concorrido para a improbidade, figurar como sujeito ativo, é preciso de forma obrigatória, que ele tenha agido com dolo.

Ressalta-se que todos os agentes administrativos encontram-se subordinados às disposições da Lei n. 8.429/1992 no condizente aos atos de improbidade administrativa. Assim temos:

- Os agentes políticos, em consonância com recente entendimento do STF, estão sujeitos a uma dupla responsabilização no crime de responsabilidade e nos atos de improbidade administrativa.

- O Presidente da República, em exceção, não está sujeito à dupla responsabilização, mas responde ao regulamento estabelecido na Constituição Federal de 1.988.

• Sujeitos Passivos

Os sujeitos passivos são as pessoas jurídicas lesadas pela prática de improbidade administrativa, vindo a figurar no polo ativo da lide. Nos termos do art. 1º da Lei n. 8.429/1992, podem figurar como sujeitos passivos nas ações de improbidade administrativa:

Art. 1º Os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não, contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, serão punidos na forma desta lei.

As mencionadas entidades, são as que podem vir a ser lesadas com a prática de atos de improbidade administrativa, podendo figurar no polo ativo da demanda de improbidade administrativa.

Ressalte-se que o Ministério Público, mesmo não sendo uma das entidades relacionadas pela Lei n. 8.429/1992, é passível de figurar como polo ativo da lide da mesma forma que as demais pessoas jurídicas. Vejamos o fundamento legal, no art. 127 da Constituição Federal:

Art. 127. O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

Atos de Improbidade Administrativa

Nos ditames da Lei 8.429/1992, quatro são as espécies de atos de improbidade administrativa, sendo elas:

- 1) atos que importam em enriquecimento ilícito;
- 2) atos que causam prejuízo ao erário;
- 3) atos que atentam contra os princípios da administração pública; e
- 4) atos que violam a legislação do ISS no que se refere aos benefícios financeiros ou tributários.

A eventual necessidade de o candidato memorizar todas as condutas previstas em lei.

Vejamos algumas condutas que ensejam os atos de improbidade administrativa:

Enriquecimento ilícito: aqui, o agente público recebe vantagem indevida.

Prejuízo ao erário: um terceiro que não se trata do agente público, recebe a vantagem ou alguma norma prevista em lei ou regulamento não observada.

Violação aos princípios: tais situações não criam e nem geram, por si só, vantagem indevida ao agente público ou a terceiros.

Violação da legislação do ISS: trata-se de situações condizentes a benefícios financeiros e de tributos.

Atos que Importam Enriquecimento Ilícito

São atos resultantes da mais gravosa espécie de improbidade administrativa, nos termos do art. 9º da Lei n. 8.429/1992:

Art. 9º Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades mencionadas no art. 1º desta lei, e notadamente:

1 – 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;

2 – 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. 1º 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, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;

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 medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei;

VII – adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do agente público;

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. 1º desta lei;

XII – usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei.

Atos de Prejuízo ao Erário

As condutas que causam prejuízo ao erário estão dispostas no artigo 10 da Lei n. 8.429/1992.

Esse tipo de ato poder resultar tanto de condutas omissivas quanto comissivas do agente público, podendo dar margem à lesão ao erário de atos dolosos, ou culposos nos quais houve a imperícia, a negligência ou a imprudência do agente do Estado.

Vejamos:

Art. 10. *Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta lei, e notadamente:*

I – facilitar ou concorrer por qualquer forma para a incorporação ao patrimônio particular, de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das entidades mencionadas no art. 1º desta lei;

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;

DECRETO NO 4.727/2003

Prezado Candidato, o decreto 4.727 foi revogado pelo decreto 7.335 que posteriormente foi, também, revogado pelo 8.867. Bons estudos!

DECRETO Nº 8.867, DE 3 DE OUTUBRO DE 2016

Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Nacional de Saúde, remaneja cargos em comissão, substitui cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores-DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, no exercício do cargo de Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados o Estatuto e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Nacional de Saúde - Funasa, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Ficam remanejados, na forma do Anexo III, em decorrência do disposto no Decreto nº 8.785, de 10 de junho de 2016, da Funasa para a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e Funções Gratificadas - FG:

- I - trinta e oito DAS 101.1;
- II - quatro DAS 102.2;
- III - dezessete DAS 102.1; e
- IV - vinte FG-1.

Art. 3º Ficam remanejadas, na forma do Anexo IV, em cumprimento à Medida Provisória nº 731, de 10 de junho de 2016, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para a Funasa as seguintes Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE:

- I - cinquenta e quatro FCPE 101.2;
- II - cinquenta e oito FCPE 101.1; e
- III - duas FCPE 102.2.

Parágrafo único. Ficam extintos cento e quatorze cargos em comissão do Grupo-DAS, conforme demonstrado no Anexo IV.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança que deixam de existir no Estatuto da Funasa por força deste Decreto ficam automaticamente exonerados ou dispensados.

Art. 5º Os apostilamentos decorrentes das alterações promovidas no Estatuto da Funasa deverão ocorrer na data de entrada em vigor deste Decreto.

Parágrafo único. O Presidente da Funasa fará publicar, no Diário Oficial da União, no prazo de trinta dias, contado da data de entrada em vigor deste Decreto, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão e funções de confiança a que se refere o Anexo II, que indicará, inclusive, o número de cargos e funções vagos, suas denominações e seus níveis.

Art. 6º O Ministro de Estado da Saúde editará regimento interno para detalhar as competências das unidades integrantes do Estatuto da Funasa e as atribuições de seus dirigentes, no prazo de noventa dias, contado da data de entrada em vigor deste Decreto.

Parágrafo único. O regimento interno conterá o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Funasa.

Art. 7º O Ministro de Estado da Saúde poderá, mediante alteração do regimento interno da Funasa, permutar cargos em comissão do Grupo-DAS com FCPE desde que não sejam alteradas as unidades da estrutura organizacional básica especificadas na Tabela "a" do Anexo II e sejam mantidos as categorias, os níveis e os quantitativos previstos na Tabela "b" do Anexo II, conforme o disposto no art. 9º do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor vinte e oito dias após a data de sua publicação.

Art. 9º Fica revogado o Decreto nº 7.335, de 19 de outubro de 2010.

Brasília, 3 de outubro de 2016; 195º da Independência e 128ª da República.

RODRIGO MAIA
Ricardo José Magalhães Barros
Dyogo Henrique de Oliveira

Este texto não substitui o publicado no DOU de 4.10.2016

**ANEXO I
ESTATUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE**

Art. 1º A Fundação Nacional de Saúde - Funasa, fundação pública vinculada ao Ministério da Saúde, instituída com base no disposto no art. 14 da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, tem sede e foro em Brasília e prazo de duração indeterminado.

Art. 2º À Funasa, entidade de promoção e proteção à saúde, compete:

- I - fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças; e
- II - formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

**CAPÍTULO II
DA DIREÇÃO E NOMEAÇÃO**

Art. 3º A Funasa é dirigida por um Presidente, auxiliado por um Diretor-Executivo e por três Diretores, nomeados por indicação do Ministro de Estado da Saúde, na forma da legislação em vigor.

§ 1º A nomeação do Procurador-Chefe será precedida de indicação do Advogado-Geral da União, conforme disposto no § 3º do art. 12 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.

§ 2º A nomeação e a exoneração do Auditor-Chefe serão submetidas pelo Presidente da Funasa à aprovação do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

§ 3º Os demais cargos em comissão e funções comissionadas terão seus titulares nomeados ou designados na forma da legislação em vigor.

Art. 4º Os Superintendentes Estaduais da Funasa serão nomeados pelo Ministro de Estado da Saúde, escolhidos, preferencialmente, entre servidores ocupantes de cargo efetivo no âmbito da administração pública federal.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 5º A Funasa tem a seguinte estrutura organizacional:
I - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:
a) Gabinete; e

- b) Diretoria-Executiva;
- II - órgãos seccionais:
 - a) Procuradoria Federal Especializada;
 - b) Auditoria Interna; e
 - c) Departamento de Administração;
- III - órgãos específicos singulares:
 - a) Departamento de Engenharia de Saúde Pública; e
 - b) Departamento de Saúde Ambiental; e
- IV - unidades descentralizadas: Superintendências Estaduais.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente

Art. 6º Ao Gabinete compete:

- I - assistir o Presidente em sua representação política e social;
- II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas a apoio administrativo; e
- III - coordenar as atividades relativas a comunicação social, imprensa, mídias de rede, museu, biblioteca, cerimonial e eventos.

Art. 7º À Diretoria-Executiva, órgão seccional integrante dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal e de Administração Financeira Federal, compete planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas a:

- I - programas especiais do Governo federal afetos à Funasa;
- II - elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico, dos planos anuais de trabalho e do plano plurianual;
- III - elaboração de planos, programas e projetos que visem à melhoria da gestão, do desempenho e dos resultados institucionais;
- IV - elaboração de propostas subsidiárias ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - sistematização do processo de planejamento e avaliação das atividades institucionais, com base em indicadores de desempenho organizacional, e elaboração do relatório de gestão anual;
- VI - gerenciamento administrativo dos acordos com organismos internacionais;
- VII - celebração e acompanhamento dos convênios firmados pela Funasa e análise da prestação de contas dos recursos transferidos;
- VIII - gestão orçamentária da Funasa; e
- IX - elaboração da proposta orçamentária da Funasa, em conjunto com os demais Departamentos.

Seção II Dos órgãos seccionais

Art. 8º À Procuradoria Federal Especializada, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

- I - representar judicial e extrajudicialmente a Funasa, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;
- II - orientar a execução da representação judicial da Funasa, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;
- III - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Funasa, e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993 ;
- IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Funasa, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

VI - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.

Art. 9º À Auditoria Interna compete:

I - acompanhar e fiscalizar a gestão das políticas públicas e a execução dos programas de governo sob responsabilidade da Funasa;

II - verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Funasa;

III - planejar, executar e acompanhar os trabalhos de auditorias preventivas e corretivas nos órgãos e unidades descentralizadas da Funasa, inclusive nos entes responsáveis pela movimentação de recursos transferidos mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

IV - acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo em sua missão institucional; e

V - promover a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especiais.

Art. 10. Ao Departamento de Administração, órgão seccional integrante dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Serviços Gerais, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e de Inovação Institucional e de Administração dos Recursos de Informação e Informática, compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a:

- I - patrimônio, compras e contratações;
- II - análise, elaboração e fiscalização de projetos de engenharia, quando relativos aos edifícios públicos sob responsabilidade da Funasa;
- III - descentralização de créditos e transferência de recursos para as unidades descentralizadas, quando autorizadas pela Diretoria Executiva;
- IV - desenvolvimento institucional, organização, qualidade, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho;
- V - utilização, manutenção e modernização dos recursos de informação e informática;
- VI - definição de padrões, diretrizes, normas e procedimentos para transferência de informações e serviços de informática no âmbito da Funasa; e
- VII - execução orçamentária e financeira.

Seção III Dos órgãos específicos singulares

Art. 11. Ao Departamento de Engenharia de Saúde Pública compete coordenar, planejar e supervisionar a execução das atividades relativas a:

- I - formulação de planos e programas de saneamento e engenharia voltados para prevenção e controle de doenças, em consonância com as políticas públicas de saúde e saneamento;
- II - formulação e implementação de ações de saneamento e engenharia, em consonância com a política do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental;
- III - cooperação técnica aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, para a melhoria da gestão dos sistemas públicos de saneamento;
- IV - sistemas e serviços de saneamento em áreas especiais;
- V - acompanhamento e análise de projetos de engenharia relativos a obras financiadas com recursos da Funasa; e

VI - fiscalização e acompanhamento das obras de engenharia financiadas com recursos da Funasa.

Art. 12. Ao Departamento de Saúde Ambiental compete planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas a:

I - formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, em consonância com a política do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental;

II - controle da qualidade da água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

III - apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de atuação da Funasa; e

IV - fomento à educação em saúde ambiental.

Seção IV Das unidades descentralizadas

Art. 13. Às Superintendências Estaduais compete coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades da Funasa, em suas respectivas áreas de atuação.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I Do Presidente

Art. 14. Ao Presidente incumbe:

I - representar a Funasa em juízo ou fora dele;

II - fixar as diretrizes de atuação e exercer a direção geral das unidades da Funasa;

III - aprovar o planejamento e a proposta orçamentária anual e submetê-los à apreciação do Ministro de Estado da Saúde;

IV - firmar acordos, contratos e convênios com órgãos e entidades nacionais e internacionais, observada a legislação vigente;

V - praticar todos os atos pertinentes à administração orçamentária, financeira, contábil, de patrimônio, de material e de serviços gerais, na forma da legislação em vigor, e determinar auditorias e verificações periódicas nessas áreas;

VI - autorizar o provimento de recursos financeiros e de materiais necessários à execução de planos, programas, projetos e atividades;

VII - determinar a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e auditorias, conforme as normas pertinentes;

VIII - prover cargos e funções requisitar pessoal e praticar os demais atos de administração de pessoal, observada a legislação vigente;

IX - apresentar, nos prazos fixados, a prestação de contas correspondente ao exercício anterior;

X - encaminhar ao Advogado-Geral da União solicitação de apuração de irregularidades ocorridas no âmbito interno da Procuradoria Federal Especializada;

XI - implementar a política de gestão de pessoas, segundo as diretrizes fixadas pelo Governo federal; e

XII - estabelecer normas regulamentares e praticar os demais atos pertinentes à organização e ao funcionamento da Funasa, nos termos do regimento interno.

Seção II Do Diretor-Executivo

Art. 15. Ao Diretor Executivo incumbe:

I - substituir o Presidente da Funasa em seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo;

II - assessorar o Presidente na administração da Funasa;

III - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da Diretoria Executiva; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente da Funasa.

Seção III Dos demais dirigentes

Art. 16. Aos Diretores, ao Procurador-Chefe, ao Auditor-Chefe, ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente da Funasa.

CAPÍTULO VI DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 17. O patrimônio da Funasa é constituído pelos bens móveis e imóveis, equipamentos e semoventes adquiridos ou havidos por sucessão.

Art. 18. Constituem receita da Funasa:

I - dotações consignadas no Orçamento Geral da União;

II - importâncias que, à conta de créditos orçamentários ou especiais, lhe forem destinadas por órgãos públicos federais, estaduais, distritais e municipais;

III - contribuições de qualquer natureza de entidades particulares, nacionais ou internacionais;

IV - doações individuais e donativos angariados por intermédio de campanha pública de mobilização social;

V - contrapartidas por serviços de qualquer natureza, inclusive quando executados mediante acordos, ajustes, convênios, contratos ou instrumentos similares;

VI - produtos de operações de crédito;

VII - resultados obtidos com alienações patrimoniais;

VIII - rendimentos de aplicação no mercado financeiro, observada a legislação pertinente; e

IX - outras rendas de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

Art. 19. O patrimônio, as receitas e os serviços da Funasa serão utilizados, exclusivamente, na execução de suas finalidades estatutárias.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Em caso de extinção da Funasa, seus bens e direitos serão destinados à União, depois de satisfeitas as obrigações assumidas com terceiros.

Art. 21. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Estatuto serão dirimidos pelo Presidente da Funasa e referendados pelo Ministro de Estado da Saúde.

LEI Nº 8.080/90 E LEI Nº 8.142/90 (SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE), COM RESPECTIVAS ALTERAÇÕES**LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990**

Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

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

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei regula, em todo o território nacional, as ações e serviços de saúde, executados isolada ou conjuntamente, em caráter permanente ou eventual, por pessoas naturais ou jurídicas de direito Público ou privado.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

§ 1º O dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

§ 2º O dever do Estado não exclui o das pessoas, da família, das empresas e da sociedade.

Art. 3º Os níveis de saúde expressam a organização social e econômica do País, tendo a saúde como determinantes e condicionantes, entre outros, a alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, a renda, a educação, a atividade física, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais. (Redação dada pela Lei nº 12.864, de 2013)

Parágrafo único. Dizem respeito também à saúde as ações que, por força do disposto no artigo anterior, se destinam a garantir às pessoas e à coletividade condições de bem-estar físico, mental e social.

**TÍTULO II
DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

Art. 4º O conjunto de ações e serviços de saúde, prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público, constitui o Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 1º Estão incluídas no disposto neste artigo as instituições públicas federais, estaduais e municipais de controle de qualidade, pesquisa e produção de insumos, medicamentos, inclusive de sangue e hemoderivados, e de equipamentos para saúde.

§ 2º A iniciativa privada poderá participar do Sistema Único de Saúde (SUS), em caráter complementar.

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º São objetivos do Sistema Único de Saúde SUS:

I - a identificação e divulgação dos fatores condicionantes e determinantes da saúde;

II - a formulação de política de saúde destinada a promover, nos campos econômico e social, a observância do disposto no § 1º do art. 2º desta lei;

III - a assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas.

Art. 6º Estão incluídas ainda no campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS):

I - a execução de ações:

- a) de vigilância sanitária;
- b) de vigilância epidemiológica;
- c) de saúde do trabalhador; e
- d) de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;

II - a participação na formulação da política e na execução de ações de saneamento básico;

III - a ordenação da formação de recursos humanos na área de saúde;

IV - a vigilância nutricional e a orientação alimentar;

V - a colaboração na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho;

VI - a formulação da política de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos de interesse para a saúde e a participação na sua produção;

VII - o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;

VIII - a fiscalização e a inspeção de alimentos, água e bebidas para consumo humano;

IX - a participação no controle e na fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

X - o incremento, em sua área de atuação, do desenvolvimento científico e tecnológico;

XI - a formulação e execução da política de sangue e seus derivados.

§ 1º Entende-se por vigilância sanitária um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

I - o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e

II - o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

§ 2º Entende-se por vigilância epidemiológica um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

§ 3º Entende-se por saúde do trabalhador, para fins desta lei, um conjunto de atividades que se destina, através das ações de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária, à promoção e proteção da saúde dos trabalhadores, assim como visa à recuperação e reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho, abrangendo:

I - assistência ao trabalhador vítima de acidentes de trabalho ou portador de doença profissional e do trabalho;

II - participação, no âmbito de competência do Sistema Único de Saúde (SUS), em estudos, pesquisas, avaliação e controle dos riscos e agravos potenciais à saúde existentes no processo de trabalho;

III - participação, no âmbito de competência do Sistema Único de Saúde (SUS), da normatização, fiscalização e controle das condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de substâncias, de produtos, de máquinas e de equipamentos que apresentam riscos à saúde do trabalhador;

IV - avaliação do impacto que as tecnologias provocam à saúde;

V - informação ao trabalhador e à sua respectiva entidade sindical e às empresas sobre os riscos de acidentes de trabalho, doença profissional e do trabalho, bem como os resultados de fiscalizações, avaliações ambientais e exames de saúde, de admissão, periódicos e de demissão, respeitados os preceitos da ética profissional;

VI - participação na normatização, fiscalização e controle dos serviços de saúde do trabalhador nas instituições e empresas públicas e privadas;

VII - revisão periódica da listagem oficial de doenças originadas no processo de trabalho, tendo na sua elaboração a colaboração das entidades sindicais; e

VIII - a garantia ao sindicato dos trabalhadores de requerer ao órgão competente a interdição de máquina, de setor de serviço ou de todo ambiente de trabalho, quando houver exposição a risco iminente para a vida ou saúde dos trabalhadores.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 7º As ações e serviços públicos de saúde e os serviços privados contratados ou conveniados que integram o Sistema Único de Saúde (SUS), são desenvolvidos de acordo com as diretrizes previstas no art. 198 da Constituição Federal, obedecendo ainda aos seguintes princípios:

I - universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência;

II - integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema;

III - preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

IV - igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

V - direito à informação, às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

VI - divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

VII - utilização da epidemiologia para o estabelecimento de prioridades, a alocação de recursos e a orientação programática;

VIII - participação da comunidade;

IX - descentralização político-administrativa, com direção única em cada esfera de governo:

a) ênfase na descentralização dos serviços para os municípios;

b) regionalização e hierarquização da rede de serviços de saúde;

X - integração em nível executivo das ações de saúde, meio ambiente e saneamento básico;

XI - conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios na prestação de serviços de assistência à saúde da população;

XII - capacidade de resolução dos serviços em todos os níveis de assistência; e

XIII - organização dos serviços públicos de modo a evitar duplicidade de meios para fins idênticos.

XIV – organização de atendimento público específico e especializado para mulheres e vítimas de violência doméstica em geral, que garanta, entre outros, atendimento, acompanhamento psicológico e cirurgias plásticas reparadoras, em conformidade com a Lei nº 12.845, de 1º de agosto de 2013. (Redação dada pela Lei nº 13.427, de 2017)

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO, DA DIREÇÃO E DA GESTÃO

Art. 8º As ações e serviços de saúde, executados pelo Sistema Único de Saúde (SUS), seja diretamente ou mediante participação complementar da iniciativa privada, serão organizados de forma regionalizada e hierarquizada em níveis de complexidade crescente.

Art. 9º A direção do Sistema Único de Saúde (SUS) é única, de acordo com o inciso I do art. 198 da Constituição Federal, sendo exercida em cada esfera de governo pelos seguintes órgãos:

I - no âmbito da União, pelo Ministério da Saúde;

II - no âmbito dos Estados e do Distrito Federal, pela respectiva Secretaria de Saúde ou órgão equivalente; e

III - no âmbito dos Municípios, pela respectiva Secretaria de Saúde ou órgão equivalente.

Art. 10. Os municípios poderão constituir consórcios para desenvolver em conjunto as ações e os serviços de saúde que lhes correspondam.

§ 1º Aplica-se aos consórcios administrativos intermunicipais o princípio da direção única, e os respectivos atos constitutivos disporão sobre sua observância.

§ 2º No nível municipal, o Sistema Único de Saúde (SUS), poderá organizar-se em distritos de forma a integrar e articular recursos, técnicas e práticas voltadas para a cobertura total das ações de saúde.

Art. 11. (Vetado).

Art. 12. Serão criadas comissões intersetoriais de âmbito nacional, subordinadas ao Conselho Nacional de Saúde, integradas pelos Ministérios e órgãos competentes e por entidades representativas da sociedade civil.

Parágrafo único. As comissões intersetoriais terão a finalidade de articular políticas e programas de interesse para a saúde, cuja execução envolva áreas não compreendidas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 13. A articulação das políticas e programas, a cargo das comissões intersetoriais, abrangerá, em especial, as seguintes atividades:

I - alimentação e nutrição;

II - saneamento e meio ambiente;

III - vigilância sanitária e farmacoepidemiologia;

IV - recursos humanos;

V - ciência e tecnologia; e

VI - saúde do trabalhador.

Art. 14. Deverão ser criadas Comissões Permanentes de integração entre os serviços de saúde e as instituições de ensino profissional e superior.

Parágrafo único. Cada uma dessas comissões terá por finalidade propor prioridades, métodos e estratégias para a formação e educação continuada dos recursos humanos do Sistema Único de Saúde (SUS), na esfera correspondente, assim como em relação à pesquisa e à cooperação técnica entre essas instituições.

Art. 14-A. As Comissões Intergestores Bipartite e Tripartite são reconhecidas como foros de negociação e pactuação entre gestores, quanto aos aspectos operacionais do Sistema Único de Saúde (SUS). (Incluído pela Lei nº 12.466, de 2011).

Parágrafo único. A atuação das Comissões Intergestores Bipartite e Tripartite terá por objetivo: (Incluído pela Lei nº 12.466, de 2011).

I - decidir sobre os aspectos operacionais, financeiros e administrativos da gestão compartilhada do SUS, em conformidade com a definição da política consubstanciada em planos de saúde, aprovados pelos conselhos de saúde; (Incluído pela Lei nº 12.466, de 2011).

II - definir diretrizes, de âmbito nacional, regional e intermunicipal, a respeito da organização das redes de ações e serviços de saúde, principalmente no tocante à sua governança institucional e à integração das ações e serviços dos entes federados; (Incluído pela Lei nº 12.466, de 2011).

III - fixar diretrizes sobre as regiões de saúde, distrito sanitário, integração de territórios, referência e contrarreferência e demais aspectos vinculados à integração das ações e serviços de saúde entre os entes federados. (Incluído pela Lei nº 12.466, de 2011).

Art. 14-B. O Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass) e o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) são reconhecidos como entidades representativas dos entes estaduais e municipais para tratar de matérias referentes à saúde e declarados de utilidade pública e de relevante função social, na forma do regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.466, de 2011).

§ 1º O Conass e o Conasems receberão recursos do orçamento geral da União por meio do Fundo Nacional de Saúde, para auxiliar no custeio de suas despesas institucionais, podendo ainda celebrar convênios com a União. (Incluído pela Lei nº 12.466, de 2011).

§ 2º Os Conselhos de Secretarias Municipais de Saúde (Cosems) são reconhecidos como entidades que representam os entes municipais, no âmbito estadual, para tratar de matérias referentes à saúde, desde que vinculados institucionalmente ao Conasems, na forma que dispuserem seus estatutos. (Incluído pela Lei nº 12.466, de 2011).

**CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES
SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

Art. 15. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios exercerão, em seu âmbito administrativo, as seguintes atribuições:

I - definição das instâncias e mecanismos de controle, avaliação e de fiscalização das ações e serviços de saúde;

II - administração dos recursos orçamentários e financeiros destinados, em cada ano, à saúde;

III - acompanhamento, avaliação e divulgação do nível de saúde da população e das condições ambientais;

IV - organização e coordenação do sistema de informação de saúde;

V - elaboração de normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade e parâmetros de custos que caracterizam a assistência à saúde;

VI - elaboração de normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade para promoção da saúde do trabalhador;

VII - participação de formulação da política e da execução das ações de saneamento básico e colaboração na proteção e recuperação do meio ambiente;

VIII - elaboração e atualização periódica do plano de saúde;

IX - participação na formulação e na execução da política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

X - elaboração da proposta orçamentária do Sistema Único de Saúde (SUS), de conformidade com o plano de saúde;

XI - elaboração de normas para regular as atividades de serviços privados de saúde, tendo em vista a sua relevância pública;

XII - realização de operações externas de natureza financeira de interesse da saúde, autorizadas pelo Senado Federal;

XIII - para atendimento de necessidades coletivas, urgentes e transitórias, decorrentes de situações de perigo iminente, de calamidade pública ou de irrupção de epidemias, a autoridade competente da esfera administrativa correspondente poderá requisitar bens e serviços, tanto de pessoas naturais como de jurídicas, sendo-lhes assegurada justa indenização;

XIV - implementar o Sistema Nacional de Sangue, Componentes e Derivados;

XV - propor a celebração de convênios, acordos e protocolos internacionais relativos à saúde, saneamento e meio ambiente;

XVI - elaborar normas técnico-científicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;

XVII - promover articulação com os órgãos de fiscalização do exercício profissional e outras entidades representativas da sociedade civil para a definição e controle dos padrões éticos para pesquisa, ações e serviços de saúde;

XVIII - promover a articulação da política e dos planos de saúde;

XIX - realizar pesquisas e estudos na área de saúde;

XX - definir as instâncias e mecanismos de controle e fiscalização inerentes ao poder de polícia sanitária;

XXI - fomentar, coordenar e executar programas e projetos estratégicos e de atendimento emergencial.

**SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 16. A direção nacional do Sistema Único da Saúde (SUS) compete:

I - formular, avaliar e apoiar políticas de alimentação e nutrição;

II - participar na formulação e na implementação das políticas:

a) de controle das agressões ao meio ambiente;

b) de saneamento básico; e

c) relativas às condições e aos ambientes de trabalho;

III - definir e coordenar os sistemas:

a) de redes integradas de assistência de alta complexidade;

b) de rede de laboratórios de saúde pública;

c) de vigilância epidemiológica; e

d) vigilância sanitária;

IV - participar da definição de normas e mecanismos de controle, com órgão afins, de agravo sobre o meio ambiente ou dele decorrentes, que tenham repercussão na saúde humana;

V - participar da definição de normas, critérios e padrões para o controle das condições e dos ambientes de trabalho e coordenar a política de saúde do trabalhador;

VI - coordenar e participar na execução das ações de vigilância epidemiológica;

VII - estabelecer normas e executar a vigilância sanitária de portos, aeroportos e fronteiras, podendo a execução ser complementada pelos Estados, Distrito Federal e Municípios;

VIII - estabelecer critérios, parâmetros e métodos para o controle da qualidade sanitária de produtos, substâncias e serviços de consumo e uso humano;

IX - promover articulação com os órgãos educacionais e de fiscalização do exercício profissional, bem como com entidades representativas de formação de recursos humanos na área de saúde;

X - formular, avaliar, elaborar normas e participar na execução da política nacional e produção de insumos e equipamentos para a saúde, em articulação com os demais órgãos governamentais;

CONCEITOS DE ESTADO, SOCIEDADE E MERCADO**Estado**

Define-se o Estado como pessoa jurídica territorial, ou seja, é a unidade de pessoas reconhecida pela ordem jurídica como sujeito de direitos e obrigações. A extensão de terra na qual o Estado exerce sua soberania denomina-se território¹.

O Estado refere-se à convivência humana, à sociedade política, e capta o significado de poder, força e direito. Trata-se de uma sociedade natural, no sentido de que decorre naturalmente do fato de que os homens vivem necessariamente e se organizam em sociedade, realizando o bem geral que lhes é próprio, ou seja, o bem comum.

O Estado é formado pelo conjunto de instituições públicas que representam, organizam e atendem os anseios da população que habita o seu território, dentre essas instituições, pode-se citar: o governo, as escolas, as prisões, os hospitais públicos, o exército, etc. Ele é organizado politicamente, socialmente e juridicamente, ocupando um território definido, onde normalmente a lei máxima é uma constituição escrita, e dirigida por um governo que possui soberania reconhecida tanto interna como externamente.

A Administração Pública é a forma como o Estado governa, ou seja, como executa as suas atividades para o bem-estar de seu povo. A função da administração no setor público, é semelhante ao setor privado, que é planejar, organizar, dirigir e controlar recursos humanos, materiais e financeiros, com a finalidade de atingir determinados objetivos.

O objetivo do Estado é o bem público e o agente público deverá agir em conformidade com os ditames da Lei, em concordância com o princípio da Legalidade, que se encontra entre os princípios da Administração Pública, inseridos no caput do artigo 37 da Constituição Federal: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Quanto aos recursos, os contribuintes são a fonte de receita do Estado, que arrecada por meio de impostos, que não necessariamente, são convertidos em serviços públicos.

Sociedade

A sociedade classifica-se como uma rede de relacionamento entre pessoas, uma comunidade interdependente e organizada, ou seja, um grupo de indivíduos que formam um sistema semiaberto, no qual a maior parte das interações é feita com outros indivíduos pertencentes ao mesmo grupo.

Na sociedade o conjunto de pessoas compartilham propósitos, preocupações e costumes, e interação entre si constituindo uma comunidade.

Mercado

As relações entre Estado, mercado e sociedade civil organizada, se constituem em uma problemática que vem sendo explorada por diferentes esforços teóricos, na busca de se compreender como se dão tais interações. Entre estas perspectivas, duas correntes, a neoliberal e a neostatal, são as mais comumente utilizadas.

Atribuições Econômicas do Estado

As grandes empresas, os monopólios, o protecionismo e os sindicatos iniciaram a destruição inapelável do mercado como mecanismo regulador do sistema econômico. A Demanda Global mais o Investimento Global, determinam a Renda Global (Tripé Macroeconômico keynesiano), sob três funções:

→ Função Alocativa

Justifica-se a atividade estatal na alocação de recursos nos casos em que não houver a necessária eficiência por parte do sistema de mercado. Exemplos dessa alocação são os investimentos na infraestrutura econômica e a provisão de bens meritórios.

Tanto pode ser produzido/ofertado diretamente pelo Poder público quanto incentivada a sua produção ou oferta pela iniciativa privada. O principal instrumento utilizado pela função alocativa é o orçamento público.

→ Função Distributiva

O sistema de mercado é ineficiente para corrigir suas próprias falhas. A ação do Estado é requerida para discussão de medidas que solucionem os problemas graves de miséria e de melhoria da qualidade de vida das camadas mais pobres da população, oriundos da concentração da riqueza em um determinado patamar da sociedade, combinando tributos progressivos sobre as classes de renda mais elevada com a transferência de renda para as camadas mais pobres da população, utilizando o orçamento público como instrumento dessa distribuição.

→ Função Estabilizadora

A política fiscal busca a manutenção do nível de emprego, estabilidade nos níveis de preço, equilíbrio no balanço de pagamentos e uma taxa de crescimento econômico compatível. Considerada a mais moderna das três funções, adquiriu grande importância a partir da depressão dos anos 30.

No caso do emprego e do preço, em função das características do mercado, a ação estatal se dá sobre a demanda agregada, conforme a necessidade. Além dos instrumentos fiscais, pode-se utilizar instrumento monetários na busca da estabilização do mercado.

A REDEFINIÇÃO DO PAPEL DO ESTADO: REFORMA DO SERVIÇO CIVIL (MÉRITO, FLEXIBILIDADE E RESPONSABILIZAÇÃO) E PLANO DIRETOR PARA A REFORMA DO APARELHO DO ESTADO DE 1995

O Estado é a organização burocrática que tem o poder de legislar e tributar sobre a população de um determinado território. Ele é uma estrutura organizacional exclusiva, que possui o poder extroverso, ou seja, o poder de constituir unilateralmente obrigações para terceiros, com extravasamento de seus próprios limites.

Pode-se considerar o Estado Moderno como uma sociedade com base territorial, dividida em governantes e governados, com ambições, dentro do território que lhe é reconhecido e com supremacia sobre todas as demais instituições. Estão sob seu domínio todas as formas de atividade cujo controle ele julgue conveniente, e surge no auge da monopolização do poder de seu governante.

Governo Monopolista

O Governo Monopolista, fundamentado nos monopólios da tributação e da violência física, atingira assim, nesse estágio particular, como monopólio pessoal de um único indivíduo, sua forma consumada, ou seja, ele era protegido por uma organização de vigilância muito eficiente. O rei latifundiário, que distribuía terras ou dízimos, tornara-se o rei endinheirado, que distribuía salários, e este fato dava à centralização um poder e uma solidez nunca alcançados antes.

O poder das forças centrífugas havia sido finalmente quebrado. Todos os possíveis rivais do governante monopolista viram-se reduzidos a uma dependência institucionalmente forte de sua pessoa.

1 MORAES, A.; Direito Constitucional, 23a ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Não mais se falava em livre competição, mas apenas numa competição controlada pelo monopólio. Apenas um segmento da nobreza, o segmento cortesão, concorria pelas oportunidades dispensadas pelo governante monopolista, vivendo ao mesmo tempo sob a constante pressão de um exército de reserva formado pela aristocracia do interior do país e por elementos em ascensão da burguesia.

A corte era a forma organizacional dessa competição restrita, com o surgimento de uma classe social e econômica, formada de moradores da cidade, homens livres, comerciantes, banqueiros, estudiosos, artesões, entre outras atribuições autônomas e sustentáveis, que conseguiram por meio de seus dotes e por meio do pagamento de tributo de proteção aos senhores feudais, formarem os burgos, vindo daí a origem da expressão “burguês”.

Este monopólio do poder, pelo soberano, afora a ingerência da Igreja, foi evoluindo para o absolutismo, ao mesmo tempo em que a classe burguesa igualmente evoluía, mas achada pelos altos tributos cobrados de todos os meios e de todos os lados, evoluindo assim, para uma situação, quem em torno do século XVIII já seria insustentável.

Classifica-se a evolução do Estado de Direito em:

a) Estado Liberal: O Liberalismo é forma ao mesmo tempo racional e intuitiva de organização social, em que prevalece a vontade da maioria quanto à coisa pública, e que está livre de qualquer fundamento filosófico ou religioso capaz de limitar ou impedir a liberdade individual e a igualdade de direitos. Também no qual, o desenvolvimento e o bem estar social dependem da divisão do trabalho, do direito de propriedade, da livre concorrência e do sentimento de fraternidade e responsabilidade filantrópica, frente à diversidade de aptidões e de recursos dos indivíduos.

Surge com a revolução burguesa na França, suas características básicas são a não intervenção do Estado na economia, igualdade formal, autonomia e divisão dos poderes. A Constituição é tida como norma suprema e limitadora dos poderes públicos e guardadora de direitos fundamentais individuais.

Segundo parte da doutrina, nesse estado somente se fala nos direitos de primeira geração, que são aqueles que pregam a liberdade, também chamados de direitos individuais, posto que protegem o cidadão contra os arbítrios e abusos do Estado.

b) Estado Social: A igualdade tão somente formal, aplicada e o absentismo do Estado Liberal, em face das questões sociais, apenas serviram para expandir o capitalismo, agravando a situação da classe trabalhadora, que passava a viver sob condições miseráveis.

O descompromisso com o aspecto social, agravado pela eclosão da Revolução Industrial, que submetia o trabalhador a condições desumanas e degradantes, a ponto de algumas empresas exigirem o trabalho diário do obreiro por doze horas ininterruptas, culminou com a Revolução Russa de 1917, conduzindo os trabalhadores a se organizarem com o objetivo de resistir à exploração.

Esse movimento configurava a possibilidade de uma ruptura violenta com o Estado Liberal, devido à grande adesão de operários do ocidente europeu. A burguesia, hesitante à expansão dos ideais pregados pela Revolução Russa, adotou mecanismos que afastassem os trabalhadores da opção revolucionária, surgindo, então, o Estado Social, com as seguintes características: intervenção do Estado na economia, aplicação do princípio da igualdade material e realização da justiça social.

A burguesia, agora detentora do poder político, passou a defender o intervencionismo estatal no campo econômico e social, buscando acabar com a postura absenteísta do Estado, preocupando-se com os aspectos sociais das classes desfavorecidas, conferindo-lhes uma melhor qualidade de vida, com o único intuito de conter o avanço revolucionário. Para alcançar tal intento, os capitalistas tiveram que substituir a igualdade formal (igualdade perante à lei), presente no Estado Liberal, que apenas contribuiu para o aumento das distorções econômicas, pela igualdade material (igualdade de fato), que almejava atingir a justiça social.

O princípio da igualdade material ou substancial não somente considera todas as pessoas abstratamente iguais perante a lei, mas se preocupa com a realidade de fato, que reclama um tratamento desigual para as pessoas efetivamente desiguais, a fim de que possam desenvolver as oportunidades que lhes assegura, abstratamente, a igualdade formal. Surge, então, a necessidade de tratar desigualmente as pessoas desiguais, na medida de sua desigualdade.

O Estado Social (ou do Bem-Estar), apesar de possuir uma finalidade diversa da estabelecida no Estado de Direito, possui afinidades, uma vez que utiliza do respeito aos direitos individuais, notadamente o da liberdade, para construir os pilares que fundamentam a criação dos direitos sociais.

Surtem, desta forma, os “direitos de segunda geração”, que se situam no plano do ser, de conteúdo econômico e social, que almejam melhorar as condições de vida e trabalho da população, exigindo do Estado uma atuação positiva em prol dos explorados, compreendendo, dentre outros, o direito ao trabalho, à saúde, ao lazer, à educação e à moradia.

c) Estado Democrático: Ele surge após a Segunda Guerra Mundial, dissociando-se das políticas totalitárias como o nazismo e fascismo, sendo suas características principais a representatividade política pelo voto do povo, detentor da soberania, e uma Constituição não apenas limitadora de poderes e políticas públicas, mas regulamentadora das prestações positivas do Estado em prol do cidadão e da coletividade.

Declara e assegura direitos fundamentais individuais e coletivos, tais como, direito a paz, ao meio ambiente ecologicamente correto, às tutelas de liberdade do pensamento, expressão, autoria e intimidade, o respeito e a autodeterminação dos povos, as políticas de reforma agrária e moradia popular, os benefícios e aposentadorias previdenciários, a assistência social, entre outros.

Surtem os direitos de terceira geração e outros, denominados de quarta geração, ligados ao constante progresso científico e tecnológico contemporâneo e outros fenômenos políticos como a globalização e a unificação dos países, de modo a regular a cibernética, a informática, a biogenética, entre outros.

A Reforma do Estado Brasileiro e de seu aparelho

Administração Pública é a forma como o Estado governa, ou seja, como executa as suas atividades para o bem-estar de seu povo. Ela é organizada de uma forma política, social e juridicamente, ocupando um território definido e onde normalmente a lei máxima é uma constituição escrita, e dirigida por um governo que possui soberania reconhecida tanto interna como externamente.

A reforma da Administração Pública visa a eficiência dos serviços que são prestados para os cidadãos, com maior qualidade. Visa-se a redução de custos ao mesmo tempo em que se promove a revisão e aperfeiçoamento das rotinas, com a desburocratização e aplicação de metas e indicadores de desempenho.

A reforma do aparelho do Estado é fundamental para que se assegure a estabilidade do plano real. O que o governo visa é impedir o aumento dos gastos, sem que haja a perda da qualidade e eficiência dos serviços prestados.

**CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL
DO ADMINISTRADOR**

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 537

Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Administração previsto na Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965.

O CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 7º da Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965, do Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967 e pelo seu Regimento;

Considerando que o cumprimento das finalidades institucionais do Conselho Federal de Administração inclui o permanente zelo com a conduta dos profissionais inscritos nos quadros dos Conselhos Regionais de Administração;

Considerando que o profissional de Administração deve guardar atuação compatível com a elevada função social que exerce, observando os princípios éticos e morais no exercício de sua atividade profissional;

Considerando a deliberação do Plenário do CFA, aprovada por unanimidade, propondo a revisão do Código de Ética vigente;

Considerando o resultado dos trabalhos da Comissão constituída pela Portaria nº 68, de 10 de agosto de 2017 e, finalmente,

Considerando finalmente, a decisão do Plenário do CFA, em sua 9ª reunião, realizada no dia 20 de março de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética e Disciplina dos Profissionais de Administração, na forma do Anexo Único da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I - RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 537, de 22 de março de 2018

**CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DOS
PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO**

De forma ampla a Ética é definida como a explicitação teórica do fundamento último do agir humano na busca do bem comum e da realização individual.

O exercício da atividade dos Profissionais de Administração implica em compromisso moral com o indivíduo, cliente, empregador, a sociedade e a sustentabilidade das organizações, impondo deveres e responsabilidades indelegáveis.

O Código de Ética dos Profissionais de Administração (CEPA) é o instrumento que regula os deveres do profissional de Administração para com a comunidade, o cliente e o outro profissional.

**CAPÍTULO I
DAS REGRAS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º O exercício das atividades abrangidas pela Lei nº 4.769/1965 exige conduta compatível com os preceitos deste Código e com os demais princípios da moral individual, social e profissional.

§ 1º. O profissional de Administração, atuando como empregado, servidor público ou profissional liberal, não pode abdicar de sua dignidade, prerrogativas e independência profissional.

§ 2º. O disposto neste Código aplica-se aos profissionais de Administração inscritos no CRA da respectiva jurisdição, no exercício da atividade profissional.

§ 3º Considera-se atividade profissional, para fins de aplicação deste código, o exercício de mandato eletivo no âmbito dos Conselhos Federal e Regionais de Administração.

Art. 2º São deveres do profissional de Administração:

I - exercer a profissão com zelo e honestidade;

II - defender os direitos e interesses do cliente;

III - guardar sigilo sobre o que saiba em razão do exercício profissional lícito de seu ofício,

IV - manter independência técnica na orientação de serviços, sem abdicar de sua dignidade e prerrogativas, seja como profissional liberal ou empregado;

V - empenhar-se, continuamente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional;

VI - zelar por sua reputação pessoal e profissional, bem como pelo prestígio e dignidade da profissão;

VII - esclarecer o cliente sobre a função social da organização e a necessidade de preservação do meio ambiente.

**CAPÍTULO II
DAS INFRAÇÕES**

Art. 3º Constitui infração disciplinar:

I - tratar outros profissionais ou profissões sem urbanidade, de modo a ofender sua dignidade, ou discriminá-los de qualquer forma;

II - manter sociedade profissional que explore atividade nos campos da Administração, sem registro no CRA;

III - assinar documentos elaborados por terceiros sem a sua orientação ou supervisão;

IV - afastar-se, sem justificativa, de suas atividades profissionais sem comunicar previamente ao seu cliente ou empregador;

V - violar, sem justa causa, sigilo profissional;

VI - pleitear, para si ou para outrem, emprego, cargo ou função que esteja sendo ocupado por colega, bem como praticar atos de concorrência desleal;

VII - obstar ou dificultar a fiscalização do Conselho Regional de Administração;

VIII - prejudicar, por meio de declaração, ação ou omissão, colegas de profissão, entidades representativas da categoria, bem como seus membros e dirigentes;

IX - induzir ou promover a convicções filosóficas, morais, ideológicas, religiosas, de orientação sexual ou a qualquer tipo de preconceito, quando do exercício de suas funções profissionais, ou como representante do CRA ou da profissão;

X - permitir a utilização de seu nome ou de seu registro profissional por organização onde não ocupe cargo ou não exerça atividade profissional típica de profissional de Administração;

XI - facilitar, por qualquer modo, o exercício da profissão a terceiros, não habilitados ou impedidos;

XII - recusar-se ou omitir-se quanto ao dever de prestar contas de bens e numerários que lhe foram confiados em razão do exercício profissional;

XIII - deixar de cumprir, as normas emanadas do Conselho Federal de Administração, e de atender às suas requisições administrativas, intimações ou notificações, no prazo determinado;

XIV - praticar, no exercício da atividade profissional, ato que seja caracterizado como assédio moral ou sexual;

XV - praticar, no exercício da atividade profissional, ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la, ou contribuir para a realização de ato definido como ilícito penal;

XVI - usar de artifícios enganosos ou fraudulentos para obter vantagem indevida;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ADMINISTRADOR

XVII - prestar, de má-fé, orientação, proposta, prescrição técnica ou qualquer ato profissional que possa resultar em dano a pessoas ou organizações;

XVIII - incidir, no exercício da atividade, em erros reiterados que denotem inépcia profissional;

XIX - exercer a profissão quando impedido por decisão do Sistema CFA/CRA, transitada em julgado;

CAPÍTULO III DOS DIREITOS

Art. 4º São direitos do Profissional de Administração:

I - exercer a profissão independentemente de questões religiosas, raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, condição social, orientação sexual ou de qualquer natureza discriminatória;

II - apontar falhas nos regulamentos e normas das instituições, quando as julgar indignas do exercício profissional ou prejudiciais ao cliente, devendo, nesse caso, dirigir-se aos órgãos competentes, em especial ao Conselho Regional de Administração;

III - exigir justa remuneração por seu trabalho, a qual corresponderá às responsabilidades assumidas a seu tempo de serviço dedicado, sendo-lhe livre firmar acordos sobre salários, velando, no entanto, pelo seu justo valor;

IV - recusar-se a exercer a profissão em instituição pública ou privada onde as condições de trabalho sejam degradantes à sua pessoa, à profissão e à classe;

V - participar de eventos promovidos pelas entidades de classe, sob suas expensas ou quando subvencionados os custos referentes ao acontecimento;

VI - a competição honesta no mercado de trabalho, a proteção da propriedade intelectual sobre sua criação, o exercício de atividades condizentes com sua capacidade, experiência e especialização.

CAPÍTULO IV DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS

Art. 5º Os honorários e salários do Profissional de Administração deverão ser fixados, por escrito, antes do início do trabalho a ser realizado, levando-se em consideração, entre outros, os seguintes elementos:

I - vulto, dificuldade, complexidade, pressão de tempo e relevância dos trabalhos a executar;

II - possibilidade de ficar impedido ou proibido de realizar outros trabalhos paralelos;

III - as vantagens de que, do trabalho, se beneficiará o cliente;

IV - a forma e as condições de reajuste;

V - o fato de se tratar de locomoção na própria cidade ou para outras cidades do Estado ou do País;

VI - sua competência e renome profissional;

VII - a menor ou maior oferta de trabalho no mercado em que estiver competindo;

VIII - obediência às tabelas de honorários que, a qualquer tempo, venham a ser baixadas, pelos respectivos Conselhos Regionais de Administração, como mínimos desejáveis de remuneração.

Art. 6º É dever do Profissional de Administração requerer remuneração condigna na forma do presente código, evitando o aviltamento da categoria profissional.

CAPÍTULO V DOS DEVERES ESPECIAIS EM RELAÇÃO AOS COLEGAS

Art. 7º O Profissional de Administração deverá ter para com seus colegas a consideração, o apreço, o respeito mútuo e a solidariedade que fortaleçam a harmonia e o bom conceito da classe.

Art. 8º Com relação aos colegas, o Profissional de Administração deverá:

I - evitar desentendimentos com colegas, usando, sempre que necessário, o órgão de classe para dirimir dúvidas;

II - tratar com urbanidade e respeito os colegas representantes dos órgãos de classe, quando no exercício de suas funções, fornecendo informações e facilitando o seu desempenho;

III - na condição de representante dos órgãos de classe, tratar com respeito e urbanidade os colegas Profissionais de Administração, não se valendo dos cargos ou funções ocupados para prejudicar ou denegrir a imagem dos colegas;

IV - auxiliar a fiscalização do exercício profissional e zelar pelo cumprimento do CEPA.

Art. 9º O Profissional de Administração poderá recorrer à arbitragem do Conselho Regional de Administração nos casos de divergência de ordem profissional com colegas, quando for impossível a conciliação de interesses.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES ESPECIAIS EM RELAÇÃO À CLASSE

Art. 10 O profissional de Administração deverá observar as seguintes normas com relação à classe:

I - prestigiar as entidades de classe, propugnando pela defesa da dignidade e dos direitos profissionais, a harmonia e a coesão da categoria;

II - apoiar as iniciativas e os movimentos legítimos de defesa dos interesses da classe, participando efetivamente de seus órgãos representativos, quando solicitado ou eleito;

III - aceitar e desempenhar, com zelo e eficiência, quaisquer cargos ou funções, nas entidades de classe, justificando sua recusa quando, achar-se impossibilitado de servi-las;

IV - difundir e aprimorar a Administração como ciência e como profissão;

V - cumprir com suas obrigações junto às entidades de classe das quais participar;

VI - acatar e respeitar as deliberações dos Conselhos Federal e Regional de Administração.

CAPÍTULO VII DA FIXAÇÃO E GRADAÇÃO DAS PENAS

Art. 11 A violação aos preceitos e regras do presente Código importam na aplicação das seguintes penas, garantida a ampla defesa e o contraditório:

I - advertência escrita e reservada;

II - censura pública;

III - suspensão do exercício profissional;

IV - cancelamento do registro profissional

§ 1º Está sujeita ao reexame pelo Conselho Federal a decisão que aplicar as penalidades previstas nos incisos III e IV deste artigo.

§ 2º Os recursos contra decisões proferidas em sede de processo ético disciplinar serão regidos pelas disposições do Regulamento do Processo Ético-Disciplinar, editado pelo Conselho Federal de Administração.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ADMINISTRADOR

Art. 12 As sanções previstas no artigo anterior poderão ser mitigadas ou majoradas quando, comprovadamente, existirem circunstâncias atenuantes ou agravantes.

§ 1º Consideram-se circunstâncias atenuantes, aplicáveis exclusivamente às sanções previstas nos incisos II a IV do artigo anterior:

- a) ausência de punição anterior;
- b) infração cometida sob coação ou em cumprimento de ordem superior;
- c) retratação voluntária que guarde proporcionalidade com o ato praticado.

§ 2º Considera-se circunstância agravante:

- a) ter o profissional sofrido sanção de natureza ético-disciplinar no âmbito do Sistema CFA/CRA, nos últimos 5 (cinco) anos;

Art. 13 A imposição das penas obedecerá à gradação do art. 11.

§1º A advertência reservada será confidencial, sendo que a censura pública, a suspensão e o cancelamento de registro serão publicadas no Diário Oficial da União, bem como no site do respectivo Conselho Regional.

§2º Em caso de cancelamento ou suspensão de registro, o infrator fica obrigado à devolução da Carteira de Identidade Profissional.

Art. 14 As sanções constarão, obrigatoriamente, no registro do profissional.

Art. 15 A advertência é aplicável nos casos de:

- I – Violação de deveres e regras fundamentais deste Código;
- II – Infrações definidas nos incisos I a IX do art. 3º.

Art. 16 A censura é aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos X a XIV do art. 3º.

Art. 17 A suspensão é aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos XV a XVIII do art. 3º.

Parágrafo único. A pena de suspensão será aplicada pelo prazo de:

- a) 6 (seis) meses a um ano ao profissional que demonstrar incapacidade técnica no exercício da profissão;
- b) 1 (um) a 5 (cinco) anos, ao profissional que, no âmbito de sua atuação, for responsável, na parte técnica, por falsidade do documento, ou por dolo, em parecer ou outro documento que assinar.

Art. 18 O cancelamento é aplicável nos casos de:

- I - Infração definida no inciso XIX do art. 3º;
- II - Reincidência da mesma infração, praticada dentro do prazo de cinco anos, após a primeira.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As regras do processo ético serão disciplinadas em Regulamento específico, aprovado pelo CFA.

Art. 20 O Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Administração manterão as Comissões de Ética e Disciplina, respectivamente, objetivando o resguardo e aplicação do CEPA.

Art. 21 O profissional de Administração registrado em CRA poderá requerer desagravo público ao Conselho Regional de Administração quando atingido, pública e injustamente, no exercício de sua profissão.

Art. 22 Este Código entra em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após a data de sua publicação, cabendo ao Conselho Federal e aos Conselhos Regionais de Administração promover-lhe ampla divulgação.

Art. 23 Revoga-se o Código de Ética dos Profissionais de Administração aprovado pela Resolução Normativa CFA Nº 393, de 06 de dezembro de 2010, bem como demais disposições em contrário.

TEORIAS DE ADMINISTRAÇÃO: PLANEJAMENTO

Análise Competitiva e estratégica - Planejamento Estratégico

Quadro 1: Concepção histórica do conceito de estratégia, com base nos escritos clássicos

Autores	Diferentes pontos de vista
Chandler (1962)	Determinar objetivos organizacionais de longo prazo e adotar componentes integrados que explicam as relações entre tipos particulares de organização, estrutura e ambiente.
Ansoff (1965)	Estabelecer conjuntos de regras de decisão para orientar o comportamento organizacional como possibilidade de adaptação às modificações do ambiente econômico.
Andrews (1971)	Constituir um esquema conceitual do qual a elaboração e a formalização solapam o modelo corporativo em sua essência. Até conhecer a estratégia, não se desenha a estrutura.
Schendel e Hofer (1978)	Estabelecer os meios fundamentais para atingir os objetivos organizacionais, sujeitos a um conjunto de restrições do meio envolvente.
Miles e Snow (1978)	Responder às mudanças ambientais, analisando a relação produto-mercado. Nesse caso, a postura estratégica é de acompanhamento por mecanismos complementares; estrutura e processos organizacionais voltados à implementação da estratégia.
Porter (1985)	Estabelecer ações ofensivas ou defensivas para criar posição defensível numa indústria e, assim, enfrentar as forças competitivas e obter maior retorno sobre o investimento. Escolha racional e deliberada de um posicionamento estratégico, por meio de um sistema de atividades diferenciadas.
Mintzberg (1988)	Determinar a força mediadora entre organização e contexto: um padrão no processo de tomada de decisões organizacionais. Envolve aspectos cognitivos e sociais que condicionam a ação estratégica.

Fonte: Dados da pesquisa, 2009.

Essa forma clássica de interpretar estratégia remete-nos aos trabalhos em torno da racionalidade econômica limitada à capacidade da memória, desenvolvidos por March e Simon (1981), numa perspectiva ambiental de equilíbrio e adaptação (ROULEAU; SEGUIN, 1995), o que nos faz pensar que a discussão sobre estratégia tenha se iniciado, implicitamente, antes de Chandler (1962) cunhar o termo numa perspectiva sistêmica, onde estão os principais escritos estratégicos.

Em 1965, Ansoff desenvolve uma outra perspectiva, na qual a estratégia é vista como ações e decisões voltadas ao comportamento organizacional. Ao comparar os estudos de Ansoff (1965) aos de Chandler (1962), constata-se uma mudança no campo de análise sob o mesmo foco orientador. Pode-se considerar que ocorreu uma evolução nesse período de estudos, ao focalizar estratégia no campo organizacional sob a ótica econômica, determinando e relevando a não preocupação exclusivamente com o campo econômico, mas à gestão enquanto processo em busca dos melhores resultados. Os autores utilizam uma ênfase conceitual diferente para estratégia, apesar de se reconhecer certo grau de complementaridade ao longo do tempo.

Schendel e Hofer (1978) seguem a proposta de Ansoff (1965), inovando a compreensão de estratégia ao deslocarem o termo “regras para a ação” para “meios para cometer a ação”, em busca dos resultados da organização. Aqui, a discussão está centrada na visão interna (conteúdo e tarefas) para a interação da organização com o ambiente externo (processo). De acordo com os autores, a estratégia descreve as características fundamentais do ajuste que uma organização realiza entre suas competências, recursos, oportunidades e ameaças do ambiente externo, de forma a atingir seus objetivos.

Em relação ao contexto sistêmico que envolve a organização, Schendel e Hofer (1978) reconhecem a interferência do ambiente na eficácia da estratégia delineada. Porém, Ansoff (1965) traz a ideia de ecossistema, indicando possibilidades de o ambiente oferecer elementos para o equilíbrio dos agentes.

Schendel e Hofer (1978), no entanto, ao se referirem ao ambiente, observam que esse condiciona a participação ou não de alguns agentes, por meio de elementos de restrição, que precisam ser “controlados”.

Miles e Snow (1978), por sua vez, focalizam o processo de adaptação organizacional através da interrelação de estratégia, estrutura e processos, que dão origem a um modelo de análise da estratégia formado por dois elementos básicos. Um é a abordagem geral do processo de adaptação, especificando as principais linhas de decisão que a empresa deve tomar para se manter alinhada e ajustada ao seu ambiente.

O outro elemento é uma tipologia organizacional, retratando os diferentes padrões de comportamento adaptativo utilizados pelas empresas.

A tipologia proposta por Miles e Snow (1978) classifica as unidades de negócio em quatro categorias (prospectoras, defensoras, analisadoras e reativas), com vistas a trazer o conceito de estratégia atrelado aos mecanismos reativos da organização. O objetivo final era fazer com que a organização visualizasse as forças presentes no ambiente e se antecipasse ao “jogo do mercado”, que traz forças que condicionam o ingresso dos competidores e, também, determina as condições de permanência daqueles que já estão inseridos no “jogo.” (MILES *et al*, 1978).

No entanto, foi com os estudos de Porter, em 1980, que essa discussão ganhou dimensão e importância na gestão das organizações. Porter (1985), após estudar a concorrência na indústria, observou que o mercado apresentava barreiras, entrada de novos competidores, bem como de mobilidade, que dificultavam a movimentação das empresas dentro de uma dada indústria. Mais do que