



AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Exercícios comentados para fixação do aprendizado.
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





CREF-16

**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA
16ª REGIÃO**

Agente de Fiscalização

EDITAL Nº 1, DE 16 DE ABRIL DE 2025

**CÓD: OP-113AB-25
7908403573400**

Língua Portuguesa

1. Organização do texto: Propósito comunicativo; Progressão temática; Paragrafação; informações implícitas	9
2. Tipos de texto (dialogal, descritivo, narrativo, injuntivo, explicativo e argumentativo).....	10
3. Gêneros discursivos	16
4. Mecanismos coesivos; Fatores de coerência textua	18
5. Citação do discurso alheio	19
6. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia e hiperonímia); Linguagem denotativa e linguagem conotativa	20
7. Conhecimento linguístico: Variação linguística	23
8. Classes de palavras: usos e adequações	25
9. Convenções da norma padrão (no âmbito da concordância, da regência, da ortografia e da acentuação gráfica)	32
10. Organização do período simples e do período composto.....	39
11. Pontuação	43

Raciocínio Lógico

1. Estruturas Lógicas E Lógica Proposicional: Proposições E Conectivos Lógicos. Tabelas Verdade. Equivalências E Implicações Lógicas	51
2. Quantificadores Lógicos.....	55
3. Lógica De Argumentação: Argumentos Válidos E Inválidos. Silogismos.....	56
4. Diagramas Lógicos	60
5. Sequências Lógicas: Progressões Aritméticas E Geométricas. Padrões Numéricos E Alfabéticos	61
6. Regra De Três	62
7. Porcentagem	64
8. Probabilidades	66
9. Análise Combinatória E Contagem.....	67
10. Problemas De Raciocínio Quantitativo	72

Informática

1. Conhecimentos básicos de sistemas operacionais para computadores (Windows 11); Manipulação de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões; Windows Explorer	79
2. procedimentos de backup	83
3. Google Documentos (conhecimentos básicos; edição e formatação de textos), Google Planilhas (Conhecimentos básicos; criação de planilhas e gráficos; uso de fórmulas e funções; configurar página; impressão; formatação; obtenção de dados externos).....	84
4. Navegadores web (Microsoft Edge versão 133 e versões superiores; Mozilla Firefox versão 135 e versões superiores; Google Chrome versão 133 e versões superiores)	85
5. Hardware: noções básicas sobre componentes físicos de computadores	93
6. Conceito de vírus, Worms, malware e pragas virtuais	93

Noções de Ética no Serviço Público

1. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e seu Anexo): Das Regras Deontológicas, Dos Principais Deveres do Servidor Público, Das Vedações ao Servidor Público, Das Comissões De Ética	99
2. Regimento Interno do CREF16/RN.....	101
3. Resolução CREF16/RN nº 081/2023	116

Noções de Direito Constitucional

1. Constituição Federal de 1988; Conceito de constituição, direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à informação; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos	121
2. Administração Pública (Capítulo VII, Constituição Federal de 1988 e atualizações).....	134
3. Contribuições de interesse das categorias profissionais ou econômicas.....	140
4. Das finanças públicas	143
5. Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária	150

Noções de Direito Administrativo

1. Princípios expressos da Administração Pública	155
2. Poderes administrativos.....	165
3. Atos administrativos	172
4. Processo Administrativo Federal e Lei 9.784/99	186
5. Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/92 e alterações realizadas pela Lei nº 14.230, de 2021	192
6. Noções de Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 14.133/21	202
7. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei 13.709/18.....	246

Noções de Administração

1. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público, administração Indireta.....	265
2. Qualidade no Serviço Público - Lei 13.460/2017: serviço público adequado; direitos básicos e deveres dos usuários; das manifestações dos usuários de serviços públicos; das ouvidorias.....	271
3. Elaboração de documentos oficiais; Manual de Redação da Presidência da República	274
4. Processo Organizacional (planejamento estratégico, organização, liderança, execução e controle).....	285

Legislação Específica

1. Lei nº 9.696/1998 (com as alterações e inclusões da LEI Nº 14.386/22).....	295
2. Lei nº 12.514/11 (com as alterações da Lei 14.195/21)	298
3. Lei nº 12.197/10	299
4. Lei nº 6.839/80	299

5. Resoluções do CONFEF: Resolução CONFEF Nº 448/22 - Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Federal de Educação Física – CONFEF.....	300
6. Resolução CONFEF Nº 046/2002 - Dispõe sobre a Intervenção do Profissional de Educação Física e respectivas competências e define os seus campos de atuação profissional.....	315
7. Resolução CONFEF Nº 508/23 - Dispõe sobre o Código de Ética Profissional do Sistema CONFEF/CREFs	320
8. Resolução CONFEF Nº 509/23 - Dispõe sobre o Código Processual de Ética do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Educação Física	325
9. Resolução CONFEF Nº 511/23 - Dispõe sobre o Código de Processo de Responsabilização da Pessoa Jurídica	339
10. Resolução CONFEF Nº 488/23 - Dispõe sobre a atuação profissional dos Profissionais de Educação Física	351
11. Resolução CONFEF Nº 433/21 - Dispõe sobre o procedimento para inscrição profissional no âmbito do Sistema CONFEF/CREFs	353
12. Resolução CONFEF nº 434/2021 - Dispõe sobre os documentos necessários para o registro profissional no âmbito do Sistema CONFEF/CREFs	353
13. Resolução CONFEF Nº 477/23 - Dispõe sobre a inscrição, registro, baixa, cancelamento e demais procedimentos referentes às pessoas jurídicas no Sistema CO N F E F/ C R E F s	355
14. Resolução CONFEF Nº 535/24 - Aprova o Manual de Fiscalização do Sistema CONFEF/CREFs	360
15. Resolução CONFEF Nº 548/24 - Dispõe sobre a dosimetria das sanções ético-disciplinares aplicadas no Sistema CONFEF/CREFs aos Profissionais de Educação Física	366
16. Resolução CONFEF Nº 542/24 - Regulamenta os serviços de atividades físicas e do desporto prestados por Profissional de Educação Física à distância através dos meios de tecnologia da informação e da comunicação.	367
17. Resolução CONFEF Nº 510/23 - Dispõe sobre a regulamentação do inciso IV do art. 2 da Lei nº 9.696/1998	370
18. Resoluções do CREF16/RN: Resolução CREF16 Nº 084-2023 - Dispõe sobre a identificação adequada, clara e inequívoca entre Profissionais e estagiários de Educação Física, no ambiente da prática profissional na jurisdição do CREF16RN	372
19. Resolução CREF16 Nº 082-2023 - Dispõe sobre a criação e homologação do Regimento Interno das Câmaras Permanentes e Provisórias do CREF16	373
20. Resolução CREF16 Nº 074.2022 - Dispõe sobre o procedimento de Interdição e Desinterdição de Pessoas Jurídicas pelo CREF16/RN	378
21. Resolução CREF16 Nº 069.2022 - Autônomo Localizado	379
22. Resolução CREF16 Nº 047.2020 - Atribuições dos Profissionais de Ed. Física RT's	380

LÍNGUA PORTUGUESA

ORGANIZAÇÃO DO TEXTO: PROPÓSITO COMUNICATIVO; PROGRESSÃO TEMÁTICA; PARAGRAFAÇÃO; INFORMAÇÕES IMPLÍCITAS

Organização do Texto: Estruturas Essenciais para a Produção Textual

A organização de um texto é um dos aspectos mais importantes para garantir que a mensagem seja transmitida de forma clara, coerente e eficaz. Para que um texto seja bem compreendido pelo leitor, ele precisa seguir uma estrutura bem definida, respeitando critérios como propósito comunicativo, progressão temática, paragrafação e o uso de informações implícitas. Esses elementos garantem que o conteúdo seja organizado de maneira lógica e fluida, tornando a leitura mais agradável e compreensível.

Propósito Comunicativo: A Intenção por Trás do Texto

Todo texto possui um propósito comunicativo, ou seja, uma intenção principal que orienta sua estrutura e seu conteúdo. O propósito comunicativo varia de acordo com o gênero textual e o contexto em que o texto é produzido e lido.

Alguns exemplos de propósitos comunicativos incluem:

- **Informar:** transmitir dados e fatos de maneira objetiva, como em notícias e relatórios.
- **Explicar:** esclarecer um conceito ou fenômeno, como ocorre nos textos científicos e didáticos.
- **Argumentar:** persuadir o leitor a adotar um ponto de vista, como em artigos de opinião e dissertações argumentativas.
- **Instruir:** orientar sobre como realizar algo, como ocorre nos manuais e receitas.
- **Entreter:** provocar emoção ou diversão, como nos textos literários e narrativos.

A escolha do propósito comunicativo influencia diretamente a linguagem utilizada no texto. Um artigo acadêmico, por exemplo, adota uma linguagem formal e objetiva, enquanto um conto pode utilizar recursos subjetivos e estilísticos para envolver o leitor.

Progressão Temática: A Organização das Ideias no Texto

A progressão temática refere-se à forma como as informações são organizadas dentro do texto para garantir que a leitura seja fluida e coerente. Para que um texto seja compreendido com facilidade, ele deve apresentar uma estrutura lógica, onde cada nova informação se conecta com a anterior, criando um fluxo contínuo de ideias.

Existem diferentes tipos de progressão temática:

1. Progressão por Tópico – O texto apresenta um tema central e, ao longo do desenvolvimento, cada parágrafo aborda um novo aspecto desse tema. Essa é uma estrutura comum em textos expositivos e acadêmicos.

2. Progressão Linear – A informação introduzida em um parágrafo é retomada e desenvolvida no parágrafo seguinte, criando uma continuidade sequencial. Esse tipo de progressão é muito usado em narrativas e dissertações argumentativas.

3. Progressão por Tópico Derivado – Um tema central é apresentado e, a partir dele, surgem diferentes subtemas que são explorados separadamente ao longo do texto. Esse modelo é comum em textos jornalísticos e relatórios.

Uma boa progressão temática evita repetições desnecessárias e lacunas na argumentação, garantindo que o leitor compreenda a mensagem sem dificuldades.

Paragrafação: A Estruturação do Texto em Blocos de Sentido

A paragrafação é a divisão do texto em parágrafos, e sua função é organizar as ideias de forma clara e lógica. Cada parágrafo deve apresentar uma ideia central, que pode ser desenvolvida com explicações, exemplos e argumentos.

Os parágrafos podem ser classificados em diferentes tipos, dependendo da função que desempenham no texto:

- **Parágrafo de introdução:** apresenta o tema do texto e, em textos argumentativos, pode conter a tese a ser defendida.
- **Parágrafos de desenvolvimento:** aprofundam a ideia central, apresentando explicações, dados, exemplos ou argumentos.
- **Parágrafo de conclusão:** encerra o texto, retomando as ideias principais e reforçando a mensagem transmitida.

A divisão adequada dos parágrafos torna o texto mais organizado e evita que o leitor se perca durante a leitura. Um texto sem paragrafação adequada pode parecer confuso e cansativo.

Informações Implícitas: O Que Não Está Dito Diretamente no Texto

As informações implícitas são aquelas que não são expressas diretamente no texto, mas podem ser inferidas pelo leitor a partir do contexto, do conhecimento prévio e dos elementos linguísticos utilizados pelo autor.

O uso de informações implícitas pode tornar o texto mais sofisticado e estimulante, pois exige que o leitor participe ativamente da interpretação do conteúdo. Esse recurso é amplamente utilizado em textos literários, crônicas, charges, propagandas e discursos persuasivos.

Alguns exemplos de informações implícitas incluem:

- **Ironia:** quando o autor diz algo, mas pretende que o leitor compreenda o oposto.
- **Pressuposição:** informações que já são dadas como conhecidas pelo autor e que não precisam ser explicadas diretamente.
- **Subentendidos:** ideias que podem ser inferidas a partir do contexto, sem que estejam explicitamente declaradas.

Por exemplo, em uma manchete como: “Após nova política econômica, preços disparam nos supermercados”, há uma informação implícita de que a política econômica pode ter causado o aumento dos preços, mesmo que isso não tenha sido dito diretamente.

A interpretação das informações implícitas exige um leitor atento e crítico, capaz de perceber os sentidos subjacentes do texto e de contextualizar a mensagem com base em seus conhecimentos prévios.

A organização do texto é um fator essencial para garantir que a mensagem seja compreendida de forma clara e objetiva. O propósito comunicativo define a intenção do texto, a progressão temática assegura que as ideias sejam desenvolvidas de forma lógica, a paragrafação estrutura o conteúdo em blocos coesos e as informações implícitas enriquecem a comunicação, estimulando a interpretação do leitor.

TIPOS DE TEXTO (DIALOGAL, DESCRITIVO, NARRATIVO, INJUNTIVO, EXPLICATIVO E ARGUMENTATIVO)

A comunicação escrita e oral assume diferentes formas dependendo do objetivo e do contexto em que ocorre. Para garantir a clareza da mensagem e a eficiência na transmissão das informações, os textos podem ser classificados em diferentes tipos textuais, cada um com características específicas. Esses tipos não se confundem com os gêneros textuais, que são formas mais amplas de organização da comunicação (como contos, notícias, artigos e crônicas), mas sim com estruturas textuais padronizadas, que seguem determinadas regras linguísticas e discursivas.

Os seis principais tipos textuais são: dialogal, descritivo, narrativo, injuntivo, explicativo e argumentativo. Cada um deles possui uma função distinta na construção do discurso e é utilizado em diferentes situações do cotidiano. Alguns textos combinam mais de um tipo textual, dependendo da intenção do autor. Um romance, por exemplo, pode conter trechos narrativos, descritivos e dialogais, enquanto um manual de instruções combina elementos explicativos e injuntivos.

A Diferença Entre Tipos Textuais e Gêneros Textuais

Embora os tipos textuais sejam categorias mais amplas baseadas em características linguísticas e estruturais, os gêneros textuais representam formas concretas de uso desses tipos na comunicação. Enquanto o tipo textual narrativo está presente em contos, romances e fábulas, o tipo textual argumentativo é característico de editoriais, dissertações e artigos de opinião.

A seguir, veremos as características e as aplicações de cada tipo de texto, compreendendo suas funções e como são utilizados na vida cotidiana e acadêmica. O reconhecimento desses tipos é essencial tanto para a produção textual quanto para a interpretação de diferentes materiais escritos e orais.

TEXTO DIALOGAL

O texto dialogal é caracterizado pela interação direta entre dois ou mais interlocutores, seja na oralidade ou na escrita. Ele ocorre quando há uma troca de falas, podendo se manifestar em diversos contextos comunicativos, como conversas

informais, entrevistas, peças teatrais, roteiros cinematográficos e até em trechos de narrativas literárias. Seu principal objetivo é estabelecer um intercâmbio de informações, ideias ou sentimentos entre os participantes da comunicação.

Diferente dos textos predominantemente expositivos ou narrativos, o texto dialogal se constrói a partir da alternância de enunciadores, sendo marcado por turnos de fala e elementos discursivos que refletem a oralidade, como interrupções, perguntas, expressões de surpresa e variações no tom de voz. Embora o diálogo ocorra de forma mais natural na linguagem falada, ele também pode ser estruturado na escrita, especialmente em obras literárias e peças teatrais.

Características do Texto Dialogal

Os textos dialogais possuem algumas características específicas que os diferenciam de outros tipos textuais:

1. Presença de interlocutores – O diálogo é construído pela interação entre duas ou mais pessoas, que alternam suas falas ao longo do discurso.

2. Uso de marcas linguísticas da oralidade – Em situações informais, podem aparecer gírias, repetições, pausas e interjeições que simulam a espontaneidade da fala cotidiana.

3. Turnos de fala – Cada participante do diálogo tem sua vez de falar, criando uma estrutura interativa que pode ser organizada por meio de travessões, aspas ou marcas gráficas específicas.

4. Perguntas e respostas – O diálogo frequentemente contém perguntas, respostas, afirmações e negações, favorecendo a interação entre os interlocutores.

5. Uso de pronomes de tratamento – Dependendo do contexto e do grau de formalidade, pode haver o uso de pronomes como “você”, “senhor(a)”, “doutor”, entre outros.

Exemplos de Texto Dialogal

O texto dialogal pode se manifestar de diversas formas no cotidiano e em produções escritas. A seguir, alguns exemplos típicos:

Conversas do dia a dia: — Oi, como você está?
— Estou bem, e você? — Tudo certo! Vamos sair hoje?

Diálogos em narrativas literárias: — Você tem certeza de que esse é o caminho certo? — perguntou João, olhando ao redor.
— Sim, claro! — respondeu Maria. — Eu já estive aqui antes.

Entrevistas: Entrevistador: Como foi o início da sua carreira?
Entrevistado: Foi desafiador, mas aprendi muito nesse período.

Peças teatrais e roteiros cinematográficos:
Personagem 1: Eu preciso te contar uma coisa muito importante.
Personagem 2: O que foi? Está me deixando preocupado!

A Oralidade e a Escrita no Discurso Dialogal

Embora o diálogo seja mais comum na oralidade, ele também aparece na escrita, adaptando-se a diferentes gêneros textuais. Quando transposto para o texto escrito, o diálogo pode ser apresentado de diferentes formas:

1. **Direto:** O diálogo aparece fielmente reproduzido, com as falas dos interlocutores separadas por travessões ou aspas.

2. **Indireto:** As falas dos personagens são narradas pelo autor, sem a transcrição exata do diálogo. Exemplo: João perguntou a Maria se ela tinha certeza sobre o caminho, e ela respondeu que sim.

3. **Indireto livre:** Mistura elementos do discurso direto e indireto, permitindo que os pensamentos dos personagens apareçam no meio da narração, sem marcação explícita. Exemplo: João olhava ao redor. Mas será que esse era o caminho certo? Maria parecia confiante.

O texto dialogal é uma das formas mais dinâmicas de comunicação, permitindo a interação direta entre os participantes do discurso. Ele pode se manifestar de maneira espontânea na oralidade ou ser cuidadosamente estruturado na escrita, como em obras literárias e roteiros. Seu reconhecimento e compreensão são fundamentais para a interpretação de textos narrativos, entrevistas, peças teatrais e até mesmo interações digitais, como mensagens em redes sociais.

TEXTO DESCRITIVO

O texto descritivo tem como principal objetivo apresentar detalhadamente as características de pessoas, objetos, ambientes, situações ou sentimentos. Ele busca criar uma imagem mental no leitor, permitindo que ele visualize e compreenda aquilo que está sendo descrito. Para isso, utiliza uma linguagem rica em detalhes, explorando sentidos como visão, tato, olfato, paladar e audição.

Esse tipo de texto pode aparecer de forma independente ou como parte de outros textos, como narrativas e reportagens. Ele pode ser objetivo, quando se limita a descrever características concretas e verificáveis (como em descrições técnicas e científicas), ou subjetivo, quando envolve impressões e emoções do autor (como em textos literários e poéticos).

Características do Texto Descritivo

O texto descritivo apresenta algumas marcas linguísticas e estruturais que o diferenciam de outros tipos textuais:

1. Uso de adjetivos e advérbios – São empregados para qualificar e detalhar os elementos descritos.
2. Emprego de verbos de estado e de ligação – Como “ser”, “estar”, “parecer” e “ficar”, que ajudam a caracterizar os elementos descritos.
3. Foco na visualização e nos sentidos – As descrições utilizam recursos que estimulam os sentidos do leitor, tornando a cena mais vívida.
4. Predomínio do tempo presente ou pretérito imperfeito – Esses tempos verbais são comuns porque indicam permanência ou continuidade das características descritas.
5. Uso de comparações e metáforas – Quando a descrição é subjetiva, é comum o uso de figuras de linguagem para enfatizar características e criar imagens mais expressivas.

Exemplos de Texto Descritivo

A descrição pode estar presente em diferentes contextos e gêneros textuais, como romances, relatórios, anúncios publicitários e artigos científicos. A seguir, alguns exemplos de aplicação desse tipo textual:

Descrição objetiva:

O quarto media aproximadamente quatro metros por três. As paredes eram pintadas de branco, e uma única janela permitia a entrada da luz natural. Sobre a mesa, havia um computador e diversos livros empilhados.

Descrição subjetiva:

O quarto parecia um refúgio de tranquilidade. A luz suave atravessava a janela, iluminando os livros dispersos sobre a mesa, como se aguardassem ansiosamente para serem lidos.

Descrição em textos narrativos:

A velha cabana de madeira erguia-se solitária no alto da colina. As paredes, desgastadas pelo tempo, revelavam rachaduras profundas. O vento assobiava entre as frestas, trazendo consigo o cheiro úmido de terra molhada.

Descrição em anúncios publicitários:

Descubra o novo smartphone X! Com tela infinita, câmera de alta resolução e um design sofisticado, ele é a escolha perfeita para quem busca tecnologia e elegância em um só produto.

Tipos de Descrição

A descrição pode assumir diferentes formas, dependendo da intenção do autor e do contexto em que é utilizada:

- **Descrição estática:** Apresenta os elementos sem a necessidade de movimento ou mudança. É muito usada em descrições de paisagens e objetos.

O jardim era um mosaico de cores vibrantes, com flores amarelas e lilases que se destacavam no gramado verde intenso.

- **Descrição dinâmica:** Os elementos são descritos em movimento, criando uma sensação de ação.

As ondas quebravam contra as rochas, espirrando água salgada pelo ar enquanto os pescadores lançavam suas redes ao mar.

- **Descrição objetiva:** Baseia-se em características reais e verificáveis, sem a interferência de sentimentos ou opiniões do autor.

A Torre Eiffel tem 330 metros de altura e está localizada em Paris, na França. Foi inaugurada em 1889 e é feita de ferro forjado.

- **Descrição subjetiva:** Expressa a percepção do autor, carregada de emoção e subjetividade.

A Torre Eiffel ergue-se majestosamente contra o céu parisiense, como um símbolo eterno de romantismo e encanto.

Função e Aplicações do Texto Descritivo

O texto descritivo pode ter várias funções dentro da comunicação, sendo utilizado para diferentes finalidades:

- Na literatura: Criar atmosferas e aprofundar a caracterização de personagens e cenários.
- Na publicidade: Destacar qualidades de produtos e serviços.

- Na ciência e na tecnologia: Detalhar características de objetos, fenômenos ou processos de forma técnica e precisa.
- Na polícia e na perícia criminal: Relatar características de cenas e suspeitos.

O texto descritivo é essencial para enriquecer a comunicação, permitindo que o leitor visualize com precisão aquilo que está sendo apresentado. Seu uso se estende desde a literatura até áreas técnicas, científicas e publicitárias. Saber reconhecer e produzir descrições bem estruturadas é uma habilidade importante para diversas situações comunicativas.

TEXTO NARRATIVO

O texto narrativo é um dos mais utilizados na comunicação humana e tem como principal característica relatar eventos em sequência, sejam eles reais ou fictícios. A narração pode ser encontrada em contos, romances, crônicas, fábulas, biografias, reportagens e até mesmo em relatos cotidianos. Seu objetivo é contar uma história, apresentando personagens, tempo, espaço e um enredo que se desenrola ao longo do texto.

A narrativa pode assumir diferentes formas e estilos, desde histórias curtas e diretas até enredos complexos e cheios de reviravoltas. Em qualquer caso, um bom texto narrativo envolve o leitor ao criar uma trama coerente e envolvente, despertando sua curiosidade e emoção.

Características do Texto Narrativo

Para que um texto seja considerado narrativo, ele deve apresentar alguns elementos fundamentais:

1. Presença de um narrador – A história é contada sob uma determinada perspectiva, podendo ser um narrador personagem (participante da história) ou um narrador observador (externo à trama).
2. Personagens – São os agentes da narrativa, podendo ser protagonistas (personagem principal), antagonistas (oponentes do protagonista) ou personagens secundários.
3. Tempo – Indica quando a história acontece. Pode ser cronológico, seguindo uma sequência linear de acontecimentos, ou psicológico, refletindo a percepção subjetiva dos personagens sobre o tempo.
4. Espaço – Refere-se ao ambiente onde a narrativa se desenrola, podendo ser um local físico (cidade, casa, floresta) ou psicológico (pensamentos e emoções dos personagens).
5. Enredo – É a sequência dos eventos que compõem a história, estruturada em introdução, desenvolvimento, clímax e desfecho.

Estrutura do Texto Narrativo

O texto narrativo segue uma estrutura básica que organiza os acontecimentos e orienta a leitura:

1. Introdução: Apresenta os personagens, o tempo e o espaço da narrativa, preparando o leitor para a história.
2. Desenvolvimento: É onde a ação acontece. Conflitos, desafios e acontecimentos importantes começam a se desenrolar.
3. Clímax: O ponto alto da história, onde ocorre o momento de maior tensão ou emoção.
4. Desfecho: Conclusão da narrativa, podendo trazer uma resolução para o conflito ou deixar um final em aberto.

Tipos de Narrador

A forma como a história é contada pode variar dependendo do tipo de narrador escolhido:

- Narrador em primeira pessoa: O narrador participa da história e conta os acontecimentos sob sua perspectiva. Exemplo: “Eu caminhava pela rua escura quando ouvi um barulho atrás de mim.”
- Narrador em terceira pessoa onisciente: Ele sabe tudo sobre a história, incluindo os pensamentos e sentimentos dos personagens. Exemplo: “João hesitou antes de abrir a carta. Ele sabia que aquela mensagem mudaria sua vida para sempre.”
- Narrador em terceira pessoa observador: Relata os fatos de maneira neutra, sem conhecer os pensamentos dos personagens. Exemplo: “Maria entrou na sala e olhou ao redor. Todos pareciam surpresos com sua chegada.”

Exemplos de Texto Narrativo

A narração pode estar presente em diferentes tipos de textos, desde histórias fictícias até relatos do cotidiano. Veja alguns exemplos:

Conto literário:

O velho pescador lançou a rede ao mar mais uma vez. O sol já se punha, e ele sabia que aquela seria sua última tentativa do dia. Quando puxou a rede, sentiu um peso inesperado...

Notícia:

Na última quarta-feira, uma criança foi resgatada após ficar presa em um bueiro por duas horas. Os bombeiros agiram rapidamente e conseguiram salvá-la sem ferimentos.

Biografia:

Albert Einstein nasceu em 1879, na Alemanha. Desde criança, demonstrava grande interesse por matemática e física. Sua teoria da relatividade revolucionou a ciência no século XX.

Relato pessoal:

No meu primeiro dia de aula, eu estava nervoso. Entrei na sala devagar, procurando um lugar para me sentar. Quando a professora sorriu para mim, senti que tudo ficaria bem.

Função do Texto Narrativo e Sua Importância

A narração desempenha um papel fundamental na comunicação, pois permite que as experiências sejam transmitidas e compartilhadas de forma envolvente. Além de entreter, o texto narrativo pode:

- Transmitir valores e ensinamentos (como em fábulas e parábolas);
- Registrar fatos históricos (como em biografias e reportagens);
- Estimular a imaginação e a criatividade (como na literatura de ficção);
- Criar empatia e conexão emocional com o leitor.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURAS LÓGICAS E LÓGICA PROPOSICIONAL: PROPOSIÇÕES E CONECTIVOS LÓGICOS. TABELAS VERDADE. EQUIVALÊNCIAS E IMPLICAÇÕES LÓGICAS

Um predicado é uma sentença que contém um número limitado de variáveis e se torna uma proposição quando são dados valores às variáveis matemáticas e propriedades quaisquer a outros tipos.

Um predicado, de modo geral, indica uma relação entre objetos de uma afirmação ou contexto.

Considerando o que se conhece da língua portuguesa e, intuitivamente, predicados dão qualidade aos sujeitos, relacionam os sujeitos e relacionam os sujeitos aos objetos.

Para tal, são usados os conectivos lógicos $\neg, \Rightarrow, \rightarrow, \wedge, \vee$, mais objetos, predicados, variáveis e quantificadores.

Os objetos podem ser concretos, abstratos ou fictícios, únicos (atômicos) ou compostos.

Logo, é um tipo que pode ser desde uma peça sólida, um número complexo até uma afirmação criada para justificar um raciocínio e que não tenha existência real!

Os argumentos apresentam da lógica dos predicados dizem respeito, também, àqueles da lógica proposicional, mas adicionando as qualidades ao sujeito.

As palavras que relacionam os objetos são usadas como quantificadores, como um objeto está sobre outro, um é maior que o outro, a cor de um é diferente da cor do outro; e, com o uso dos conectivos, as sentenças ficam mais complexas.

Por exemplo, podemos escrever que um objeto é maior que outro e eles têm cores diferentes.

Somando as variáveis aos objetos com predicados, as variáveis definem e estabelecem fatos relativos aos objetos em um dado contexto.

Vamos examinar as características de argumentos e sentenças lógicas para adentrarmos no uso de quantificadores.

No livro Discurso do Método de René Descartes, encontramos a afirmação: “(1ª parte): “...a diversidade de nossas opiniões não provém do fato de serem uns mais racionais que outros, mas somente de conduzirmos nossos pensamentos por vias diversas e não considerarmos as mesmas coisas. Pois não é suficiente ter o espírito bom, o principal é aplicá-lo bem.”

Cabe aqui, uma rápida revisão de conceitos, como o de **argumento**, que é a afirmação de que um grupo de proposições gera uma proposição final, que é consequência das primeiras. São ideias lógicas que se relacionam com o propósito de esclarecer pontos de pensamento, teorias, dúvidas.

Seguindo a ideia do princípio para o fim, a proposição é o início e o argumento o fim de uma explanação ou raciocínio, portanto essencial para um pensamento lógico.

A proposição ou sentença a é uma oração declarativa que poderá ser classificada somente em verdadeira ou falsa, com sentido completo, tem sujeito e predicado.

Por exemplo, e usando informações multidisciplinares, são proposições:

I – A água é uma molécula polar;

II – A membrana plasmática é lipoprotéica.

Observe que os exemplos acima seguem as condições essenciais que uma proposição deve seguir, i.e., dois axiomas fundamentais da lógica, [1] o princípio da não contradição e [2] o princípio do terceiro excluído, como já citado.

O princípio da não contradição afirma que uma proposição não ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

O princípio do terceiro excluído afirma que toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, jamais uma terceira opção.

Após essa pequena revisão de conceitos, que representaram os tipos de argumentos chamados válidos, vamos especificar os conceitos para construir argumento inválidos, falaciosos ou sofisma.

PROPOSIÇÕES SIMPLES E COMPOSTAS

Para se construir as premissas ou hipóteses em um argumento válido logicamente, as premissas têm extensão maior que a conclusão. A primeira premissa é chamada de maior é a mais abrangente, e a menor, a segunda, possui o sujeito da conclusão para o silogismo; e das conclusões, temos que:

I – De duas premissas negativas, nada se conclui;

II – De duas premissas afirmativas não pode haver conclusão negativa;

III – A conclusão segue sempre a premissa mais fraca;

IV – De duas premissas particulares, nada se conclui.

As premissas funcionam como proposições e podem ser do tipo simples ou composta. As compostas são formadas por duas ou mais proposições simples interligadas por um “conectivo”.

Uma proposição/premissa é toda oração declarativa que pode ser classificada em verdadeira ou falsa ou ainda, um conjunto de palavras ou símbolos que exprimem um pensamento de sentido completo.

Características de uma proposição:

I – Tem sujeito e predicado;

II – É declarativa (não é exclamativa nem interrogativa);

III – Tem um, e somente um, dos dois valores lógicos: ou é verdadeira ou é falsa.

É regida por princípios ou axiomas:

I – Princípio da não contradição: uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

II – Princípio do terceiro excluído: toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, isto é, verifica-se sempre um destes casos e nunca um terceiro.

Exemplos:

- A água é uma substância polar.
- A membrana plasmática é lipoprotéica.
- As premissas podem ser unidas via conectivos mostrados na tabela abaixo e já mostrado acima. São eles:

Proposição	Forma	Símbolo
Negação	Não	$\neg$
Disjunção não exclusiva	ou	$\vee$
Conjunção	e	$\wedge$
Condicional	Se... então	$\rightarrow$
Bicondicional	Se e somente se	$\leftrightarrow$

TABELAS VERDADE

As tabelas-verdade são ferramentas utilizadas para analisar as possíveis combinações de valores lógicos (verdadeiro ou falso) das proposições. Elas permitem compreender o comportamento lógico de operadores como negação, conjunção e disjunção, facilitando a verificação da validade de proposições compostas. Abaixo, apresentamos as tabelas-verdade para cada operador,

1. Negação

A partir de uma proposição p qualquer, pode-se construir outra, a negação de p , cujo símbolo é $\neg p$.

Exemplos:

A água é uma substância não polar.

A membrana plasmática é não lipoprotéica.

Tabela-verdade para p e $\neg p$.

p	$\neg p$
V	F
F	V

Os símbolos lógicos para construção de proposições compostas são: $\wedge$ (lê-se e) e $\vee$ (lê-se ou).

2. Conectivo $\wedge$:

Colocando o conectivo $\wedge$ entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \wedge q$, denominada conjunção das sentenças.

Exemplos:

p : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.

q : o aminoácido fenilalanina é apolar.

$p \wedge q$: substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica e o aminoácido fenilalanina é apolar.

Tabela-verdade para a conjunção

Axioma: a conjunção é verdadeira se, e somente se, ambas as proposições são verdadeiras; se ao menos uma delas for falsa, a conjunção é falsa.

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

3. Conectivo $\vee$:

Colocando o conectivo $\vee$ entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \vee q$, denominada disjunção das sentenças.

Exemplos:

p : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.

q : substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.

$p \vee q$: substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica ou substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.

Tabela-verdade para a disjunção

Axioma: a disjunção é verdadeira se ao menos das duas proposições for verdadeira; se ambas forem falsas, então a disjunção é falsa.

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

Símbolos lógicos para sentenças condicionais são: se ...então... (símbolo $\rightarrow$); ...se, e somente se, ... (símbolo $\leftrightarrow$).

4. Condicional $\rightarrow$

O condicional $\rightarrow$ colocado entre p e q , obtém-se uma nova proposição $p \rightarrow q$, que se lê: se p então q , ' p é condição necessária para q ' e ' q é condição suficiente para p '

p é chamada antecedente e q é chamada de consequente.

Exemplos:

p : o colesterol é apolar.

q : o colesterol penetra a bicamada lipídica.

$p \rightarrow q$: se o colesterol é apolar, então o colesterol penetra a bicamada lipídica.

Tabela-verdade para a condicional $\rightarrow$

Axioma: o condicional $p \rightarrow q$ é falsa somente quando p é verdadeira e q é falsa, caso contrário, $p \rightarrow q$ é verdadeira.

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

5. Bicondicional $\leftrightarrow$

O bicondicional $\leftrightarrow$ colocado entre p e q , obtém-se uma nova proposição $p \leftrightarrow q$ que se lê: p se, somente se, q , ' q é condição necessária e suficiente para p ' e 'se p , então q e reciprocamente'.

Exemplos:

p : o colesterol é uma substância apolar.

q : o colesterol não é solúvel em água.

$p \leftrightarrow q$: o colesterol é uma substância apolar se, e somente se, o colesterol não é solúvel em água.

Tabela-verdade para a bicondicional $\leftrightarrow$

Axioma: o bicondicional $\leftrightarrow$ é verdadeiro somente quando p e q são ambas verdadeiras ou ambas são falsas.

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

EQUIVALÊNCIAS

O nome equivalência deriva de igualdade ou coisas que se equivalem, e dentro de coisas, entenda-se também, raciocínio.

Em termos de lógica, se duas proposições possuem o mesmo resultado para suas tabelas-verdade, elas são ditas equivalentes e se escreve $p=q$. o caso mais simples se verifica na negação da negação de uma proposição, i.e., $\sim(\sim p)$. como exemplo veja a tabela-verdade abaixo.

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

Logo, $\sim(p \vee q)$ e $\sim p \wedge \sim q$, são proposições equivalentes.

Temos, dentro do raciocínio lógico as equivalências básicas cujas deduções são lógicas e diretas:

I – $p \wedge p = p$

II – $p \vee p = p$

III – $p \wedge q = q \wedge p$

$$IV - p \vee q = q \vee p$$

Para mostrar a lógica simples das sentenças acima, pense que, para (I), se algo escrevermos que *estudar matemática é bom* e que *estudar matemática é bom*, logicamente, deduzimos que *estudar matemática é bom!!*

Leis de Morgan

Dentro das equivalências, existem as equivalências ou leis de De Morgan, que se referem às negações das proposições do tipo *negação da conjunção* e sua equivalência com a disjunção, assim como *negação da disjunção* e sua equivalência com a conjunção, como segue:

$$\sim(p \wedge q) = \sim p \vee \sim q$$

$$\sim(p \vee q) = \sim p \wedge \sim q$$

IMPLICAÇÕES

Uma proposição $P(p,q,r,...)$ implica logicamente ou apenas implica uma proposição $Q(p,q,r,...)$ se $Q(p,q,r,...)$ é verdadeira (V) todas as vezes que $P(p,q,r,...)$ é verdadeira (V), ou seja, a proposição P implica a proposição Q , quando a condicional $P \rightarrow Q$ for uma tautologia.

Representamos a implicação com o símbolo " $\Rightarrow$ ", simbolicamente temos:

$$P(p,q,r,...) \Rightarrow Q(p,q,r,...).$$

A não ocorrência de VF na tabela verdade de $P \rightarrow Q$, ou ainda que o valor lógico da condicional $P \rightarrow Q$ será sempre V, ou então que $P \rightarrow Q$ é uma tautologia.

Observação: Os símbolos " $\rightarrow$ " e " $\Rightarrow$ " são completamente distintos. O primeiro (" $\rightarrow$ ") representa a condicional, que é um conectivo. O segundo (" $\Rightarrow$ ") representa a relação de implicação lógica que pode ou não existir entre duas proposições.

Exemplo:

A tabela verdade da condicional $(p \wedge q) \rightarrow (p \leftrightarrow q)$ será:

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

Portanto, $(p \wedge q) \rightarrow (p \leftrightarrow q)$ é uma tautologia, por isso $(p \wedge q) \Rightarrow (p \leftrightarrow q)$.

Em particular:

– Toda proposição implica uma Tautologia: $p \Rightarrow p \vee \sim p$

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

– Somente uma contradição implica uma contradição: $p \wedge \sim p \Rightarrow p \vee \sim p \Rightarrow p \wedge \sim p$

p	$\sim p$	$p \wedge \sim p$	$p \vee \sim p \Rightarrow p \wedge \sim p$
V	F	F	F
F	V	F	F

Propriedades da Implicação Lógica

A implicação lógica goza das propriedades reflexiva e transitiva:

Reflexiva: $P(p, q, r, \dots) \Rightarrow P(p, q, r, \dots)$

Uma proposição complexa implica ela mesma.

Transitiva: Se $P(p, q, r, \dots) \Rightarrow Q(p, q, r, \dots)$ e $Q(p, q, r, \dots) \Rightarrow R(p, q, r, \dots)$, então $P(p, q, r, \dots) \Rightarrow R(p, q, r, \dots)$

Se $P \Rightarrow Q$ e $Q \Rightarrow R$, então $P \Rightarrow R$.

Exemplificação e Regras de Inferência

Inferência é o ato de derivar conclusões lógicas de proposições conhecidas ou decididamente verdadeiras. Em outras palavras: é a obtenção de novas proposições a partir de proposições verdadeiras já existentes. Vejamos as regras de inferência obtidas da implicação lógica:

1 – A tabela verdade das proposições $p \wedge q$, $p \vee q$, $p \leftrightarrow q$ é:

p	q	$p \wedge q$	$p \vee q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V
V	F	F	V	F
F	V	F	V	F
F	F	F	F	V

A proposição “ $p \wedge q$ ” é verdadeira (V) somente na 1ª linha, e também nesta linha as proposições “ $p \vee q$ ” e “ $p \rightarrow q$ ” também são. Logo a primeira proposição IMPLICA cada uma das outras duas proposições.

Então:

$$p \wedge q \Rightarrow p \vee q$$

$$p \wedge q \Rightarrow p \rightarrow q$$

A tabela acima também demonstram as importantes Regras de Inferência:

Adição – $p \Rightarrow p \vee q$ e $q \Rightarrow p \vee q$

Simplificação – $p \wedge q \Rightarrow p$ e $p \wedge q \Rightarrow q$

2 – A tabela verdade das proposições $p \leftrightarrow q$, $p \rightarrow q$ e $q \rightarrow p$, é:

L	p	q	$p \leftrightarrow q$	$p \rightarrow q$	$q \rightarrow p$
1ª	V	V	V	V	V
2ª	V	F	F	F	V
3ª	F	V	F	V	F
4ª	F	F	V	V	V

A proposição “ $p \leftrightarrow q$ ” é verdadeira (V) na 1ª e 4ª linha e as proposições “ $p \rightarrow q$ ” e “ $q \rightarrow p$ ” também são verdadeiras. Logo a primeira proposição IMPLICA cada uma das outras duas proposições. Então:

$$p \leftrightarrow q \Rightarrow p \rightarrow q \text{ e } p \leftrightarrow q \Rightarrow q \rightarrow p$$

3 – Dada a proposição: $(p \vee q) \wedge \sim p$ sua tabela verdade é:

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

Esta proposição é verdadeira somente na 3ª linha e nesta linha a proposição “q” também verdadeira, logo subsiste a IMPLICAÇÃO LÓGICA, denominada Regra do Silogismo disjuntivo. $(p \vee q) \wedge \sim p \Rightarrow q$

É válido também: $(p \vee q) \wedge \sim q \Rightarrow p$

4 – A tabela verdade da proposição $(p \rightarrow q) \wedge p$ é:

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

A proposição é verdadeira somente na 1ª linha, e nesta linha a proposição “q” também é verdadeira, logo subsiste a IMPLICAÇÃO LÓGICA, também denominada Regra de Modus ponens.

$$(p \rightarrow q) \wedge p \Rightarrow q$$

5 – A tabela verdade das proposições $(p \rightarrow q) \wedge \sim q$ e $\sim p$ é:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SISTEMAS OPERACIONAIS PARA COMPUTADORES (WINDOWS 11); MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS; TIPOS DE ARQUIVOS E SUAS EXTENSÕES; WINDOWS EXPLORER

O Microsoft Windows 11 representa a mais recente iteração da famosa série de sistemas operacionais da Microsoft.

Lançado como sucessor do Windows 10, o Windows 11 foi projetado para oferecer uma experiência de usuário aprimorada, juntamente com melhorias no desempenho, segurança e funcionalidades.

Além disso, a Microsoft introduziu uma série de mudanças no design, tornando o Windows 11 visualmente distinto em relação às versões anteriores.

Recursos do Windows 11

– **Nova interface de usuário:** o Windows 11 traz uma interface de usuário redesenhada, com um novo menu Iniciar no centro da barra de tarefas, cantos arredondados, ícones renovados e uma barra de tarefas simplificada. Essa mudança visa fornecer uma aparência mais moderna e coesa.

– **Compatibilidade de aplicativos:** o Windows 11 é projetado para ser compatível com a maioria dos aplicativos e programas disponíveis para o Windows 10. Além disso, a Microsoft trabalhou para melhorar a compatibilidade com aplicativos Android por meio da Microsoft Store.

– **Desempenho aprimorado:** a Microsoft afirma que o Windows 11 oferece melhor desempenho em comparação com seu antecessor, graças a otimizações no núcleo do sistema operacional e suporte a hardware mais recente.

– **Mudanças no Snap Layouts e Snap Groups:** as funcionalidades de organização de janelas no Windows 11 foram aprimoradas com o Snap Layouts e Snap Groups, facilitando a organização de aplicativos e janelas abertas em vários monitores.

– **Widgets:** o Windows 11 introduz widgets que fornecem informações personalizadas, como notícias, clima e calendário, diretamente na área de trabalho.

– **Integração do Microsoft Teams:** o Microsoft Teams é integrado ao sistema operacional, facilitando a comunicação e a colaboração.

– **Suporte a jogos:** o Windows 11 oferece suporte aprimorado para jogos com o DirectX 12 Ultimate e o Auto HDR, proporcionando uma experiência de jogo mais imersiva.

– **Requisitos de Hardware:** o Windows 11 introduziu requisitos de hardware mais rígidos em comparação com o Windows 10. Para aproveitar todos os recursos, os dispositivos devem atender a determinadas especificações, incluindo TPM 2.0 e Secure Boot.

É importante mencionar que, além do Windows 11, a Microsoft pode ter lançado versões superiores do sistema operacional no momento em que este texto foi escrito. Como com qualquer sistema operacional, as versões posteriores geralmente buscam aprimorar a experiência do usuário, a segurança e a compatibilidade com hardware e software mais recentes.

O Windows 11 representa uma evolução na família de sistemas operacionais da Microsoft, introduzindo mudanças significativas na interface do usuário e aprimoramentos no desempenho, enquanto mantém a compatibilidade com a maioria dos aplicativos e programas usados no Windows 10.

— Atalhos de teclado

O Windows 11, como seus predecessores, oferece uma variedade de atalhos de teclado que facilitam a navegação e a realização de tarefas comuns.

Aqui estão alguns atalhos úteis do teclado para o Windows 11:

1. Tecla Windows: a tecla com o logotipo do Windows, geralmente localizada no canto inferior esquerdo do teclado, é usada em conjunto com outras teclas para realizar várias ações, como abrir o menu Iniciar, alternar entre aplicativos e acessar a barra de tarefas.

2. Tecla Windows + D: minimiza ou restaura todas as janelas, levando você de volta à área de trabalho. Pressionando novamente, você pode restaurar as janelas ao seu estado anterior.

3. Tecla Windows + E: abre o Explorador de Arquivos, permitindo que você navegue pelos arquivos e pastas do seu computador.

4. Tecla Windows + L: bloqueia o computador, exigindo a senha ou o PIN para desbloqueá-lo.

5. Tecla Windows + Tab: abre o novo centro de tarefas, onde você pode visualizar e alternar entre os aplicativos abertos de forma mais visual.

6. Tecla Windows + PrtScn: tira uma captura de tela da tela atual e a salva na pasta “Capturas de tela” na biblioteca de imagens.

7. Tecla Windows + S: abre a pesquisa do Windows, permitindo que você pesquise rapidamente por arquivos, aplicativos e configurações.

8. Tecla Windows + X: abre o menu de contexto do sistema, que fornece acesso rápido a funções como o Gerenciador de Dispositivos, Painel de Controle e Prompt de Comando.

9. Tecla Alt + Tab: alterna entre os aplicativos abertos. Mantenha a tecla Alt pressionada e pressione Tab repetidamente para percorrer a lista de aplicativos.

10. Tecla Windows + Números (1 a 9): abre ou alterna para os aplicativos fixados na barra de tarefas, com base na ordem em que estão fixados.

11. Tecla Alt + F4: fecha o aplicativo ativo ou a janela atual.

12. Tecla Windows + Ctrl + D: Cria uma nova área de trabalho virtual. Você pode alternar entre essas áreas de trabalho virtuais usando a Tecla Windows + Ctrl + Seta para a Esquerda/Direita.

— **Área de trabalho (exibir, classificar, atualizar, resolução da tela, gadgets) e menu iniciar (documentos, imagens, computador, painel de controle, dispositivos e impressoras, programa padrão, ajuda e suporte, desligar, todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse)**

Área de Trabalho (Desktop)

A área de trabalho é a tela principal do Windows 11, onde você interage com seu computador. É um espaço para organizar ícones, aplicativos e janelas. Você pode personalizar a área de trabalho, mudar o papel de parede e ajustar a resolução da tela para atender às suas preferências.

Exibir e Classificar na Área de Trabalho

Você pode ajustar a forma como os itens na área de trabalho são exibidos e organizados. Isso inclui a opção de exibir ícones maiores ou menores e classificar automaticamente os ícones por nome, data de modificação, tipo e outros critérios.

Atualizar a Área de Trabalho

A opção de atualizar a área de trabalho permite que você reorganize e atualize a exibição de ícones e pastas semelhante ao que aconteceria se você pressionasse a tecla F5 no Explorador de Arquivos.

Resolução da Tela na Área de Trabalho

A resolução da tela afeta a clareza e o tamanho dos elementos na área de trabalho. Você pode ajustar a resolução nas configurações de exibição para adequá-la ao seu monitor.

Gadgets

Os gadgets eram pequenos aplicativos ou widgets que podiam ser colocados na área de trabalho do Windows, oferecendo funcionalidades como previsão do tempo, relógios e notícias em tempo real. No entanto, a Microsoft descontinuou oficialmente os gadgets no Windows 11.

Menu Iniciar

O menu Iniciar é o ponto central do sistema operacional Windows, onde você pode acessar aplicativos, documentos, configurações e mais.

Documentos, Imagens e Computador

Esses são atalhos frequentemente encontrados no menu Iniciar que direcionam você para pastas específicas, como “Documentos” (onde você pode acessar seus documentos), “Imagens” (para suas fotos) e “Computador” (que fornece acesso ao Explorador de Arquivos e aos dispositivos).

Painel de Controle

O Painel de Controle é um local onde você pode personalizar e ajustar configurações do sistema, como rede, segurança, dispositivos, programas padrão e muito mais.

Dispositivos e Impressoras

Nesta seção, você pode gerenciar e configurar dispositivos conectados ao seu computador, como impressoras e scanners.

Programa Padrão

Você pode definir os programas padrão para tarefas específicas no Windows, como abrir links da web, reproduzir mídia ou visualizar fotos.

Ajuda e Suporte

Esta opção no menu Iniciar oferece acesso a recursos de ajuda e suporte, onde você pode encontrar informações e soluções para problemas comuns do sistema.

Desligar

Usado para desligar ou reiniciar o computador.

Menus Rápidos ou Suspensos, Painéis, Listas, Caixa de Pesquisa, Ícones e Janelas

Esses elementos representam diferentes formas de interação com o menu Iniciar e a área de trabalho, como menus suspensos, painéis de acesso rápido, listas de aplicativos, caixas de pesquisa para encontrar programas e ícones e janelas para acessar aplicativos e documentos.

Teclado e/ou Mouse

Esses são dispositivos de entrada padrão para interagir com o Windows 11. Você pode personalizar as configurações do teclado e do mouse para atender às suas preferências de uso.

Usar e Configurar

Você pode personalizar a área de trabalho, o menu Iniciar e outros aspectos do Windows 11 para atender às suas necessidades e preferências, tornando o sistema operacional mais eficiente e produtivo para você.

A área de trabalho e o menu Iniciar são partes fundamentais do ambiente de trabalho do Windows 11, e compreender como usá-los e personalizá-los é essencial para uma experiência de usuário eficiente e personalizada.

— **Propriedades da barra de tarefas e do menu iniciar e gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse**

Propriedades da Barra de Tarefas

A Barra de Tarefas no Windows 11 é uma parte importante da interface do usuário. Para acessar suas propriedades, clique com o botão direito em uma área vazia da Barra de Tarefas. Você pode alterar suas configurações, como a localização da Barra de Tarefas (superior, inferior, esquerda ou direita), agrupamento de aplicativos, opções de notificação e muito mais.

Menu Iniciar

O Menu Iniciar é onde você inicia aplicativos, acessa documentos, configurações e outros recursos. Para personalizar o Menu Iniciar, clique com o botão direito no botão Iniciar e escolha “Personalizar”. Você pode ajustar o layout, escolher quais aplicativos aparecem e adicionar grupos de aplicativos.

Gerenciador de Tarefas

O Gerenciador de Tarefas é uma ferramenta que permite visualizar e controlar os aplicativos e processos em execução no seu computador. Você pode abrir o Gerenciador de Tarefas pressionando Ctrl + Shift + Esc ou Ctrl + Alt + Delete e escolhendo “Gerenciador de Tarefas”.

Trabalhando com as Propriedades

Para saber trabalhar com as propriedades da Barra de Tarefas e do Menu Iniciar, é importante entender como acessá-las e como ajustar as configurações para atender às suas preferências.

Exibir, Alterar e Organizar

Nas propriedades da Barra de Tarefas, você pode exibir, alterar e organizar a posição dos ícones e a forma como eles são agrupados. No Menu Iniciar, você pode alterar a exibição de aplicativos, organizar grupos e ajustar o layout.

Identificar, Usar e Fechar Programas

Na Barra de Tarefas, você pode identificar aplicativos por seus ícones e usá-los para alternar entre programas em execução. Para fechar um programa, clique com o botão direito no ícone e escolha “Fechar” ou clique no “X” na janela do aplicativo.

Utilizar as Partes da Janela (Botões, Painéis, Listas, Caixa de Pesquisa, Caixas de Marcação, Menus, Ícones, Etc.):

Nas janelas do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas, você encontrará diversos elementos, como botões para abrir aplicativos, painéis de configuração, listas de aplicativos, caixas de pesquisa para encontrar programas, caixas de marcação para selecionar itens, menus de contexto para opções adicionais e ícones representando programas e processos.

Teclado e/ou Mouse

Tanto o teclado quanto o mouse são essenciais para interagir com as propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e o Gerenciador de Tarefas. Você pode usar o mouse para clicar, arrastar e soltar elementos, enquanto o teclado permite atalhos, como pressionar a tecla Windows ou combinações de teclas para acessar rapidamente funções.

Configurar as Propriedades

Para configurar as propriedades da Barra de Tarefas e do Menu Iniciar, clique com o botão direito nas áreas apropriadas e selecione “Propriedades”. A partir daí, você pode personalizar várias opções de exibição e comportamento.

Entender e saber trabalhar com as propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e o Gerenciador de Tarefas é crucial para personalizar a interface do seu sistema Windows 11 e otimizar sua eficiência na execução de aplicativos e tarefas.

O uso do teclado e do mouse desempenha um papel fundamental nesse processo.

— **Janelas para facilitar a navegação no windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, painel de controle e lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones**

Janelas para Facilitar a Navegação no Windows

As janelas são as principais interfaces usadas para interagir com o Windows. Elas permitem que você visualize, abra, edite e organize seus arquivos, pastas e aplicativos.

Trabalho com Arquivos, Pastas e Bibliotecas

O Windows permite que você crie, edite, copie, mova e organize arquivos em pastas e bibliotecas. As bibliotecas são coleções virtuais que agrupam arquivos de diferentes locais para facilitar o acesso e a organização.

Painel de Controle

O Painel de Controle é uma área central para configurar e personalizar seu sistema operacional. Nele, você pode ajustar configurações de rede, segurança, contas de usuário, dispositivos e muito mais.

Lixeira

A Lixeira é uma pasta especial onde os arquivos excluídos são temporariamente armazenados antes de serem permanentemente removidos. Ela oferece uma camada de segurança caso você exclua algo acidentalmente.

Saber Exibir, Alterar e Organizar Ambientes

Para exibir e organizar ambientes no Windows, você pode abrir pastas, bibliotecas ou aplicativos em janelas separadas. Você pode alterar o tamanho, a posição e o layout dessas janelas para melhor atender às suas necessidades.

Identificar, Usar e Configurar Componentes da Janela

As janelas do Windows consistem em vários componentes, como a barra de título (onde você encontra o nome da janela e os botões de minimizar, maximizar e fechar), a barra de ferramentas, barras de rolagem, menus de contexto e ícones. Identificar, usar e configurar esses componentes é essencial para a eficiência na navegação.

Menus, Barras de Ferramentas e Ícones

Os menus de contexto, presentes ao clicar com o botão direito em itens, fornecem opções adicionais. As barras de ferramentas contêm atalhos para funções comuns. Os ícones representam programas, pastas ou arquivos e podem ser clicados ou arrastados para realizar ações.

Configurar

A capacidade de configurar elementos da janela, como a barra de ferramentas e os ícones, permite personalizar o ambiente de trabalho para atender às suas preferências e necessidades específicas.

O Windows oferece uma variedade de ferramentas e recursos para facilitar a navegação, a organização de arquivos e a personalização da interface.

Compreender como exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar esses elementos, bem como os componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones, é fundamental para uma experiência de usuário eficaz e personalizada.

O conhecimento desses elementos torna a utilização do sistema mais eficiente e produtiva.

— **Usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse**

Usar as funcionalidades das Janelas, Programas e Aplicativos

Ao interagir com janelas, programas e aplicativos no Windows, você tem várias funcionalidades à sua disposição para facilitar tarefas comuns e personalizar sua experiência.

Partes da Janela

As partes da janela incluem vários componentes, como a barra de título (com botões de minimizar, maximizar e fechar), barras de ferramentas, barras de rolagem, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus de contexto e ícones. Essas partes desempenham funções específicas para interagir com o programa ou aplicativo em questão.

Teclado e/ou Mouse

Tanto o teclado quanto o mouse desempenham papéis essenciais na interação com janelas, programas e aplicativos.

O Mouse permite que você clique, arraste e solte elementos da janela, como ícones, barras de rolagem e botões. Ele também é usado para selecionar e arrastar itens.

O Teclado oferece atalhos de teclas para várias funcionalidades. Por exemplo, combinações de teclas como Ctrl+C (copiar), Ctrl+V (colar), Alt+Tab (alternar entre aplicativos), e muitos outros são usados para realizar ações de maneira mais rápida.

Funcionalidades Comuns

Algumas funcionalidades comuns incluem:

- **Minimizar:** reduz a janela para um ícone na Barra de Tarefas.
- **Maximizar:** expande a janela para ocupar toda a tela.
- **Fechar:** encerra a janela ou o programa.
- **Barras de Ferramentas:** fornecem atalhos para funções comuns.
- **Barras de Rolagem:** permitem rolar o conteúdo da janela.
- **Caixa de Pesquisa:** facilita a busca de itens dentro de uma janela ou aplicativo.
- **Caixas de Marcação:** usadas para selecionar ou desmarcar itens em listas.
- **Menus de Contexto:** exibem opções adicionais ao clicar com o botão direito em um item.
- **Ícones:** Representam aplicativos, pastas ou arquivos e podem ser clicados ou arrastados para realizar ações.

Personalização e Eficiência

Entender essas funcionalidades e partes da janela permite personalizar seu ambiente de trabalho para atender às suas preferências e trabalhar com eficiência. A combinação de teclado e mouse oferece flexibilidade na execução de tarefas comuns e no controle de janelas e aplicativos.

As funcionalidades das janelas, programas e aplicativos no Windows podem ser utilizadas efetivamente com o uso adequado das partes da janela, teclado e mouse. A compreensão desses elementos torna a interação com o sistema mais eficiente e personalizada, aumentando a produtividade durante as atividades do dia a dia.

— **Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos**

Realizar Ações e Operações

— **Localizar:** localizar arquivos e pastas é essencial para encontrar rapidamente o que você precisa. Você pode usar a caixa de pesquisa na barra de tarefas ou dentro de pastas específicas para isso.

— **Copiar:** copiar permite duplicar arquivos ou pastas. Use Ctrl+C (atalho do teclado) ou o botão direito do mouse e selecione "Copiar."

— **Mover:** mover envolve transferir arquivos ou pastas de um local para outro. Use Ctrl+X para recortar e Ctrl+V para colar em um novo local.

— **Criar:** você pode criar novas pastas ou arquivos. Use o botão direito do mouse e escolha "Novo" para criar.

— **Criar Atalhos:** atalhos são links para arquivos ou pastas em outros locais. Crie atalhos arrastando o ícone com o botão direito do mouse e escolha "Criar atalho."

— **Criptografar:** criptografar arquivos protege seu conteúdo. Você pode usar a criptografia de arquivo para manter informações confidenciais seguras.

— **Ocultar:** você pode ocultar arquivos ou pastas para que não sejam visíveis na visualização padrão. Use as opções de ocultar no menu de propriedades.

— **Excluir:** excluir remove arquivos e pastas permanentemente. Tenha cuidado, pois os arquivos excluídos geralmente não podem ser recuperados sem software de recuperação de dados.

— **Recortar:** recortar permite mover arquivos ou pastas de um local para outro. Use Ctrl+X para recortar.

— **Colar:** cole os arquivos ou pastas recortados no novo local usando Ctrl+V.

— **Renomear:** renomear permite que você altere o nome de arquivos ou pastas. Clique com o botão direito e escolha "Renomear" ou pressione F2.

— **Abrir:** abra arquivos ou pastas clicando duas vezes ou usando o botão direito e selecionando "Abrir"

— **Abrir Com:** às vezes, você deseja abrir um arquivo com um programa específico. Use "Abrir com" para selecionar o aplicativo apropriado.

— **Editar:** edite arquivos de texto ou documentos usando o software apropriado, como o Microsoft Word ou o Bloco de Notas.

NOÇÕES DE ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL (DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994 E SEU ANEXO): DAS REGRAS DEONTOLÓGICAS, DOS PRINCIPAIS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO, DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO, DAS COMISSÕES DE ÉTICA

DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que com este baixa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores ou empregados titulares de cargo efetivo ou emprego permanente.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética será comunicada à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 22 de junho de 1994, 173º da Independência e 106º da República.

ANEXO

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

CAPÍTULO I

SEÇÃO I DAS REGRAS DEONTOLÓGICAS

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora

dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV - A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa

ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

SEÇÃO II

DOS PRINCIPAIS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

i) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

l) ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

m) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

o) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

u) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

v) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

SEÇÃO III

DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

XV - É vedado ao servidor público;

a) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

g) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

j) desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

l) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

n) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;

o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

p) exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES DE ÉTICA

XVI - Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

XVII - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XVIII - À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

XIX - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XX - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XXI - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XXII - A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

XXIII - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XXIV - Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as

autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado.

XXV - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

REGIMENTO INTERNO DO CREF16/RN

RESOLUÇÃO CREF16/RN Nº 081-2023 NATAL/RN, 13 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Regional de Educação Física 16ª Região - CREF16/RN.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 16ª REGIÃO - CREF16/RN, no uso de suas atribuições, conforme dispõe o inciso IX, do art. 40 do seu estatuto;

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º-A, inciso VI da Lei nº 9.696/1998 que dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Educação Física e cria os respectivos Conselho Federal e Conselhos Regionais de Educação Física;

CONSIDERANDO, a deliberação do Plenário do CREF16/RN, em reunião ordinária de 13 de janeiro de 2023, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Regional de Educação Física da 16ª Região - CREF16/RN, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor, após homologação do Plenário do Conselho Federal de Educação Física - CONFEF e publicado no Diário Oficial da União,

Art. 3º - Fica revogando a Resolução CREF16/RN nº 001/2015.

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA ENTIDADE E SEUS FINS

CAPÍTULO I DA ENTIDADE

Art. 1º - O Conselho Regional de Educação Física da 16ª Região - CREF16/RN, dotado de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tem natureza autárquica corporativa especial, criado pela Lei Federal nº 9.696, de 1º de setembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União em 02 de setembro de 1998 e ratificado pela Lei Federal nº 14.386, de 27 de Junho de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 28 de Junho de 2022, entidade sui generis, se organiza de forma federativa com o Conselho Federal de Educação Física - CONFEF e demais Conselhos Regionais de Educação Física - CREFs como Sistema CONFEF/CREFs, constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão de Educação Física e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da profissão, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

§ 1º - O CREF16/RN, com sede e Foro na cidade de Natal RN, no edifício Mapirunga, sito à Rua Ataulfo Alves, nº 1949, Candelária, CEP: 59.064-570, Natal/RN, exerce funções executivas, deliberativas, administrativas, normativo suplementares e complementares, contenciosas e disciplinares em sua jurisdição.

§ 2º - O CREF16/RN é dotado de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial, orçamentária e política, sem qualquer vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração Pública.

§ 3º - O CREF16/RN é responsável pelo registro dos Profissionais de Educação Física e das Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços na área da atividade física, exercício físico e atividades esportivas no Estado do Rio Grande do Norte.

§ 4º - O CREF16/RN observa os princípios básicos da Administração Pública, cabendo-lhe expedir as normas internas que regulam a sua gestão.

Art. 2º - O CREF16/RN registra, normatiza, fiscaliza, julga e orienta o exercício profissional, em relação aos serviços prestados pelos Profissionais de Educação Física e pelas Pessoas Jurídicas nas áreas de atividades físicas, exercícios físicos e do desporto no âmbito da educação, saúde, esporte, cultura e lazer, atuando como órgão consultivo e normativo no Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 3º - O CREF16/RN é organizado e dirigido pelos próprios Profissionais e mantidos por estes e pelas Pessoas Jurídicas que oferecem serviço em atividades físicas, exercícios físicos e atividades esportivas com independência e autonomia, sem qualquer vínculo funcional, técnico, administrativo ou hierárquico com qualquer órgão da Administração Pública.

§ 1º - O CREF16/RN tem autonomia para administrar e gerir seus bens, serviços, recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

§ 2º - O Plenário do CREF16/RN é a instância máxima do Conselho.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE DO CREF16/RN

Art. 4º - O CREF16/RN tem por finalidade orientar e fiscalizar o exercício da profissão, zelando pela qualidade dos serviços prestados pelos Profissionais de Educação Física, em defesa da sociedade, bem como:

I- registrar e habilitar os Profissionais de Educação Física do Estado do Rio Grande do Norte ao exercício da Profissão;

II- registrar as Pessoas Jurídicas do Estado do Rio Grande do Norte que prestam ou ofereçam serviços nas áreas das atividades físicas, atividades esportivas e similares;

III- registrar título de Especialista em Educação Física no Estado do Rio Grande do Norte, nos termos das Resoluções exaradas pelo CONFEF;

IV- estabelecer normas, diretrizes e padrões exigíveis dos Profissionais ou da profissão em si, de maneira a buscar garantir o adequado exercício da profissão;

V- expedir Carteira de Identidade Profissional para os Profissionais e Certificado de Registro de Funcionamento para as Pessoas Jurídicas que ofereçam ou prestem serviços nas áreas das atividades físicas, atividades esportivas e similares no Estado do Rio Grande do Norte;

VI- fiscalizar o exercício profissional no Estado do Rio Grande do Norte;

VII- representar às autoridades competentes sobre os fatos que apurar e cuja solução ou repressão não seja de sua competência;

VIII- fiscalizar o serviço prestado e ofertado na área das atividades físicas, desportivas e similares no Estado do Rio Grande do Norte;

IX- adotar e promover todas as medidas necessárias à realização de suas finalidades;

X- elaborar a proposta de seu Regimento Interno e de eventuais alterações e submetê-las à aprovação do CONFEF;

XI- baixar, revigorar e cancelar os registros dos Profissionais de Educação Física e das Pessoas Jurídicas nele registrados;

XII- organizar, disciplinar e manter atualizado o registro dos Profissionais e das Pessoas Jurídicas que se inscrevam para exercer atividades de Educação no Estado do Rio Grande do Norte;

XIII- encaminhar mensalmente ao CONFEF a relação atualizada dos Profissionais de Educação Física e Pessoas Jurídicas registradas no Estado do Rio Grande do Norte;

XIV- aprovar a sua proposta orçamentária e autorizar a abertura de créditos adicionais e a realização de operações referentes a mutações patrimoniais;

XV- aprovar seu orçamento, encaminhando ao CONFEF até 10 de novembro, em consonância ao que dispõe o princípio da anualidade;

XVI- aprovar as respectivas modificações orçamentárias;

XVII- fiscalizar e controlar, mensalmente, suas atividades financeiras, econômicas, administrativas, contábeis e orçamentárias, garantindo seu equilíbrio financeiro;

XVIII- cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Federal nº 9.696, de 01 de setembro de 1998, das disposições da legislação aplicável, deste Regimento Interno, das Resoluções e demais atos;

XIX- julgar infrações e aplicar penalidades previstas na Lei nº 9.696/1998, neste Regimento Interno, em Resoluções e em atos normativos baixados pelo CONFEF;

XX- aprovar anualmente suas próprias contas, encaminhando-as até 31 de Maio ao CONFEF;

XXI- funcionar como Conselho Regional de Ética, conhecendo, processando e decidindo os casos que lhe forem submetidos, adotando as medidas jurídicas legais cabíveis;

XXII- propor ao CONFEF as medidas necessárias ao aprimoramento dos seus serviços e soluções de problemas relacionados ao exercício profissional;

XXIII- aprovar o seu quadro de pessoal, criar cargos e funções, fixar salários e gratificações, bem como autorizar a contratação de serviços, tudo dentro dos limites de suas receitas próprias e em observância às normas vigentes;

XXIV- manter intercâmbio com entidades congêneres e se fazer representar em organismos nacionais e internacionais relacionados ao exercício Profissional da Educação;

XXV- incentivar e contribuir para o aprimoramento técnico, científico e cultural dos Profissionais de Educação Física;

XXVI- adotar as medidas cabíveis para cobrança administrativa, inclusive, inscrevendo em dívida ativa os débitos oriundos de anuidades, contribuições, taxas, emolumentos, serviços e multas;

XXVII- cobrar as importâncias correspondentes às anuidades, às taxas e às multas perante o juízo competente quando exauridos os meios de cobrança amigável;

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988; CONCEITO DE CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES FUNDAMENTAIS; DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS; DIREITO À INFORMAÇÃO; DIREITO À VIDA, À LIBERDADE, À IGUALDADE, À SEGURANÇA E À PROPRIEDADE; DIREITOS SOCIAIS; NACIONALIDADE; CIDADANIA; GARANTIAS CONSTITUCIONAIS INDIVIDUAIS; GARANTIAS DOS DIREITOS COLETIVOS, SOCIAIS E POLÍTICOS

CONCEITO DE CONSTITUIÇÃO

Sentido sociológico; sentido político; sentido jurídico; conceito, objetos e elementos

No tocante aos sentidos sociológico, político e jurídico, são analisados pela doutrina, quando da análise das denominadas “perspectivas”¹. Mesma observação com relação ao denominado objeto.

Dando-se prosseguimento aos nossos estudos, passaremos a analisar os denominados elementos da Constituição. Tal denominação surgiu em virtude de o fato das normas constitucionais serem divididas e agrupadas em pontos específicos, com conteúdo, origem e finalidade diversos.

Conquanto haja essa divisão e o agrupamento em questão, é de se registrar que nossa doutrina é divergente com relação aos elementos da Constituição, não se podendo afirmar que uma classificação está correta e a outra errada.

Em que pese essa divergência, remetemos à clássica divisão dada pelo Ilustre Prof. José Afonso da Silva. Senão, vejamos.

a) Elementos orgânicos – estabelecem as normas que regulam a estrutura do Estado e do Poder (Títulos III e IV, da CF);

b) Elementos limitativos – dizem respeito às normas que compõem os direitos e garantias fundamentais, limitando a atuação estatal;

c) Elementos sócio ideológicos – estabelecem o compromisso da Constituição entre o Estado Individualista e o Estado intervencionista (Título VII, da CF);

d) Elementos de estabilização constitucional – são as normas constitucionais destinadas a assegurar a solução de conflitos constitucionais, a defesa da CF, do Estado e das instituições democráticas. Eles constituem os instrumentos de defesa do Estado e buscam garantir a paz social (Artigos 34 a 36, da CF);

e) Elementos formais de aplicabilidade – encontram-se nas normas que estabelecem regras de aplicação das Constituições (ADCT – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

Classificações das constituições

Registre-se que a doutrina brasileira costuma utilizar-se de variados critérios de classificação das constituições, existindo variação entre eles.

a) Quanto à origem – as Constituições poderão ser **outorgadas** (aquelas impostas pelo agente revolucionário que não recebeu do povo a legitimidade para, em nome dele, atuar), **promulgadas** (fruto do trabalho de uma Assembleia Nacional Constituinte, eleita diretamente pelo povo).

Ela é também denominada de democrática, votada ou popular), **cesaristas** (não é propriamente outorgada, nem democrática, ainda que criada com a participação popular, vez que essa visa apenas ratificar a vontade do detentor do poder).

Conhecidas também como bonapartistas) e, **pactuadas ou dualistas** (são aquelas que surgem através de um pacto entre as classes dominante e oposição).

b) Quanto à forma – as Constituições podem ser **escritas** (instrumentais) ou **costumeiras** (não escritas).

c) Quanto à extensão – elas podem ser **sintéticas** (aquelas que apenas vinculam os princípios fundamentais e estruturais do Estado. São também denominadas de concisas, breves, sumárias, sucintas ou básicas) ou **analíticas** (são as Constituições que abordam todos os assuntos que os representantes do povo entenderem por fundamentais).

São também conhecidas como amplas, extensas, largas, prolixas, longas, desenvolvidas, volumosas ou inchadas).

d) Quanto ao conteúdo – material ou formal.

e) Quanto ao modo de elaboração – as Constituições podem ser **dogmáticas** (são aquelas que consubstanciam os dogmas estruturais e fundamentais do Estado) ou **históricas** (constituem-se através de um lento e contínuo processo de formação, ao longo do tempo).

f) Quanto à alterabilidade (estabilidade) – as Constituições podem ser **rígidas** (são aquelas que exigem um processo legislativo mais dificultoso para sua alteração), **flexíveis** (o processo legislativo de sua alteração é o mesmo das normas infraconstitucionais), **semirrígidas** (são as Constituições que possuem matérias que exigem um processo de alteração mais dificultoso, enquanto outras normas não o exigem), **fixas ou silenciosas** (são as Constituições que somente podem ser alteradas por um poder de competência igual àquele que as criou), **transitoriamente flexíveis** (são as suscetíveis de reforma, com base no mesmo rito das leis comuns, mas por apenas determinado período preestabelecido), **imutáveis** (são as Constituições inalteráveis) ou **super rígidas** (são aquelas que possuem um processo legislativo diferenciado para a alteração de suas normas e, de forma excepcional, algumas matérias são imutáveis).

¹ <https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e-79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>

g) Quanto à sistemática – as Constituições podem ser divididas em **reduzidas** (aquelas que se materializam em um só instrumento legal) ou **variadas** (aquelas que se distribuem em vários textos esparsos).

h) Quanto à dogmática – **ortodoxa** (Constituição formada por uma só ideologia) ou **eclética** (formada por ideologias conciliatórias diversas).

IMPORTANTE

Segundo a maioria da doutrina, a Constituição Federal de 1988 possui a seguinte classificação: formal, rígida, dogmática, promulgada, analítica, dirigente, normativa e eclética.

<https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>

Constituição material e constituição formal

A divisão de constituição em material e formal é decorrente da adoção do critério relacionado ao **conteúdo da norma**.

Segundo esse critério, considera-se **constituição material** o conjunto de normas escritas ou não, em um documento que colaciona normas relativas à estrutura do Estado, organização do poder, bem como direitos e garantias fundamentais.

Com base nesse critério, para que a norma seja considerada materialmente constitucional **não é necessário** que ela esteja inserida no bojo da Constituição Federal, bastando versar sobre as matérias anteriormente mencionadas.

Caso determinada norma verse sobre as matérias descritas no parágrafo anterior e esteja inserida na Constituição Federal ela será considerada formal e materialmente constitucional.

Destaque-se que uma norma materialmente constitucional (p.ex., que verse sobre direito eleitoral), que não esteja inserida no bojo da Constituição Federal, poderá ser alterada por uma lei infraconstitucional, sem que haja necessidade de se observar os procedimentos mais rígidos estabelecidos para se alterar a estrutura da Magna Carta. Entretanto, isso não lhe retira o caráter de norma materialmente constitucional!

A segunda classificação quanto ao conteúdo diz respeito à **constituição formal** que é o conjunto de normas escritas, sistematizadas e reunidas em um único documento normativo, qual seja, na Constituição Federal.

Com base nesse critério, independentemente do conteúdo material da norma, **pelo simples fato de ela estar inserida na Constituição Federal**, já será considerada formalmente constitucional (§ 2º do art. 242, da CF).

Ainda que essas normas não tenham conteúdo materialmente constitucional, apenas e tão somente pelo fato de estarem inseridas no bojo da Constituição, somente poderão ser alteradas observando-se o rígido sistema de alteração das normas constitucionais.

Constituição-garantia e constituição-dirigente

Quanto à finalidade a constituição, segundo a doutrina, poderá ser dividida em constituição-garantia e constituição-dirigente.

A **constituição-garantia** (liberal, defensiva ou negativa) é um documento utilizado com a finalidade de garantir liberdades individuais, limitando-se o poder e o arbítrio estatal.

De outro vértice, a **constituição-dirigente** tem por finalidade estabelecer um tipo de Estado intervencionista, estabelecendo-se objetivos para o Estado e para a sociedade em uma perspectiva de evolução de suas estruturas.

Registre-se, por oportuno, que parcela da doutrina traz uma terceira classificação, que diz respeito à **constituição-balanço**, a qual se destina a registrar um dado período das relações de poder no Estado.

Normas constitucionais

Podemos dizer que as normas constitucionais são **normas jurídicas qualificadas**, haja vista serem dotadas de atributos característicos próprios. Dentre esses atributos que qualificam as normas constitucionais destacam-se três:

- Supremacia delas em relação às demais normas infraconstitucionais;
- Elevado grau de abstração;
- Forte dimensão política.

Não obstante existirem diversas obras doutrinárias sobre as normas constitucionais, em nosso estudo será adotada a clássica teoria do professor José Afonso da Silva, segundo a qual as normas constitucionais, quanto à sua eficácia e aplicabilidade, dividem-se em:

a) De eficácia plena – é aquela apta a produzir todos os seus efeitos jurídicos direta e **imediatamente após a entrada em vigor** do texto constitucional. Portanto, é uma norma de aplicabilidade direta, imediata e integral (p.ex.: artigos. 2º; 21; 22, dentre outros, da CF).

b) De eficácia contida – conquanto possua também **incidência imediata e direta, a eficácia não é integral**, haja vista que poderá sofrer restrições ou ampliações posteriores por parte do Poder Público. Nesse caso, para que a norma sofra essas restrições ou ampliações é imprescindível a **atuação positiva** do Poder Público, ao qual incumbirá editar norma posterior (p.ex.: artigos. 5º, LVIII; 37, I, dentre outros, da CF).

c) De eficácia limitada – referida norma, desde a promulgação da CF, produz **efeitos jurídicos reduzidos**, vez que **depende e demanda de uma atuação positiva e posterior** do legislador infraconstitucional. Para que a norma produza todos seus efeitos esperados é imprescindível que o legislador infraconstitucional edite a denominada **norma regulamentadora** (p.ex.: art. 7º, XX e XXVII, dentre outros, da CF).

Ainda que haja inércia por parte do legislador, a norma constitucional de eficácia limitada produzirá efeitos mínimos (p.ex.: impedirá que norma infraconstitucional contrária a ela seja editada, sob pena de inconstitucionalidade).

Portanto, é norma constitucional de aplicabilidade **indireta, mediata e reduzida**.

Para o professor José Afonso da Silva as normas de eficácia limitada subdividem-se em dois grupos:

c.1) Normas de princípio institutivo ou organizativo – destinadas à criação de organismos ou entidades governamentais, apresentando esquemas gerais de estruturação orgânica (p.ex.: artigos. 113; 121; dentre outros, da CF);

c.2) Normas de princípio programático – destinadas à previsão de princípios que tem a finalidade de ulterior cumprimento pelos órgãos do Estado, apresentando programas de atuação e com finalidade de efetivação de previsões sociais

do Estado, sendo que para sua concretização é imprescindível a atuação futura do Poder Público (p.ex.: artigos 196; 205; dentre outros, da CF).

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Forma, Sistema e Fundamentos da República

– Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

– Princípio Federativo

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

– Princípio Republicano

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

– Princípio do Estado Democrático de Direito

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

– Princípio da Soberania Popular

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que *“Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”*.

– Princípio da Separação dos Poderes

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejam os abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui - se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;

IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)

V - o pluralismo político.

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

Objetivos Fundamentais da República

Os Objetivos Fundamentais da República estão elencados no Artigo 3º da CF/88. Vejamos:

Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:

- I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;
- II - garantir o desenvolvimento nacional;
- III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;
- IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação..

Princípios de Direito Constitucional Internacional

Os Princípios de Direito Constitucional Internacional estão elencados no Artigo 4º da CF/88. Vejamos:

Art. 4º A República Federativa do Brasil rege - se nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:

- I - independência nacional;
- II - prevalência dos direitos humanos;
- III - autodeterminação dos povos;
- IV - não - intervenção;
- V - igualdade entre os Estados;
- VI - defesa da paz;
- VII - solução pacífica dos conflitos;
- VIII - repúdio ao terrorismo e ao racismo;
- IX - cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;
- X - concessão de asilo político.

Parágrafo único. A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino - americana de nações.

DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

Os direitos individuais estão elencados no caput do Artigo 5º da CF. São eles:

Direito à Vida

O direito à vida deve ser observado por dois prismas: o direito de permanecer vivo e o direito de uma vida digna.

O direito de permanecer vivo pode ser observado, por exemplo, na vedação à pena de morte (salvo em caso de guerra declarada).

Já o direito à uma vida digna, garante as necessidades vitais básicas, proibindo qualquer tratamento desumano como a tortura, penas de caráter perpétuo, trabalhos forçados, cruéis, etc.

Direito à Liberdade

O direito à liberdade consiste na afirmação de que ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, senão em virtude de lei. Tal dispositivo representa a consagração da autonomia privada.

Trata-se a liberdade, de direito amplo, já que compreende, dentre outros, as liberdades: de opinião, de pensamento, de locomoção, de consciência, de crença, de reunião, de associação e de expressão.

Direito à Igualdade

A igualdade, princípio fundamental proclamado pela Constituição Federal e base do princípio republicano e da democracia, deve ser encarada sob duas óticas, a igualdade material e a igualdade formal.

A igualdade formal é a identidade de direitos e deveres concedidos aos membros da coletividade por meio da norma.

Por sua vez, a igualdade material tem por finalidade a busca da equiparação dos cidadãos sob todos os aspectos, inclusive o jurídico. É a consagração da máxima de Aristóteles, para quem o princípio da igualdade consistia em tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais na medida em que eles se desigualem.

Sob o pálio da igualdade material, caberia ao Estado promover a igualdade de oportunidades por meio de políticas públicas e leis que, atentos às características dos grupos menos favorecidos, compensassem as desigualdades decorrentes do processo histórico da formação social.

Direito à Privacidade

Para o estudo do Direito Constitucional, a privacidade é gênero, do qual são espécies a intimidade, a honra, a vida privada e a imagem. De maneira que, os mesmos são invioláveis e a eles assegura-se o direito à indenização pelo dano moral ou material decorrente de sua violação.

Direito à Honra

O direito à honra almeja tutelar o conjunto de atributos pertinentes à reputação do cidadão sujeito de direitos, exatamente por tal motivo, são previstos no Código Penal.

Direito de Propriedade

É assegurado o direito de propriedade, contudo, com restrições, como por exemplo, de que se atenda à função social da propriedade. Também se enquadram como espécies de restrição do direito de propriedade, a requisição, a desapropriação, o confisco e o usucapião.

Do mesmo modo, é no direito de propriedade que se asseguram a inviolabilidade do domicílio, os direitos autorais (propriedade intelectual) e os direitos reativos à herança.

Destes direitos, emanam todos os incisos do Art. 5º, da CF/88, conforme veremos abaixo:

TÍTULO II DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo - se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

I - homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;

II - ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;

III - ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

IV - é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;

V - é assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

VI - é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII - é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva;

VIII - ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir - se de obrigação legal a todos imposta e recusar - se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;

IX - é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

X - são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

XI - a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial;(Vide Lei nº 13.105, de 2015)(Vigência)

XII - é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal;(Vide Lei nº 9.296, de 1996)

XIII - é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

XV - é livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens;

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

PRINCÍPIOS EXPRESSOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito

O vocábulo “regime jurídico administrativo” se refere às inúmeras particularidades que tornam a atuação da administração pública individualizada nos momentos em que é comparada com a atuação dos particulares de forma generalizada. Possui sentido restrito, restando-se com a serventia única de designar o conjunto de normas de direito público que caracterizam o Direito Administrativo de modo geral, estabelecendo, via de regra, prerrogativas que colocam a Administração Pública em posição privilegiada no que condiz às suas relações com os particulares, bem como restrições, que tem o fulcro de evitar que ela se distancie da perseguição que não deve cessar no sentido da consecução do bem comum.

Desta forma, de maneira presumida, o Regime Jurídico Administrativo passa a atuar na busca da consecução de interesses coletivos por meio dos quais a Administração usufrui de vantagens não extensivas aos particulares de modo geral, como é o caso do poder de desapropriar um imóvel, por exemplo. Assim sendo, a Administração Pública não pode abrir mão desses fins públicos, ou seja, ao agente público não é lícito, sem a autorização da lei, transigir, negociar, renunciar, ou seja, dispor de qualquer forma de interesses públicos, ainda que sejam aqueles cujos equivalentes no âmbito privado, seriam considerados via de regra disponíveis, como o direito de cobrar uma pensão alimentícia, por exemplo.

Nesse sentido, pode-se afirmar que a supremacia do interesse público se encontra evadida de justificativas para a concessão de prerrogativas, ao passo que a indisponibilidade de tal interesse, por sua vez, passa a impor a estipulação de restrições e sujeições à atuação administrativa, sendo estes os princípios da Administração Pública, que nesse estudo, trataremos especificamente dos Princípios Expressos e Implícitos de modo geral.

— Princípios Expressos da Administração Pública

Princípio da Legalidade

Surgido na era do Estado de Direito, o Princípio da Legalidade possui o condão de vincular toda a atuação do Poder Público, seja de forma administrativa, jurisdicional, ou legislativa. É considerado uma das principais garantias protetivas dos direitos individuais no sistema democrático, na medida em que a lei é confeccionada por intermédio dos representantes do povo e seu conteúdo passa a limitar toda a atuação estatal de forma geral.

Na seara do direito administrativo, a principal determinação advinda do Princípio da Legalidade é a de que a atividade administrativa seja exercida com observância exata dos parâmetros da lei, ou seja, a administração somente poderá

agir quando estiver devidamente autorizada por lei, dentro dos limites estabelecidos por lei, vindo, por conseguinte, a seguir o procedimento que a lei exigir.

O Princípio da Legalidade, segundo a doutrina clássica, se desdobra em duas dimensões fundamentais ou subprincípios, sendo eles: o Princípio da supremacia da lei (primazia da lei ou da legalidade em sentido negativo); e o Princípio da reserva legal (ou da legalidade em sentido positivo). Vejamos:

De acordo com os contemporâneos juristas Ricardo Alexandre e João de Deus, o **princípio da supremacia da lei**, pode ser conceituado da seguinte forma:

O princípio da supremacia da lei, ou legalidade em sentido negativo, representa uma limitação à atuação da Administração, na medida em que ela não pode contrariar o disposto na lei. Trata-se de uma consequência natural da posição de superioridade que a lei ocupa no ordenamento jurídico em relação ao ato administrativo. (2.017, ALEXANDRE e DEUS, p. 103).

Entende-se, desta forma, que o princípio da supremacia da lei, ou legalidade em sentido negativo, impõe limitações ao poder de atuação da Administração, tendo em vista que esta não pode agir em desconformidade com a lei, uma vez que a lei se encontra em posição de superioridade no ordenamento jurídico em relação ao ato administrativo como um todo. Exemplo: no ato de desapropriação por utilidade pública, caso exista atuação que não atenda ao interesse público, estará presente o vício de desvio de poder ou de finalidade, que torna o ato plenamente nulo.

Em relação ao **princípio da reserva legal, ou da legalidade em sentido positivo**, infere-se que não basta que o ato administrativo simplesmente não contrarie a lei, não sendo *contra legem*, e nem mesmo de ele pode ir além da lei *praeter legem*, ou seja, o ato administrativo só pode ser praticado segundo a lei *secundum legem*. Por esta razão, denota-se que o princípio da reserva legal ou da legalidade em sentido positivo, se encontra dotado do poder de condicionar a validade do ato administrativo à prévia autorização legal de forma geral, uma vez que no entendimento do ilustre Hely Lopes Meirelles, na administração pública não há liberdade nem vontade pessoal, pois, ao passo que na seara particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública, apenas é permitido fazer o que a lei disponibiliza e autoriza.

Pondera-se que em decorrência do princípio da legalidade, não pode a Administração Pública, por mero ato administrativo, permitir a concessão por meio de seus agentes, de direitos de quaisquer espécies e nem mesmo criar obrigações ou impor vedações aos administrados, uma vez que para executar tais medidas, ela depende de lei. No entanto, de acordo com Celso Antônio Bandeira de Mello, existem algumas restrições excepcionais ao princípio da legalidade no ordenamento jurídico brasileiro, sendo elas: as medidas provisórias, o estado de defesa e o estado de sítio.

Em resumo, temos:

– **Origem:** Surgiu com o Estado de Direito e possui como objetivo, proteger os direitos individuais em face da atuação do Estado;

– **A atividade administrativa deve exercida dentro dos limites que a lei estabelecer** e seguindo o procedimento que a lei exigir, devendo ser autorizada por lei para que tenha eficácia;

– **Dimensões:** Princípio da supremacia da lei (primazia da lei ou legalidade em sentido negativo); e Princípio da reserva legal (legalidade em sentido positivo);

– **Aplicação na esfera prática** (exemplos): Necessidade de previsão legal para exigência de exame psicotécnico ou imposição de limite de idade em concurso público, ausência da possibilidade de decreto autônomo na concessão de direitos e imposição de obrigações a terceiros, subordinação de atos administrativos vinculados e atos administrativos discricionários;

– **Aplicação na esfera teórica:** Ao passo que no âmbito particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na administração pública só é permitido fazer o que a lei devidamente autorizar;

– **Legalidade:** o ato administrativo deve estar em total conformidade com a lei e com o Direito, fato que amplia a seara do controle de legalidade;

– **Exceções existentes:** medida provisória, estado de defesa e estado de sítio.

Princípio da Impessoalidade

É o princípio por meio do qual todos os agentes públicos devem cumprir a lei de ofício de maneira impessoal, ainda que, em decorrência de suas convicções pessoais, políticas e ideológicas, considerem a norma injusta.

Esse princípio possui quatro significados diferentes. São eles: a finalidade pública, a isonomia, a imputação ao órgão ou entidade administrativa dos atos praticados pelos seus servidores e a proibição de utilização de propaganda oficial para promoção pessoal de agentes públicos.

Pondera-se que a Administração Pública não pode deixar de buscar a consecução do interesse público e nem tampouco, a conservação do patrimônio público, uma vez que tal busca possui caráter institucional, devendo ser independente dos interesses pessoais dos ocupantes dos cargos que são exercidos em conluio as atividades administrativas, ou seja, nesta acepção da impessoalidade, os fins públicos, na forma determinada em lei, seja de forma expressa ou implícita, devem ser perseguidos independentemente da pessoa que exerce a função pública.

Pelo motivo retro mencionado, boa parte da doutrina considera implicitamente inserido no princípio da impessoalidade, o princípio da finalidade, posto que se por ventura, o agente público vier a praticar o ato administrativo sem interesse público, visando tão somente satisfazer interesse privado, tal ato sofrerá desvio de finalidade, vindo, por esse motivo a ser invalidado.

É importante ressaltar também que o princípio da impessoalidade traz o foco da análise para o administrado. Assim sendo, independente da pessoa que esteja se relacionando com a administração, o tratamento deverá ser sempre de forma igual para todos. Desta maneira, a exigência de impessoalidade advém do princípio da isonomia, vindo a repercutir na exigência de licitação prévia às contratações a ser realizadas pela Administração; na vedação ao nepotismo, de acordo com o

disposto na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal; no respeito à ordem cronológica para pagamento dos precatórios, dentre outros fatores.

Outro ponto importante que merece destaque acerca da acepção do princípio da impessoalidade, diz respeito à imputação da atuação administrativa ao Estado, e não aos agentes públicos que a colocam em prática. Assim sendo, as realizações estatais não são imputadas ao agente público que as praticou, mas sim ao ente ou entidade em nome de quem foram produzidas tais realizações.

Por fim, merece destaque um outro ponto importante do princípio da impessoalidade que se encontra relacionado à proibição da utilização de propaganda oficial com o fito de promoção pessoal de agentes públicos. Sendo a publicidade oficial, custeada com recursos públicos, deverá possuir como único propósito o caráter educativo e informativo da população como um todo, o que, assim sendo, não se permitirá que paralelamente a estes objetivos o gestor utilize a publicidade oficial de forma direta, com o objetivo de promover a sua figura pública.

Lamentavelmente, agindo em contramão ao princípio da impessoalidade, nota-se com frequência a utilização da propaganda oficial como meio de promoção pessoal de agentes públicos, agindo como se a satisfação do interesse público não lhes fosse uma obrigação. Entretanto, em combate a tais atos, com o fulcro de restringir a promoção pessoal de agentes públicos, por intermédio de propaganda financiada exclusivamente com os cofres públicos, o art. 37, § 1.º, da Constituição Federal, em socorro à população, determina:

Art. 37. [...]

§ 1.º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Desta maneira, em respeito ao mencionado texto constitucional, ressalta-se que a propaganda anunciando a disponibilização de um recente serviço ou o primórdio de funcionamento de uma nova escola, por exemplo, é legítima, possuindo importante caráter informativo.

Em resumo, temos:

– **Finalidade:** Todos os agentes públicos devem cumprir a lei de ofício de maneira impessoal, ainda que, em decorrência de suas convicções pessoais, políticas e ideológicas, considerem a norma injusta.

– **Significados:** A finalidade pública, a isonomia, a imputação ao órgão ou entidade administrativa dos atos praticados pelos seus servidores e a proibição de utilização de propaganda oficial para promoção pessoal de agentes públicos.

– **Princípio implícito:** O princípio da finalidade, posto que se por ventura o agente público vier a praticar o ato administrativo sem interesse público, visando tão somente satisfazer interesse privado, tal ato sofrerá desvio de finalidade, vindo, por esse motivo a ser invalidado.

– **Aspecto importante:** A imputação da atuação administrativa ao Estado, e não aos agentes públicos que a colocam em prática.

– **Nota importante:** proibição da utilização de propaganda oficial com o fito de promoção pessoal de agentes públicos.

– Dispositivo de Lei combatente à violação do princípio da impessoalidade e a promoção pessoal de agentes públicos, por meio de propaganda financiada exclusivamente com os cofres públicos: Art. 37, § 1.º, da CF/88:

§ 1.º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Princípio da Moralidade

A princípio ressalta-se que não existe um conceito legal ou constitucional de moralidade administrativa, o que ocorre na verdade, são proclamas de conceitos jurídicos indeterminados que são formatados pelo entendimento da doutrina majoritária e da jurisprudência.

Nesse diapasão, ressalta-se que o princípio da moralidade é condizente à convicção de obediência aos valores morais, aos princípios da justiça e da equidade, aos bons costumes, às normas da boa administração, à ideia de honestidade, à boa-fé, à ética e por último, à lealdade.

A doutrina denota que a moral administrativa, trata-se daquela que determina e comanda a observância a princípios éticos retirados da disciplina interna da Administração Pública.

Dentre os vários atos praticados pelos agentes públicos violadores do princípio da moralidade administrativa, é coerente citar: a prática de nepotismo; as “colas” em concursos públicos; a prática de atos de favorecimento próprio, dentre outros. Ocorre que os particulares também acabam por violar a moralidade administrativa quando, por exemplo: ajustam artimanhas em licitações; fazem “colas” em concursos públicos, dentre outros atos pertinentes.

É importante destacar que o princípio da moralidade é possuidor de existência autônoma, portanto, não se confunde com o princípio da legalidade, tendo em vista que a lei pode ser vista como imoral e a seara da moral é mais ampla do que a da lei. Assim sendo, ocorrerá ofensa ao princípio da moralidade administrativa todas as vezes que o comportamento da administração, embora esteja em concordância com a lei, vier a ofender a moral, os princípios de justiça, os bons costumes, as normas de boa administração bem como a ideia comum de honestidade.

Registra-se em poucas palavras, que a moralidade pode ser definida como requisito de validade do ato administrativo. Desta forma, a conduta imoral, à semelhança da conduta ilegal, também se encontra passível de trazer como consequência a invalidade do respectivo ato, que poderá vir a ser decretada pela própria administração por meio da autotutela, ou pelo Poder Judiciário.

Denota-se que o controle judicial da moralidade administrativa se encontra afixado no art. 5.º, LXXIII, da Constituição Federal, que dispõe sobre a ação popular nos seguintes termos:

Art. 5.º [...] LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência.

Pontua-se na verdade, que ao atribuir competência para que agentes públicos possam praticar atos administrativos, de forma implícita, a lei exige que o uso da prerrogativa legal ocorra em consonância com a moralidade administrativa, posto que caso esse requisito não seja cumprido, virá a ensejar a nulidade do ato, sendo passível de proclamação por decisão judicial, bem como pela própria administração que editou o ato ao utilizar-se da autotutela.

Registra-se ainda que a improbidade administrativa constitui-se num tipo de imoralidade administrativa qualificada, cuja gravidade é preponderantemente enorme, tanto que veio a merecer especial tratamento constitucional e legal, que lhes estabeleceram consequências exorbitantes ante a mera pronúncia de nulidade do ato e, ainda, impondo ao agente responsável sanções de caráter pessoal de peso considerável. Uma vez reconhecida, a improbidade administrativa resultará na supressão do ato do ordenamento jurídico e na imposição ao sujeito que a praticou grandes consequências, como a perda da função pública, indisponibilidade dos bens, ressarcimento ao erário e suspensão dos direitos políticos, nos termos do art. 37, § 4.º da Constituição Federal.

Por fim, de maneira ainda mais severa, o art. 85, V, da Constituição Federal Brasileira, determina e qualifica como crime de responsabilidade os atos do Presidente da República que venham a atentar contra a probidade administrativa, uma vez que a prática de crime de responsabilidade possui como uma de suas consequências determinadas por lei, a perda do cargo, fato que demonstra de forma contundente a importância dada pelo legislador constituinte ao princípio da moralidade, posto que, na ocorrência de improbidade administrativa por agressão qualificada, pode a maior autoridade da República ser levada ao *impeachment*.

Em resumo, temos:

– **Conceito doutrinário:** Moral administrativa é aquela determinante da observância aos princípios éticos retirados da disciplina interna da administração;

– **Conteúdo do princípio:** Total observância aos princípios da justiça e da equidade, à boa-fé, às regras da boa administração, aos valores morais, aos bons costumes, à ideia comum de honestidade, à ética e por último à lealdade;

– **Observância:** Deve ser observado pelos agentes públicos e também pelos particulares que se relacionam com a Administração Pública;

– **Alguns atos que violam o princípio da moralidade administrativa** a prática de nepotismo; as “colas” em concursos públicos; a prática de atos de favorecimento próprio, dentre outros.

– **Possuidor de existência autônoma:** O princípio da moralidade não se confunde com o princípio da legalidade;

– **É requisito de validade do ato administrativo:** Assim quando a moralidade não for observada, poderá ocorrer a invalidação do ato;

– **Autotutela:** Ocorre quando a invalidação do ato administrativo imoral pode ser decretada pela própria Administração Pública ou pelo Poder Judiciário;

– **Ações judiciais para controle da moralidade administrativa que merecem destaque:** ação popular e ação de improbidade administrativa.

Princípio da Publicidade

Advindo da democracia, o princípio da publicidade é caracterizado pelo fato de todo poder emanar do povo, uma vez que sem isso, não teria como a atuação da administração ocorrer sem o conhecimento deste, fato que acarretaria como consequência a impossibilidade de o titular do poder vir a controlar de forma contundente, o respectivo exercício por parte das autoridades constituídas.

Pondera-se que a administração é pública e os seus atos devem ocorrer em público, sendo desta forma, em regra, a contudente e ampla publicidade dos atos administrativos, ressalvados os casos de sigilo determinados por lei.

Assim sendo, denota-se que a publicidade não existe como um fim em si mesmo, ou apenas como uma providência de ordem meramente formal. O principal foco da publicidade é assegurar transparência ou visibilidade da atuação administrativa, vindo a possibilitar o exercício do controle da Administração Pública por meio dos administrados, bem como dos órgãos determinados por lei que se encontram incumbidos de tal objetivo.

Nesse diapasão, o art. 5º, inciso XXXIII da CFB/88, garante a todos os cidadãos o direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo, que deverão ser prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, com exceção daquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade como um todo e do Estado de forma geral, uma vez que esse dispositivo constitucional, ao garantir o recebimento de informações não somente de interesse individual, garante ainda que tal recebimento seja de interesse coletivo ou geral, fato possibilita o exercício de controle de toda a atuação administrativa advinda por parte dos administrados.

É importante ressaltar que o princípio da publicidade não pode ser interpretado como detentor permissivo à violação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, conforme explicita o art. 5º, X da Constituição Federal, ou do sigilo da fonte quando necessário ao exercício profissional, nos termos do art. 5º, XIV da CFB/88.

Destaca-se que com base no princípio da publicidade, com vistas a garantir a total transparência na atuação da administração pública, a CFB/1988 prevê: *o direito à obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal, independentemente do pagamento de taxas (art. 5º, XXXIV, "b"); o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder, independentemente do pagamento de taxas (art. 5º, XXXIV, "a"); e o direito de acesso dos usuários a registros administrativos e atos de governo (art. 37, § 3º, II).*

Pondera-se que havendo violação a tais regras, o interessado possui à sua disposição algumas ações constitucionais para a tutela do seu direito, sendo elas: o habeas data (CF, art. 5º, LXXII) e o mandado de segurança (CF, art. 5º, LXIX), ou ainda, as vias judiciais ordinárias.

No que concerne aos mecanismos adotados para a concretização do princípio, a publicidade poderá ocorrer por intermédio da publicação do ato ou, dependendo da situação, por meio de sua simples comunicação aos destinatários interessados.

Registra-se, que caso não haja norma determinando a publicação, os atos administrativos não geradores de efeitos externos à Administração, como por exemplo, uma portaria que cria determinado evento, não precisam ser publicados, bastando

que seja atendido o princípio da publicidade por meio da comunicação aos interessados. Entendido esse raciocínio, pode-se afirmar que o dever de publicação recai apenas sobre os atos geradores de efeitos externos à Administração. É o que ocorre, por exemplo, num edital de abertura de um concurso público, ou quando exista norma legal determinando a publicação.

Determinado a lei a publicação do ato, ressalta-se que esta deverá ser feita na Imprensa Oficial, e, caso a divulgação ocorra apenas pela televisão ou pelo rádio, ainda que em horário oficial, não se considerará atendida essa exigência. No entanto, conforme o ensinamento do ilustre Hely Lopes Meirelles, onde não houver órgão oficial, em consonância com a Lei Orgânica do Município, a publicação oficial poderá ser feita pela afixação dos atos e leis municipais na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

Dotada de importantes mecanismos para a concretização do princípio da publicidade, ganha destaque a Lei 12.527/2011, também conhecida como Lei de Acesso à Informação ou Lei da Transparência Pública. A mencionada Lei estabelece regras gerais, de caráter nacional, vindo a disciplinar o acesso às informações contidas no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal Brasileira de 1988. Encontram-se subordinados ao regime da lei 12.527/2011, tanto a Administração Direta, quanto as entidades da Administração Indireta e demais entidades controladas de forma direta ou indireta pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios. Também estão submetidas à ordenança da Lei da Transparência Pública as entidades privadas sem fins lucrativos, desde que recebam recursos públicos para a realização de ações de interesse público, especialmente as relativas à publicidade da destinação desses recursos, sem prejuízo de efetuarem as prestações de contas a que estejam obrigadas por lei.

Por fim, pontua-se que embora a regra ser a publicidade, a Lei 12.527/2011 excetua com ressalvas, o sigilo de informações que sejam imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado de forma geral. Ocorre que ainda nesses casos, o sigilo não será eterno, estando previstos prazos máximos de restrição de acesso às informações, conforme suas classificações da seguinte forma, nos ditames do art. 24, § 1º:

- a) Informação ultrassecreta (25 anos de prazo máximo de restrição ao acesso);
- b) Informação secreta (15 anos de prazo máximo de restrição ao acesso);
- c) Informação reservada (cinco anos de prazo máximo de restrição ao acesso).

Em síntese, temos:

- É advindo da democracia e se encontra ligado ao exercício da cidadania;
- Exige divulgação ampla dos atos da Administração Pública, com exceção das hipóteses excepcionais de sigilo;
- Se encontra ligado à eficácia do ato administrativo;
- Possui como foco assegurar a transparência da atuação administrativa, vindo a possibilitar o exercício do controle da Administração Pública de modo geral;
- **Em relação à sua manifestação, concede ao cidadão:** direito à obtenção de certidões em repartições públicas; direito de petição; direito de acesso dos usuários a registros administrativos e atos de governo; direito a receber dos órgãos

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITO, ESTRUTURA, PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR PÚBLICO, ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

— Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

— Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO. (art. 42 do CC).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).

No âmbito do direito público interno encontram-se, no campo da administração indireta, as autarquias e associações públicas (art. 41, inc. IV, do CC). Posto que as associações públicas, pessoas jurídicas de direito público interno dispostas no inc. IV do art. 41 do CC, pela Lei n.º 11.107/2005, foram sancionadas para auxiliar ao consórcio público a ser firmado entre entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal).

— Poderes e Deveres do Administrador Público¹

Para o adequado cumprimento de suas atribuições constitucionais, a legislação confere à Administração Pública competências especiais. Sendo prerrogativas relacionadas com obrigações, as competências administrativas constituem verdadeiros poderes-deveres instrumentais para a defesa do interesse público.

A doutrina costuma incluir nesse capítulo o estudo de sete poderes da Administração:

¹ Mazza, Alexandre. *Manual de direito administrativo*. (12th edição). Editora Saraiva, 2022.

a) vinculado: fala-se em poder vinculado ou poder regrado quando a lei atribui determinada competência definindo todos os aspectos da conduta a ser adotada, sem atribuir margem de liberdade para o agente público escolher a melhor forma de agir

b) discricionário: na discricionariedade, o legislador atribui certa competência à Administração Pública, reservando uma margem de liberdade para que o agente público, diante da situação concreta, possa selecionar entre as opções predefinidas qual a mais apropriada para defender o interesse público.

c) disciplinar: o poder disciplinar consiste na possibilidade de a Administração aplicar punições aos agentes públicos que cometam infrações funcionais.

Assim, trata-se de poder interno, não permanente e discricionário. Interno porque somente pode ser exercido sobre agentes públicos, nunca em relação a particulares, exceto quando estes forem contratados da Administração. É não permanente na medida em que é aplicável apenas se e quando o servidor cometer falta funcional. É discricionário porque a Administração pode escolher, com alguma margem de liberdade, qual a punição mais apropriada a ser aplicada ao agente público.

d) hierárquico: Poder hierárquico, segundo leciona Hely Lopes Meirelles, “é o de que dispõe o Executivo para distribuir e escalonar as funções de seus órgãos, ordenar e rever a atuação de seus agentes, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu quadro de pessoal”.

e) regulamentar: decorrente do poder hierárquico, o poder regulamentar consiste na possibilidade de os chefes do Poder Executivo editarem atos administrativos gerais e abstratos, ou gerais e concretos, expedidos para dar fiel execução à lei.

f) de polícia: juntamente com os serviços públicos e as atividades de fomento, o poder de polícia constitui uma das três funções precípua da Administração Pública moderna.

Serviço público e fomento são atuações estatais ampliadas da esfera de interesses do particular, sendo prestadas pela Administração por meio do oferecimento de vantagens diretas aos indivíduos e às coletividades.

O poder de polícia, pelo contrário, representa uma atividade estatal restritiva dos interesses privados, limitando a liberdade e a propriedade individual em favor do interesse público.

g) normativo: o poder regulamentar enquadra-se em uma categoria mais ampla denominada poder normativo, que inclui todas as diversas categorias de atos abstratos, tais como: regimentos, instruções, deliberações, resoluções e portarias.

Quando o agente público exerce adequadamente suas competências, atuando em conformidade com o regime jurídico-administrativo, sem excessos ou desvios, fala-se em uso regular do poder.

Deveres do administrador público

São deveres do administrador público de acordo com a doutrina:

– **Poder-dever de agir:** agir é desempenhar a tempo as atribuições do cargo, função ou emprego de que é titular. Ex: Obrigação de punição de servidores quando infringido dever funcional.

O poder administrativo conferido a administração para atingir o fim público representa um dever de agir e uma obrigação do administrador público de atuar em benefício da coletividade e seus indivíduos. E tal poder é irrenunciável (e devem ser executados pelo titular) e obrigatório.

– **Dever de eficiência:** é a necessidade de tornar a atuação do administrador público mais célere, coordenado e eficiente, ou seja, é o dever de boa administração.

O agente tem o dever de executar suas atividades com presteza, perfeição e rendimento funcional.

– **Dever de probidade:** exige que a atuação do administrador público seja em consonância com os princípios da moralidade e honestidade administrativa sob pena de serem aplicadas sanções administrativas, penais e política (art. 37, §4º da CF).

– **Dever de prestar contas:** constitui um dever inerente do administrador público a prestação de contas referente à gestão dos bens e interesses da coletividade.

É o dever do administrador público a prestação de contas referentes a gestão dos bens e interesses da coletividade. Todo agente público tem o dever de prestar contas dos seus atos, sejam eles atos de governo, administrativos ou de gestão financeira.

Uso e abuso de poder²

O poder administrativo representa uma prerrogativa de Direito Público outorgada ao Estado para ser exercido por meio de seus agentes. Uso do poder, portanto, é a utilização normal das competências que a lei confere ao agente público.

Ocorre que, infelizmente nem sempre o poder administrativo é utilizado adequadamente pelos administradores. Uma vez que sua atuação é pautada em limites legalmente estabelecidos, a conduta abusiva não pode ser aceita pelo nosso ordenamento. Sempre que o agente atua fora dos objetivos expressos ou implícitos pela lei, teremos a manifestação do abuso do poder.

Uso irregular do poder ou abuso de poder é um vício que torna o ato administrativo nulo sempre que o agente exerce indevidamente determinada competência administrativa. Além de causar a invalidade do ato, a prática do abuso de poder constitui ilícito ensejador de responsabilização da autoridade.

O abuso do poder pode ocorrer de duas maneiras:

– **Excesso de poder:** nesse caso, a conduta do agente está fora dos limites de sua competência.

– **Desvio de poder:** aqui, a conduta do agente está dentro dos seus limites de competência, porém tal conduta se afasta do interesse público.

Apesar de existir controvérsia, entendimento majoritário, adotado em concursos, inclusive, estabelece a necessidade de o agente possuir competência para que possa cometer abuso de poder, seja qual for a espécie de abuso.

Ao agir com abuso de poder, a conduta do agente passa a se submeter à revisão judicial ou administrativa. Além da autotutela administrativa e do controle judicial mediante instrumentos específicos, inclusive mandado de segurança, o abuso de poder poderá em alguns casos configurar um ilícito penal, na forma da Lei nº 13.869/2019 (Lei de Abuso de Autoridade).

² Meirelles, Dalmo de A. *Direito Administrativo Decifrado*. (Coleção Decifrado). (2nd edição). Grupo GEN, 2023.

Existe uma controvérsia com relação à caracterização do desvio de poder.

A doutrina clássica entende configurar um defeito de intenção ou vontade do agente, ou seja, seria uma característica subjetiva. Para os defensores dessa corrente, a simples intenção do agente poderia resultar na nulidade do ato.

A doutrina mais moderna, inclusive adotada por concursos públicos, entende ser o desvio de poder um defeito de comportamento do agente, ou seja, característica objetiva. Apesar de considerar que a intenção é uma condição necessária, entende não ser suficiente para determinar a nulidade do ato. A intenção deverá ser acrescida da efetiva violação concreta do interesse público.

É essencial que façamos uma observação que costuma causar confusão no estudo do abuso de poder: não pode essa prática ser confundida com o abuso de autoridade. Tal prática é a figura do abuso de poder no direito penal, ou seja, uma conduta criminal. Diz-se que, na prática, o abuso de autoridade é o abuso de poder na esfera penal.

— Administração direta e indireta

A princípio, infere-se que Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo “Administração Direta” possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.

Já a Administração Indireta, é equivalente às pessoas jurídicas criadas pelos entes federados, que possuem ligação com as Administrações Diretas, cujo fulcro é praticar a função administrativa de maneira descentralizada.

Tendo o Estado a convicção de que atividades podem ser exercidas de forma mais eficaz por entidade autônoma e com personalidade jurídica própria, o Estado transfere tais atribuições a particulares e, ainda pode criar outras pessoas jurídicas, de direito público ou de direito privado para esta finalidade. Optando pela segunda opção, as novas entidades passarão a compor a Administração Indireta do ente que as criou e, por possuírem como destino a execução especializado de certas atividades, são consideradas como sendo manifestação da descentralização por serviço, funcional ou técnica, de modo geral.

Desconcentração e Descentralização

Consiste a desconcentração administrativa na distribuição interna de competências, na esfera da mesma pessoa jurídica. Assim sendo, na desconcentração administrativa, o trabalho é distribuído entre os órgãos que integram a mesma instituição, fato que ocorre de forma diferente na descentralização administrativa, que impõe a distribuição de competência para outra pessoa, física ou jurídica.

Ocorre a desconcentração administrativa tanto na administração direta como na administração indireta de todos os entes federativos do Estado. Pode-se citar a título de exemplo de desconcentração administrativa no âmbito da Administração Direta da União, os vários ministérios e a Casa Civil da Presidência da República; em âmbito estadual, o Ministério Público e as secretarias estaduais, dentre outros; no âmbito municipal, as

secretarias municipais e as câmaras municipais; na administração indireta federal, as várias agências do Banco do Brasil que são sociedade de economia mista, ou do INSS com localização em todos os Estados da Federação.

Ocorre que a desconcentração enseja a existência de vários órgãos, sejam eles órgãos da Administração Direta ou das pessoas jurídicas da Administração Indireta, e devido ao fato desses órgãos estarem dispostos de forma interna, segundo uma relação de subordinação de hierarquia, entende-se que a desconcentração administrativa está diretamente relacionada ao princípio da hierarquia.

Registra-se que na descentralização administrativa, ao invés de executar suas atividades administrativas por si mesmo, o Estado transfere a execução dessas atividades para particulares e, ainda a outras pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

Explicita-se que, mesmo que o ente que se encontre distribuindo suas atribuições e detenha controle sobre as atividades ou serviços transferidos, não existe relação de hierarquia entre a pessoa que transfere e a que acolhe as atribuições.

Criação, extinção e capacidade processual dos órgãos públicos

Os arts. 48, XI e 61, § 1º da CFB/1988 dispõem que a criação e a extinção de órgãos da administração pública dependem de lei de iniciativa privativa do chefe do Executivo a quem compete, de forma privada, e por meio de decreto, dispor sobre a organização e funcionamento desses órgãos públicos, quando não ensejar aumento de despesas nem criação ou extinção de órgãos públicos (art. 84, VI, b, CF/1988). Desta forma, para que haja a criação e extinção de órgãos, existe a necessidade de lei, no entanto, para dispor sobre a organização e o funcionamento, denota-se que poderá ser utilizado ato normativo inferior à lei, que se trata do decreto. Caso o Poder Executivo Federal desejar criar um Ministério a mais, o presidente da República deverá encaminhar projeto de lei ao Congresso Nacional. Porém, caso esse órgão seja criado, sua estruturação interna deverá ser feita por decreto. Na realidade, todos os regimentos internos dos ministérios são realizados por intermédio de decreto, pelo fato de tal ato se tratar de organização interna do órgão. Vejamos:

– **Órgão:** é criado por meio de lei.

– **Organização Interna:** pode ser feita por **DECRETO**, desde que não provoque aumento de despesas, bem como a criação ou a extinção de outros órgãos.

– **Órgãos De Controle:** Trata-se dos prepostos a fiscalizar e controlar a atividade de outros órgãos e agentes”. Exemplo: Tribunal de Contas da União.

Pessoas administrativas

Explicita-se que as entidades administrativas são a própria Administração Indireta, composta de forma taxativa pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

De forma contrária às pessoas políticas, tais entidades, não são reguladas pelo Direito Administrativo, não detendo poder político e encontram-se vinculadas à entidade política que as criou. Não existe hierarquia entre as entidades da Administração Pública indireta e os entes federativos que as criou. Ocorre, nesse sentido, uma vinculação administrativa em tais situações, de maneira que os entes federativos somente conseguem

manter-se no controle se as entidades da Administração Indireta estiverem desempenhando as funções para as quais foram criadas de forma correta.

Pessoas políticas

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

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

Autarquias

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

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

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

— Empresas Públicas

Sociedades de Economia Mista

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

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

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

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

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

Art. 173 *Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.*

§ 1º *A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:*

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

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

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

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

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

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

– Devem realizar concurso público para admissão de seus empregados;

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

LEI Nº 9.696/1998 (COM AS ALTERAÇÕES E INCLUSÕES DA LEI Nº 14.386/22)

LEI Nº 9.696, DE 1 DE SETEMBRO DE 1998.

Dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Educação Física e cria os respectivos Conselho Federal e Conselhos Regionais de Educação Física.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O exercício das atividades de Educação Física e a designação de Profissional de Educação Física é prerrogativa dos profissionais regularmente registrados nos Conselhos Regionais de Educação Física.

Art. 2º Apenas serão inscritos nos quadros dos Conselhos Regionais de Educação Física os seguintes profissionais:

I – os possuidores de diploma obtido em curso superior de Educação Física oficialmente autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação; (Redação dada pela Lei nº 14.386, de 2022)

II – os possuidores de diploma em Educação Física expedido por instituição de ensino superior estrangeira, revalidado na forma da legislação em vigor;

III – os que tenham comprovadamente exercido atividades próprias dos Profissionais de Educação Física até a data de início da vigência desta Lei, nos termos estabelecidos pelo Conselho Federal de Educação Física (Confef); (Redação dada pela Lei nº 14.386, de 2022)

IV – os egressos de cursos superiores de Tecnologia conexos à Educação Física, oficiais ou reconhecidos pelo Ministério da Educação, cujos eixos tecnológicos sejam direcionados às áreas de conhecimento abrangidas por esta Lei, conforme regulamentado pelo Confef. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 3º Compete ao Profissional de Educação Física coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto.

Art. 4º Ficam criados o Conselho Federal de Educação Física (Confef) e os Conselhos Regionais de Educação Física (Crefs), dotados de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial. (Redação dada pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 1º O Confef terá abrangência em todo o território nacional. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 2º Provisoriamente, o Confef manterá sua sede e seu foro no Município do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, com o prazo máximo de 4 (quatro) anos, contado da data de

publicação desta Lei, para que a sede e o foro do Conselho sejam transferidos para a cidade de Brasília, Distrito Federal. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 3º Os Crefs terão sede e foro na capital de um dos Estados por eles abrangidos ou na cidade de Brasília, Distrito Federal. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 4º O Confef e os Crefs são organizados de forma federativa como Sistema Confef/Crefs. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-A. Compete ao Confef: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

I - organizar e promover a eleição do seu Presidente e do Vice-Presidente; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

II - editar os atos necessários à interpretação e à execução do disposto nesta Lei e à fiscalização do exercício profissional, limitada esta, quanto às pessoas jurídicas, à regularidade do registro e à atuação dos Profissionais de Educação Física que nelas prestem serviços; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

III - adotar as medidas necessárias à consecução de seus objetivos institucionais; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

IV - supervisionar a fiscalização do exercício profissional no território nacional; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

V - em relação aos Crefs: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

a) organizar, orientar e inspecionar a sua estrutura; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

b) propor a sua implantação; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

c) estabelecer a sua jurisdição; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

d) examinar a sua prestação de contas; e (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

e) intervir em sua atuação, quando indispensável ao restabelecimento da normalidade administrativa ou financeira ou à garantia da efetividade ou do princípio da hierarquia institucional; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

VI - elaborar e aprovar o seu regimento interno; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

VII - examinar e aprovar os regimentos internos dos Crefs, além de promover as modificações necessárias para assegurar a unidade de orientação e a uniformidade de atuação; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

VIII - dirimir dúvidas suscitadas pelos Crefs e prestar-lhes apoio técnico permanente; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

IX - apreciar e julgar os recursos de penalidades aplicadas pelos Crefs aos profissionais e às pessoas jurídicas; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

X - estabelecer, por meio de resolução, os valores relativos ao pagamento das anuidades, das taxas e das multas devidos pelos profissionais e pelas pessoas jurídicas ao Cref a que estejam jurisdicionados, observadas as disposições da Lei nº 12.197, de 14 de janeiro de 2010; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XI - aprovar a sua proposta orçamentária e autorizar a abertura de créditos adicionais e a realização de operações referentes a mutações patrimoniais; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XII - dispor sobre o código de ética profissional e exercer a função de conselho superior de ética profissional; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XIII - instituir o modelo das carteiras e dos cartões de identidade profissional; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XIV - publicar anualmente: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

a) o orçamento e os créditos adicionais; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

b) os balanços; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

c) o relatório de execução orçamentária; e (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

d) o relatório de suas atividades; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

XV - aprovar anualmente as suas contas e a sua proposta orçamentária e remetê-las aos órgãos competentes; e (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XVI - (VETADO). (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-B. Compete aos Crefs: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

I - organizar e promover a eleição do Presidente e do Vice-Presidente dos Crefs; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

II - elaborar a proposta de seu regimento interno e de eventuais alterações e submetê-las à aprovação do Confef; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

III - registrar os profissionais e expedir as carteiras de identidade profissional; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

IV - organizar, disciplinar e manter atualizado o registro dos profissionais e das pessoas jurídicas que se inscreverem para exercer atividades de Educação Física na região; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

V - publicar anualmente: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

a) a relação dos profissionais e das pessoas jurídicas registrados; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

b) o relatório de suas atividades; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

VI - fiscalizar o exercício profissional na área de sua competência, limitando-se, quanto às pessoas jurídicas, à aferição da regularidade do registro e à atuação dos Profissionais de Educação Física que nelas prestem serviço; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

VII - representar perante as autoridades competentes em relação aos fatos que apurar e cuja solução ou punição não seja de sua competência; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

VIII - cumprir e fazer cumprir o disposto nesta Lei e nas resoluções e nas normas complementares editadas pelo Confef; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

IX - exercer a função de conselho regional de ética profissional e decidir sobre os casos que lhes forem submetidos; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

X - julgar as infrações e aplicar as penalidades previstas nesta Lei e nas normas complementares editadas pelo Confef; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XI - propor ao Confef a adoção das medidas necessárias ao aprimoramento dos serviços e do sistema de fiscalização do exercício profissional; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XII - aprovar a sua proposta orçamentária e autorizar a abertura de créditos adicionais e a realização de operações referentes a mutações patrimoniais; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XIII - arrecadar os valores relativos ao pagamento das anuidades, das taxas e das multas devidos pelos profissionais e pelas pessoas jurídicas; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XIV - adotar as medidas necessárias à efetivação de sua receita e repassar ao Confef as importâncias referentes à sua participação legal, conforme previsto no art. 5º-F desta Lei; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XV - cobrar as importâncias correspondentes às anuidades, às taxas e às multas perante o juízo competente quando exauridos os meios de cobrança amigável; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XVI - emitir parecer conclusivo sobre a prestação de contas a que estejam obrigados; e (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

XVII - publicar anualmente: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

a) os orçamentos e os créditos adicionais; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

b) os balanços; (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

c) o relatório de execução orçamentária; e (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

d) o relatório de suas atividades. (Incluída pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-C. O Confef será composto de 20 (vinte) conselheiros titulares e de 8 (oito) suplentes. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 1º Os conselheiros serão escolhidos em eleição direta, por meio de voto pessoal, secreto e obrigatório dos profissionais inscritos nos Crefs. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 2º Os conselheiros terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida 1 (uma) reeleição. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 3º O Presidente e o Vice-Presidente do Confef serão escolhidos dentre os conselheiros e eleitos por maioria absoluta. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 4º Na hipótese de empate, além do voto ordinário, o Presidente do Confef terá o voto de qualidade. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 5º Será aplicada multa ao profissional que deixar de votar sem causa justificada. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 6º O valor da multa a que se refere o § 5º deste artigo não será superior a 10% (dez por cento) do valor da anuidade paga pelo profissional. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 7º O Confef editará as normas necessárias para regulamentar os procedimentos relativos às eleições no Confef e nos Crefs." (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-D. Os Crefs serão compostos de 20 (vinte) conselheiros titulares e de 8 (oito) suplentes. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 1º Os conselheiros serão escolhidos em eleição direta, por meio de voto pessoal, secreto e obrigatório dos profissionais inscritos nos Crefs. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 2º Os conselheiros terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida 1 (uma) reeleição. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 3º O Presidente e o Vice-Presidente dos Crefs serão escolhidos dentre os conselheiros e eleitos por maioria absoluta. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 4º Na hipótese de empate, além do voto ordinário, o Presidente do Cref terá o voto de qualidade. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 5º Será aplicada multa ao profissional que deixar de votar sem causa justificada. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 6º O valor da multa a que se refere o § 5º deste artigo não será superior a 10% (dez por cento) do valor da anuidade pago pelo profissional. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 7º O voto de qualidade a que se refere o § 4º deste artigo não será aplicado na hipótese do art. 5º-L desta Lei. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-E. Constituem fontes de receita do Confef: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

I - valores relativos ao pagamento das inscrições dos profissionais e das pessoas jurídicas; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

II - 20% (vinte por cento) sobre valores relativos ao pagamento das contribuições, das anuidades, das taxas, dos serviços e das multas devidos pelos profissionais e pelas pessoas jurídicas; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

III - legados, doações e subvenções; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

IV - renda patrimonial; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

V - renda obtida por meio de patrocínio, de promoção, de cessão de direitos e de marketing em eventos promovidos pelo Confef; e (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

VI - outras fontes de receita. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Parágrafo único. Do percentual de receita de que trata o inciso II do caput deste artigo, 25% (vinte e cinco por cento) serão destinados, obrigatoriamente, ao Fundo de Desenvolvimento dos Crefs. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-F. Constituem fontes de receita dos Crefs: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

I - 80% (oitenta por cento) sobre valores relativos ao pagamento das contribuições, das anuidades, das taxas, dos serviços e das multas devidos pelos profissionais e pelas pessoas jurídicas; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

II - legados, doações e subvenções; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

III - renda obtida por meio de patrocínio, de promoção, de cessão de direitos e de marketing em eventos promovidos ou autorizados pelo Cref; e (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

IV - outras fontes de receita. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-G. São infrações disciplinares: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

I - transgredir as normas estabelecidas pelo código de ética profissional; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

II - exercer a profissão quando estiver impedido de fazê-lo, ou facilitar, por qualquer meio, o seu exercício por pessoa não registrada no Cref; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

III - violar o sigilo profissional; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

IV - praticar, permitir ou estimular, no exercício da profissão, ato que a lei defina como crime ou contravenção; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

V - adotar conduta incompatível com o exercício da profissão; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

VI - exercer a profissão sem estar registrado no Sistema Confef/Crefs; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

VII - utilizar indevidamente informação obtida em razão de sua atuação profissional, com a finalidade de obter benefício para si ou para terceiros; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

VIII - praticar conduta que evidencie inépcia profissional; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

IX - produzir prova falsa de quaisquer dos requisitos necessários para efetuar o registro no Sistema Confef/Crefs. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-H. São sanções disciplinares aplicáveis ao profissional ou à pessoa jurídica: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

I - advertência escrita, com ou sem aplicação de multa; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

II - aplicação de multa; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

III - censura pública; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

IV - suspensão do exercício da profissão; e (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

V - cancelamento do registro profissional e divulgação do fato nos meios de comunicação oficiais do Confef ou do Cref, conforme o caso. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 1º O valor da multa será calculado com base no valor da anuidade paga pelo profissional ou pela pessoa jurídica. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 2º O valor da multa de que trata o § 1º deste artigo será equivalente ao valor de 1 (uma) a 5 (cinco) anuidades, em conformidade com o disposto na Lei nº 12.197, de 14 de janeiro de 2010. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-I. O processo disciplinar será instaurado de ofício ou por representação de qualquer autoridade ou pessoa interessada. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 1º Instaurado o processo disciplinar, o Sistema Confef/Crefs ordenará a notificação do interessado para oferecimento de defesa prévia, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 2º A não apresentação da defesa prévia não obsta o seguimento do processo disciplinar. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 3º A apresentação da defesa prévia ocorrerá sem prejuízo de outros meios de defesa constantes desta Lei e da regulamentação do Sistema Confef/Crefs. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-J. Caberá a interposição de recurso ao Confef de todas as decisões proferidas pelos Crefs. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 1º O Confef decidirá em última instância administrativa em relação ao recurso de que trata o caput deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 2º Além do recorrido e do recorrente, os conselheiros do Cref são legitimados para interpor o recurso de que trata o caput deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-K. A pretensão de punição do profissional ou da pessoa jurídica com a aplicação de sanção disciplinar prescreverá no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de ocorrência do fato que a ensejou, exceto para os casos de abuso ou assédio moral ou sexual, nos quais o prazo será contado da data de início do processo disciplinar. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Parágrafo único. A contagem de prazo da prescrição será interrompida pela intimação do acusado para apresentar defesa. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-L. Em caso de empate no processo de apuração de infração disciplinar ou de empate no processo de aplicação de sanção disciplinar, resolver-se-á a controvérsia favoravelmente ao profissional regulado pelo Sistema Confef/Crefs ou à pessoa jurídica no polo passivo do processo. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 1 de setembro de 1998; 177º da Independência e 110º da República.

LEI Nº 12.514/11 (COM AS ALTERAÇÕES DA LEI 14.195/21)

LEI Nº 12.514, DE 28 DE OUTUBRO DE 2011.

Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Ao médico-residente é assegurado bolsa no valor de R\$ 2.384,82 (dois mil, trezentos e oitenta e quatro reais e oitenta e dois centavos), em regime especial de treinamento em serviço de 60 (sessenta) horas semanais.

§ 1º O médico-residente é filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS como contribuinte individual.

§ 2º O médico-residente tem direito, conforme o caso, à licença-paternidade de 5 (cinco) dias ou à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias.

§ 3º A instituição de saúde responsável por programas de residência médica poderá prorrogar, nos termos da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, quando requerido pela médica-residente, o período de licença-maternidade em até 60 (sessenta) dias.

§ 4º O tempo de residência médica será prorrogado por prazo equivalente à duração do afastamento do médico-residente por motivo de saúde ou nas hipóteses dos §§ 2º e 3º.

§ 5º A instituição de saúde responsável por programas de residência médica oferecerá ao médico-residente, durante todo o período de residência:

I - condições adequadas para repouso e higiene pessoal durante os plantões;

II - alimentação; e

III - moradia, conforme estabelecido em regulamento.

§ 6º O valor da bolsa do médico-residente poderá ser objeto de revisão anual.” (NR)

Art. 2º O art. 26 da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

“Art. 26.

Parágrafo único. Não caracterizam contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeito da isenção referida no caput, as bolsas de estudo recebidas pelos médicos-residentes.” (NR)

Art. 3º As disposições aplicáveis para valores devidos a conselhos profissionais, quando não existir disposição a respeito em lei específica, são as constantes desta Lei.

Parágrafo único. Aplica-se esta Lei também aos conselhos profissionais quando lei específica:

I - estabelecer a cobrança de valores expressos em moeda ou unidade de referência não mais existente;

II - não especificar valores, mas delegar a fixação para o próprio conselho.

Art. 4º Os Conselhos cobrarão:

I - multas por violação da ética, conforme disposto na legislação;

II - anuidades; e

III - outras obrigações definidas em lei especial.

Parágrafo único. O inadimplemento ou o atraso no pagamento das anuidades previstas no inciso II do caput deste artigo não ensejará a suspensão do registro ou o impedimento de exercício da profissão. (Incluído pela Lei nº 14.195, de 2021)

Art. 5º O fato gerador das anuidades é a existência de inscrição no conselho, ainda que por tempo limitado, ao longo do exercício.

Art. 6º As anuidades cobradas pelo conselho serão no valor de:

I - para profissionais de nível superior: até R\$ 500,00 (quinhentos reais);

II - para profissionais de nível técnico: até R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais); e

III - para pessoas jurídicas, conforme o capital social, os seguintes valores máximos:

a) até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais): R\$ 500,00 (quinhentos reais);

b) acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais): R\$ 1.000,00 (mil reais);

c) acima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais);

d) acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais): R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

e) acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais): R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

f) acima de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) e até R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais): R\$ 3.000,00 (três mil reais);

g) acima de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais): R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).