OP-001MR-20

Tribunal de Contas do Município de São Paulo

Auxiliar Técnico de Fiscalização

Suporte Administrativo

Língua Portuguesa

Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; 01
Processos de construção textual; a progressão textual; 04
As marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; 05
Reescrita de frases em busca da melhor expressão escrita; domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; 12
Os diversos usos das várias classes de palavras; 14
A organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; 29
A variação linguística e sua adequação 40
Às diversas situações comunicativas; 42
A linguagem denotativa e a conotativa.. 45

Raciocínio Lógico

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 01
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos. 15
Números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional 24
Regra de três simples e composta. 28
Porcentagem 31
Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. 34

Conhecimentos Específicos

Atendimento com qualidade (público interno e externo). 01
Relações interpessoais e trabalho em equipe. 14
Uso de equipamentos de escritórios e materiais de consumo. 33
Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. 36
Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Manual de Redação da Presidência. 45

Noções de Direito Constitucional

Da Organização Político-Administrativa: União, Estados e Municípios - art. 18 a 31 CF. Municípios – lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. 01
Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. 04
Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. 17
Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 22

Noções de Direito Administrativo

Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 01
Controle da Administração Pública. 07
Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. 11
Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. 17
Noções de licitação e contratos administrativos. 19
Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. 31
Lei de Acesso à Informação. Lei Federal nº 12.527/11. 37
Decreto Municipal nº 53.623/12 e atualizações. 44
Noções de licitação: princípios, definições, hipóteses de dispensa e inexigibilidade. 55
Legislação Específica – Constituição Federal (arts. 70 a 75). 55
Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); 55
Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79). 57

Noções de Auditoria

Finalidades, objetivo, formas, tipos, conceitos relevantes, obrigatoriedade, legislação aplicável, independência, competência profissional, responsabilidade social, âmbito do trabalho e execução do trabalho. 01
Controle interno. 17
Técnicas e procedimentos de Auditoria 19

Noções de Contabilidade Geral

Patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas). Livros Contábeis e o processo de escrituração contábil: método das partidas dobradas, tipos de lançamentos, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado. 01
Normas Contábeis (CPCs). Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e atualizações: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício, demonstração dos fluxos de caixa: aspectos conceituais, objetivo, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, regras de elaboração 29

Noções de Orçamento Público

Conceito, princípios orçamentários. 01
Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução, controle e avaliação da execução orçamentária. 05
Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 06
Créditos orçamentários iniciais e adicionais. 25
Legislação: Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e atualizações. 26

Noções de Contabilidade Pública

Conceito. Campo de aplicação. Regimes contábeis. 01
Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. 03
Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23/09/16. 06

Noções de Controle Externo da Gestão Pública

Normas constitucionais sobre o controle externo. 01
Auditoria governamental segundo a Intosai (International Organization of Supreme Audit Institutions). 02
Declaração de Lima (Intosai). 03
Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 07
Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 10
Tribunal de Contas do Município de São Paulo: competência; jurisdição; organização; julgamento e fiscalização (Lei Municipal nº 9.167, de 03/12/1980 e atualizações; 14
Regimento Interno – Resolução nº 03/2002, atualizada até a Resolução nº 22, de 14/08/19) 22

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS ARGUMENTATIVOS, COM DESTAQUE PARA MÉTODOS DE RACIOCÍNIO E TIPOLOGIA ARGUMENTATIVA;

Texto – é um conjunto de ideias organizadas e relacionadas entre si, formando um todo significativo capaz de produzir interação comunicativa (capacidade de codificar e decodificar).

Contexto – um texto é constituído por diversas frases. Em cada uma delas, há uma informação que se liga com a anterior e/ou com a posterior, criando condições para a estruturação do conteúdo a ser transmitido. A essa interligação dá-se o nome de *contexto*. O relacionamento entre as frases é tão grande que, se uma frase for retirada de seu contexto original e analisada separadamente, poderá ter um significado diferente daquele inicial.

Intertexto - comumente, os textos apresentam referências diretas ou indiretas a outros autores através de citações. Esse tipo de recurso denomina-se *intertexto*.

Interpretação de texto - o objetivo da interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias - ou fundamentações -, as argumentações - ou explicações -, que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Normalmente, numa prova, o candidato deve:

1- **Identificar** os elementos fundamentais de uma argumentação, de um processo, de uma época (neste caso, procuram-se os verbos e os advérbios, os quais definem o tempo).

2- **Comparar** as relações de semelhança ou de diferenças entre as situações do texto.

3- **Comentar**/relacionar o conteúdo apresentado com uma realidade.

4- **Resumir** as ideias centrais e/ou secundárias.

5- **Parafrasear** = reescrever o texto com outras palavras.

Condições básicas para interpretar

Fazem-se necessários:

- Conhecimento histórico-literário (escolas e gêneros literários, estrutura do texto), leitura e prática;
- Conhecimento gramatical, estilístico (qualidades do texto) e semântico;

Observação – na semântica (significado das palavras) incluem-se: *homônimos e parônimos, denotação e conotação, sinonímia e antonímia, polissemia, figuras de linguagem,* entre outros.

- Capacidade de observação e de síntese;
- Capacidade de raciocínio.

Interpretar / Compreender

Interpretar significa:

- *Explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, deduzir.*
- *Através do texto, infere-se que...*
- *É possível deduzir que...*
- *O autor permite concluir que...*
- *Qual é a intenção do autor ao afirmar que...*

Compreender significa

- *entendimento, atenção ao que realmente está escrito.*
- *o texto diz que...*
- *é sugerido pelo autor que...*
- *de acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação...*
- *o narrador afirma...*

Erros de interpretação

- Extrapolação ("*viagem*") = ocorre quando se sai do contexto, acrescentando ideias que não estão no texto, quer por conhecimento prévio do tema quer pela imaginação.
- Redução = é o oposto da extrapolação. Dá-se atenção apenas a um aspecto (esquecendo que um texto é um conjunto de ideias), o que pode ser insuficiente para o entendimento do tema desenvolvido.
- Contradição = às vezes o texto apresenta ideias contrárias às do candidato, fazendo-o tirar conclusões equivocadas e, consequentemente, errar a questão.

Observação - Muitos pensam que existem a ótica do escritor e a ótica do leitor. Pode ser que existam, mas numa prova de concurso, o que deve ser levado em consideração é o que o autor diz e nada mais.

Coesão - é o emprego de mecanismo de sintaxe que relaciona palavras, orações, frases e/ou parágrafos entre si. Em outras palavras, a coesão dá-se quando, através de um pronome relativo, uma conjunção (NEXOS), ou um pronome oblíquo átono, há uma relação correta entre o que se vai dizer e o que já foi dito.

Observação – São muitos os erros de coesão no dia a dia e, entre eles, está o mau uso do pronome relativo e do pronome oblíquo átono. Este depende da regência do verbo; aquele, do seu antecedente. Não se pode esquecer também de que os pronomes relativos têm, cada um, valor semântico, por isso a necessidade de adequação ao antecedente.

Os pronomes relativos são muito importantes na interpretação de texto, pois seu uso incorreto traz erros de coesão. Assim sendo, deve-se levar em consideração que existe um pronome relativo adequado a cada circunstância, a saber:

- *que* (neutro) - relaciona-se com qualquer antecedente, mas depende das condições da frase.
- *qual* (neutro) idem ao anterior.
- *quem* (pessoa)
- *cujo* (posse) - antes dele aparece o possuidor e depois o objeto possuído.
- *como* (modo)
- *onde* (lugar)
- *quando* (tempo)

- *quanto* (montante)
Exemplo:
Falou tudo QUANTO queria (correto)
Falou tudo QUE queria (errado - antes do QUE, deveria aparecer o demonstrativo O).

Dicas para melhorar a interpretação de textos

- Leia todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto. *Se ele for longo, não desista! Há muitos candidatos na disputa, portanto, quanto mais informação você absorver com a leitura, mais chances terá de resolver as questões.*
- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura.
- Leia, leia bem, leia profundamente, ou seja, leia o texto, pelo menos, duas vezes – *ou quantas forem necessárias*.
- *Procure fazer inferências, deduções (chegar a uma conclusão)*.
- **Volte ao texto quantas vezes precisar**.
- **Não permita que prevaleçam suas ideias sobre as do autor**.
- Fragmente o texto (parágrafos, partes) para melhor compreensão.
- **Verifique, com atenção e cuidado, o enunciado de cada questão**.
- O autor defende ideias e você deve percebê-las.
- Observe as relações interparágrafos. Um parágrafo geralmente mantém com outro uma relação de continuação, conclusão ou falsa oposição. Identifique muito bem essas relações.
- Sublinhe, em cada parágrafo, o tópico frasal, ou seja, a ideia mais importante.
- **Nos enunciados, grife palavras como "correto" ou "incorreto", evitando, assim, uma confusão na hora da resposta** – *o que vale não somente para Interpretação de Texto, mas para todas as demais questões!*
- Se o foco do enunciado for o tema ou a ideia principal, leia com atenção a introdução e/ou a conclusão.
- Olhe com especial atenção os pronomes relativos, pronomes pessoais, pronomes demonstrativos, etc., chamados *vocábulos relatores*, porque remetem a outros vocábulos do texto.

Fontes de pesquisa:
http://www.tudosobreconcursos.com/materiais/portugues/como-interpretar-textos
http://portuguesemfoco.com/pf/09-dicas-para-melhorar-a-interpretacao-de-textos-em-provas
http://www.portuguesnarede.com/2014/03/dicas-para-voce-interpretar-melhor-um.html
http://vestibular.uol.com.br/cursinho/questoes/questao-117-portugues.htm

Questões

1-) (SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM ELETRÔNICA – IADES/2014)

Gratuidades
Crianças com até cinco anos de idade e adultos com mais de 65 anos de idade têm acesso livre ao Metrô-DF. Para os menores, é exigida a certidão de nascimento e, para os idosos, a carteira de identidade. Basta apresentar um documento de identificação aos funcionários posicionados no bloqueio de acesso.
Disponível em: <http://www.metro.df.gov.br/estacoes/gratuidades.html> Acesso em: 3/3/2014, com adaptações.

Conforme a mensagem do primeiro período do texto, assinale a alternativa correta.
(A) Apenas as crianças com até cinco anos de idade e os adultos com 65 anos em diante têm acesso livre ao Metrô-DF.
(B) Apenas as crianças de cinco anos de idade e os adultos com mais de 65 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.
(C) Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.
(D) Somente crianças e adultos, respectivamente, com cinco anos de idade e com 66 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.
(E) Apenas crianças e adultos, respectivamente, com até cinco anos de idade e com 65 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.
1-) Dentre as alternativas apresentadas, a única que condiz com as informações expostas no texto é "Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF".
RESPOSTA: "C".

2-) (SUSAM/AM – TÉCNICO (DIREITO) – FGV/2014 - adaptada) "Se alguém que é gay procura Deus e tem boa vontade, quem sou eu para julgá□lo?" a declaração do Papa Francisco, pronunciada durante uma entrevista à imprensa no final de sua visita ao Brasil, ecoou como um trovão mundo afora. Nela existe mais forma que substância – mas a forma conta". (...)
(Axé Silva, O Mundo, setembro 2013)

O texto nos diz que a declaração do Papa ecoou como um trovão mundo afora. Essa comparação traz em si mesma dois sentidos, que são
(A) o barulho e a propagação.
(B) a propagação e o perigo.
(C) o perigo e o poder.
(D) o poder e a energia.
(E) a energia e o barulho.

2-) Ao comparar a declaração do Papa Francisco a um trovão, provavelmente a intenção do autor foi a de mostrar o "barulho" que ela causou e sua propagação mundo afora. Você pode responder à questão por eliminação: a segunda opção das alternativas relaciona-se a "mundo afora", ou seja, que se propaga, espalha. Assim, sobraria apenas a alternativa A!

RESPOSTA: "A".

3-) (SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM CONTABILIDADE – IADES/2014 - adaptada)

Concha Acústica

Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer, foi inaugurada oficialmente em 1969 e doada pela Terracap à Fundação Cultural de Brasília (hoje Secretaria de Cultura), destinada a espetáculos ao ar livre. Foi o primeiro grande palco da cidade.

Disponível em: <http://www.cultura.df.gov.br/nossa--cultura/concha- acustica.html>. Acesso em: 21/3/2014, com adaptações.

Assinale a alternativa que apresenta uma mensagem compatível com o texto.

(A) A Concha Acústica do DF, que foi projetada por Oscar Niemeyer, está localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte.

(B) Oscar Niemeyer projetou a Concha Acústica do DF em 1969.

(C) Oscar Niemeyer doou a Concha Acústica ao que hoje é a Secretaria de Cultura do DF.

(D) A Terracap transformou-se na Secretaria de Cultura do DF.

(E) A Concha Acústica foi o primeiro palco de Brasília.

3-) Recorramos ao texto: "Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer". As informações contidas nas demais alternativas são incoerentes com o texto.

RESPOSTA: "A".

As tipologias textuais, são as diferentes formas que um texto pode apresentar, a fim de responder os diferentes propósitos comunicativos.

Os aspectos que constituem um texto são diferentes de acordo com a finalidade do texto: contar, descrever, argumentar, informar, etc.

Cada tipo de texto apresenta diferentes características: estrutura, construções frásicas, linguagem, vocabulário, tempos verbais, relações lógicas e modo de interação com o leitor.

Temos os seguintes tipos textuais:

Texto dissertativo (expositivo e argumentativo);

Texto narrativo;

Texto descritivo.

Dissertação

É um tipo de texto argumentativo que expõe um tema, avalia, classifica e analisa. Há predomínio da linguagem objetiva, com a finalidade de defender um argumento, através da apresentação de uma tese que será defendida, o desenvolvimento ou argumentação e o fechamento. Na dissertação prevalece a linguagem objetiva e a denotação.

Os textos dissertativos podem ser expositivos ou argumentativos. Um texto dissertativo-expositivo visa apenas expor um ponto de vista, não havendo a necessidade de convencer o leitor. Já o texto dissertativo-argumentativo visa persuadir e convencer o leitor a concordar com a tese defendida.

Exemplos de texto dissertativo-expositivo: enciclopédias, resumos escolares, jornais e verbetes de dicionário.

Exemplos de texto dissertativo-argumentativo: artigos de opinião, abaixo-assinados, manifestos e sermões.

"Tem havido muitos debates em torno da ineficiência do sistema educacional do Brasil. Ainda não se definiu, entretanto, uma ação nacional de reestrutura do processo educativo, desde a base ao ensino superior. "

Narração

A narração é um tipo de texto sequencial que expõe um fato, relaciona mudanças de situação e aponta antes, durante e depois dos acontecimentos. Há presença de narrador, personagens, enredo, tempo e cenário. A apresentação do conflito é feita através do uso de verbos de ação, geralmente mesclada com descrições e diálogo direto.

Exemplos: romances, contos, fábulas, depoimentos e relatos.

"Numa tarde de primavera, a moça caminhava a passos largos em direção ao convento. Lá estariam a sua espera o irmão e a tia Dalva, a quem muito estimava. O problema era seu atraso e o medo de não mais ser esperada…"

Descrição

Descrição serve para expor características das coisas ou dos seres pela apresentação de uma visão. Trata-se de um texto figurativo que retrata pessoas, objetos ou ambientes com predomínio de atributos. O uso de verbos de ligação, frequente emprego de metáforas, comparações e outras figuras de linguagem são utilizados para ter como resultado a imagem física ou psicológica.

Exemplos: folhetos turísticos, cardápios de restaurantes e classificados.

"Seu rosto era claro e estava iluminado pelos belos olhos azuis e contentes. Aquele sorriso aberto recepcionava com simpatia a qualquer saudação, ainda que as bochechas corassem ao menor elogio. Assim era aquele rostinho de menina-moça da adorável Dorinha."

Tipologia Textual

Texto Literário: expressa a opinião pessoal do autor que também é transmitida através de figuras, impregnado de subjetivismo. Ex.: um romance, um conto, uma poesia… (Conotação, Figurado, Subjetivo, Pessoal).

Texto não-literário: preocupa-se em transmitir uma mensagem da forma mais clara e objetiva possível. Ex.: uma notícia de jornal, uma bula de medicamento. (Denotação, Claro, Objetivo, Informativo).

PROCESSOS DE CONSTRUÇÃO TEXTUAL; A PROGRESSÃO TEXTUAL;

Primeiramente, o que nos faz produzir um texto é a capacidade que temos de pensar. Por meio do pensamento, elaboramos todas as informações que recebemos e orientamos as ações que interferem na realidade e organização de nossos escritos. O que lemos é produto de um pensamento transformado em texto.

Logo, como cada um de nós tem seu modo de pensar, quando escrevemos sempre procuramos uma maneira organizada do leitor compreender as nossas ideias. A finalidade da escrita é direcionar totalmente o que você quer dizer, por meio da comunicação.

Para isso, os elementos que compõem o texto se subdividem em: introdução, desenvolvimento e conclusão. Todos eles devem ser organizados de maneira equilibrada.

Introdução

Caracterizada pela entrada no assunto e a argumentação inicial. A ideia central do texto é apresentada nessa etapa. Essa apresentação deve ser direta, sem rodeios. O seu tamanho raramente excede a 1/5 de todo o texto. Porém, em textos mais curtos, essa proporção não é equivalente. Neles, a introdução pode ser o próprio título. Já nos textos mais longos, em que o assunto é exposto em várias páginas, ela pode ter o tamanho de um capítulo ou de uma parte precedida por subtítulo. Nessa situação, pode ter vários parágrafos. Em redações mais comuns, que em média têm de 25 a 80 linhas, a introdução será o primeiro parágrafo.

Desenvolvimento

A maior parte do texto está inserida no desenvolvimento, que é responsável por estabelecer uma ligação entre a introdução e a conclusão. É nessa etapa que são elaboradas as ideias, os dados e os argumentos que sustentam e dão base às explicações e posições do autor. É caracterizado por uma “ponte” formada pela organização das ideias em uma sequência que permite formar uma relação equilibrada entre os dois lados.

O autor do texto revela sua capacidade de discutir um determinado tema no desenvolvimento, e é através desse que o autor mostra sua capacidade de defender seus pontos de vista, além de dirigir a atenção do leitor para a conclusão. As conclusões são fundamentadas a partir daqui.

Para que o desenvolvimento cumpra seu objetivo, o escritor já deve ter uma ideia clara de como será a conclusão. Daí a importância em planejar o texto.

Em média, o desenvolvimento ocupa 3/5 do texto, no mínimo. Já nos textos mais longos, pode estar inserido em capítulos ou trechos destacados por subtítulos. Apresentar-se-á no formato de parágrafos medianos e curtos.

Os principais erros cometidos no desenvolvimento são o desvio e a desconexão da argumentação. O primeiro está relacionado ao autor tomar um argumento secundário que se distancia da discussão inicial, ou quando se concentra em apenas um aspecto do tema e esquece o seu todo. O segundo caso acontece quando quem redige tem muitas ideias ou informações sobre o que está sendo discutido, não conseguindo estruturá-las. Surge também a dificuldade de organizar seus pensamentos e definir uma linha lógica de raciocínio.

Conclusão

Considerada como a parte mais importante do texto, é o ponto de chegada de todas as argumentações elaboradas. As ideias e os dados utilizados convergem para essa parte, em que a exposição ou discussão se fecha.

Em uma estrutura normal, ela não deve deixar uma brecha para uma possível continuidade do assunto; ou seja, possui atributos de síntese. A discussão não deve ser encerrada com argumentos repetitivos, como por exemplo: “Portanto, como já dissemos antes...”, “Concluindo...”, “Em conclusão...”.

Sua proporção em relação à totalidade do texto deve ser equivalente ao da introdução: de 1/5. Essa é uma das características de textos bem redigidos.

Os seguintes erros aparecem quando as conclusões ficam muito longas:

- O problema aparece quando não ocorre uma exploração devida do desenvolvimento, o que gera uma invasão das ideias de desenvolvimento na conclusão.
- Outro fator consequente da insuficiência de fundamentação do desenvolvimento está na conclusão precisar de maiores explicações, ficando bastante vazia.
- Enrolar e “encher linguiça” são muito comuns no texto em que o autor fica girando em torno de ideias redundantes ou paralelas.
- Uso de frases vazias que, por vezes, são perfeitamente dispensáveis.
- Quando não tem clareza de qual é a melhor conclusão, o autor acaba se perdendo na argumentação final.

Em relação à abertura para novas discussões, a conclusão não pode ter esse formato, **exceto** pelos seguintes fatores:

- Para não influenciar a conclusão do leitor sobre temas polêmicos, o autor deixa a conclusão em aberto.
- Para estimular o leitor a ler uma possível continuidade do texto, o autor não fecha a discussão de propósito.
- Por apenas apresentar dados e informações sobre o tema a ser desenvolvido, o autor não deseja concluir o assunto.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS. DEDUÇÃO DE NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES.

Estruturas lógicas

1. Proposição

Proposição ou sentença é um termo utilizado para exprimir ideias, através de um conjunto de palavras ou símbolos. Este conjunto descreve o conteúdo dessa ideia.

São exemplos de **proposições**:

p: Pedro é médico.

q: 5 > 8

r: Luíza foi ao cinema ontem à noite.

2. Princípios fundamentais da lógica

Princípio da Identidade: A é A. Uma coisa é o que é. O que é, é; e o que não é, não é. Esta formulação remonta a Parménides de Eleia.

Principio da não contradição: Uma proposição não pode ser verdadeira e falsa, ao mesmo tempo.

Principio do terceiro excluído: Uma alternativa só pode ser verdadeira ou falsa.

3. Valor lógico

Considerando os princípios citados acima, uma proposição é classificada como verdadeira ou falsa.

Sendo assim o valor lógico será:

- a verdade (**V**), quando se trata de uma proposição verdadeira.

- a falsidade (**F**), quando se trata de uma proposição falsa.

4. Conectivos lógicos

Conectivos lógicos são palavras usadas para conectar as proposições formando novas sentenças.

Os principais conectivos lógicos são:

~	não
$\wedge$	e
V	Ou
$\rightarrow$	se…então
$\leftrightarrow$	se e somente se

5. Proposições simples e compostas

As proposições simples são assim caracterizadas por apresentarem apenas uma ideia. São indicadas pelas letras minúsculas: p, q, r, s, t...

As proposições compostas são assim caracterizadas por apresentarem mais de uma proposição conectadas pelos conectivos lógicos. São indicadas pelas letras maiúsculas: P, Q, R, S, T...

Obs: A notação Q(r, s, t), por exemplo, está indicando que a proposição composta Q é formada pelas proposições simples r, s e t.

Exemplo:

Proposições simples:

p: Meu nome é Raissa

q: São Paulo é a maior cidade brasileira

r: 2+2=5

s: O número 9 é ímpar

t: O número 13 é primo

Proposições compostas

P: O número 12 é divisível por 3 e 6 é o dobro de 12.

Q: A raiz quadrada de 9 é 3 e 24 é múltiplo de 3.

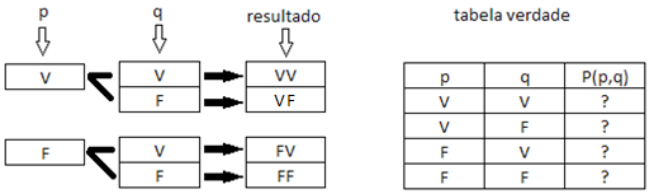
R(s, t): O número 9 é ímpar e o número 13 é primo.

6. Tabela-Verdade

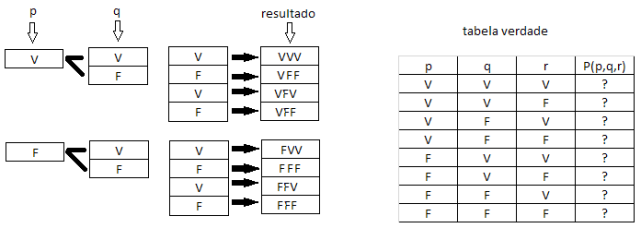
A tabela-verdade é usada para determinar o valor lógico de uma proposição composta, sendo que os valores das proposições simples já são conhecidos. Pois o valor lógico da proposição composta depende do valor lógico da proposição simples.

A seguir vamos compreender como se constrói essas tabelas-verdade partindo da árvore das possibilidades dos valores lógicos das preposições simples, e mais adiante veremos como determinar o valor lógico de uma proposição composta.

Proposição composta do tipo P(p, q)



Proposição composta do tipo P(p, q, r)



Proposição composta do tipo P(p, q, r, s)

A tabela-verdade possui 2^4 = 16 linhas e é formada igualmente as anteriores.

⋮

Proposição composta do tipo P(p1, p2, p3,..., pn)

A tabela-verdade possui 2^n linhas e é formada igualmente as anteriores.

7. O conectivo <u>não</u> e a negação

O conectivo **não** e a **negação** de uma proposição **p** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se p for falsa e **F** se p é verdadeira. O símbolo ~p (**não p**) representa a negação de **p** com a seguinte tabela-verdade:

P	~P
V	F
F	V

Exemplo:

p = 7 é ímpar
~p = 7 não é ímpar

P	~P
V	F

q = 24 é múltiplo de 5
~q = 24 não é múltiplo de 5

q	~q
F	V

8. O conectivo <u>e</u> e a conjunção

O conectivo **e** e a **conjunção** de duas proposições **p** e **q** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se p e q forem verdadeiras, e **F** em outros casos. O símbolo p Λ q (**p e q**) representa a conjunção, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	p Λ q
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Exemplo

p = 2 é par
q = o céu é rosa
p **Λ** q = 2 é par **e** o céu é rosa

P	q	p Λ q
V	F	F

p = 9 < 6
q = 3 é par
p **Λ** q: 9 < 6 **e** 3 é par

P	q	p Λ q
F	F	F

9. O conectivo <u>ou</u> e a disjunção

O conectivo **ou** e a **disjunção** de duas proposições **p** e **q** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se alguma das proposições for verdadeira e **F** se as duas forem falsas. O símbolo p ∨ q (**p ou q**) representa a disjunção, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	p V q
V	V	V
V	F	V
F	V	V
F	F	F

Exemplo:

p = 2 é par
q = o céu é rosa
p **v** q = 2 é par **ou** o céu é rosa

P	q	p V q
V	F	V

10. O conectivo <u>se… então…</u> e a condicional

A condicional se **p** então **q** é outra proposição que tem como valor lógico **F** se p é verdadeira e q é falsa. O símbolo p → q representa a condicional, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	p → q
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	V

Exemplo:
P: 7 + 2 = 9
Q: 9 – 7 = 2
p → q: **Se** 7 + 2 = 9 **então** 9 – 7 = 2

P	q	p → q
V	V	V

p = 7 + 5 < 4
q = 2 é um número primo
p → q: **Se** 7 + 5 < 4 **então** 2 é um número primo.

P	q	p → q
F	V	V

p = 24 é múltiplo de 3 q = 3 é par
p → q: **Se** 24 é múltiplo de 3 **então** 3 é par.

P	q	p → q
V	F	F

p = 25 é múltiplo de 2
q = 12 < 3
p → q: **Se** 25 é múltiplo de 2 **então** 2 < 3.

P	q	p → q
F	F	V

11. O conectivo <u>se e somente se</u> e a bicondicional

A bicondicional **p** se e somente se **q** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se p e q forem ambas verdadeiras ou ambas falsas, e **F** nos outros casos.

O símbolo $p \leftrightarrow q$ representa a bicondicional, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	p ↔ q
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	V

Exemplo
p = 24 é múltiplo de 3
q = 6 é ímpar
$p \leftrightarrow q$= 24 é múltiplo de 3 **se, e somente se,** 6 é ímpar.

P	q	p ↔ q
V	F	F

12. Tabela-Verdade de uma proposição composta

Exemplo

Veja como se procede a construção de uma tabela-verdade da proposição composta P(p, q) = ((p ∨ q) → (~p)) → (p ∧ q), onde p e q são duas proposições simples.

Resolução

Uma tabela-verdade de uma proposição do tipo P(p, q) possui 2^4 = 4 linhas, logo:

p	q	p V q	~p	(p V p)→(~p)	p Λ q	((p V p)→(~p))→(p Λ q)
V	V					
V	F					
F	V					
F	F					

Agora veja passo a passo a determinação dos valores lógicos de P.
a) Valores lógicos de p v q

p	q	p V q	~p	(p V p)→(~p)	p Λ q	((p V p)→(~p))→(p Λ q)
V	V	V				
V	F	V				
F	V	V				
F	F	F				

b) Valores lógicos de ~P

p	q	p V q	~p	(p V p)→(~p)	p Λ q	((p V p)→(~p))→(p Λ q)
V	V	V	F			
V	F	V	F			
F	V	V	V			
F	F	F	V			

c) Valores lógicos de (p V p)→(~p)

p	q	p V q	~p	(p V p)→(~p)	p Λ q	((p V p)→(~p))→(p Λ q)
V	V	V	F	F		
V	F	V	F	F		
F	V	V	V	V		
F	F	F	V	V		

d) Valores lógicos de p Λ q

p	q	p V q	~p	(p V p)→(~p)	p Λ q	((p V p)→(~p))→(p Λ q)
V	V	V	F	F	V	
V	F	V	F	F	F	
F	V	V	V	V	F	
F	F	F	V	V	F	

e) Valores lógicos de ((p V p)→(~p))→(p Λ q)

p	q	p V q	~p	(p V p)→(~p)	p Λ q	((p V p)→(~p))→(p Λ q)
V	V	V	F	F	V	V
V	F	V	F	F	F	V
F	V	V	V	V	F	F
F	F	F	V	V	F	F

13. Tautologia

Uma proposição composta formada por duas ou mais proposições **p**, **q**, **r**, ... será dita uma **Tautologia** se ela for **sempre verdadeira**, independentemente dos valores lógicos das proposições **p**, **q**, **r**, ... que a compõem.

Exemplos:

• Gabriela passou no concurso do INSS **ou** Gabriela **não** passou no concurso do INSS

• **Não é verdade** que o professor Zambeli parece com o Zé gotinha **ou** o professor Zambeli parece com o Zé gotinha.

Ao invés de duas proposições, nos exemplos temos uma única proposição, afirmativa e negativa. Vamos entender isso melhor.

Exemplo:

Grêmio cai para segunda divisão **ou** o Grêmio **não** cai para segunda divisão

Vamos chamar a primeira proposição de "**p**" a segunda de "**~p**" e o conetivo de "V"

Assim podemos representar a "frase" acima da seguinte forma: **p V ~p**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATENDIMENTO COM QUALIDADE (PÚBLICO INTERNO E EXTERNO).

Quando se fala em comunicação interna organizacional, automaticamente relaciona ao profissional de Relações Públicas, pois ele é o responsável pelo relacionamento da empresa com os seus diversos públicos (internos, externos e misto).

As organizações têm passado por diversas mudanças buscando a modernização e a sobrevivência no mundo dos negócios. Os maiores objetivos dessas transformações são: tornar a empresa competitiva, flexível, capaz de responder as exigências do mercado, reduzindo custos operacionais e apresentando produtos competitivos e de qualidade.

A reestruturação das organizações gerou um público interno de novo perfil. Hoje, os empregados são muito mais conscientes, responsáveis, inseridos e atentos às cobranças das empresas em todos os setores. Diante desse novo modelo organizacional, é que se propõe como atribuição do profissional de Relações Públicas ser o intermediador, o administrador dos relacionamentos institucionais e de negócios da empresa com os seus públicos. Sendo assim, fica claro que esse profissional tem seu campo de ação na política de relacionamento da organização.

A comunicação interna, portanto, deve ser entendida como um feixe de propostas bem encadeadas, abrangentes, coisa significativamente maior que um simples programa de comunicação impressa. Para que se desenvolva em toda sua plenitude, as empresas estão a exigir profissionais de comunicação sistêmicos, abertos, treinados, com visões integradas e em permanente estado de alerta para as ameaças e oportunidades ditadas pelo meio ambiente.

Percebe-se com isso, a multivariedade das funções dos Relações Públicas: estratégica, política, institucional, mercadológica, social, comunitária, cultural, etc.; atuando sempre para cumprir os objetivos da organização e definir suas políticas gerais de relacionamento.

Em vista do que foi dito sobre o profissional de Relações Públicas, destaca-se como principal objetivo liderar o processo de comunicação total da empresa, tanto no nível do entendimento, como no nível de persuasão nos negócios.

<u>Pronúncia correta das palavras</u>

Proferir as palavras corretamente. Isso envolve:

- Usar os sons corretos para vocalizar as palavras;
- Enfatizar a sílaba certa;
- Dar a devida atenção aos sinais diacríticos

Por que é importante?

A pronúncia correta confere dignidade à mensagem que pregamos. Permite que os ouvintes se concentrem no teor da mensagem sem ser distraídos por erros de pronúncia.

Fatores a considerar. Não há um conjunto de regras de pronúncia que se aplique a todos os idiomas. Muitos idiomas utilizam um alfabeto. Além do alfabeto latino, há também os alfabetos árabe, cirílico, grego e hebraico. No idioma chinês, a escrita não é feita por meio de um alfabeto, mas por meio de caracteres que podem ser compostos de vários elementos.

Esses caracteres geralmente representam uma palavra ou parte de uma palavra. Embora os idiomas japonês e coreano usem caracteres chineses, estes podem ser pronunciados de maneiras bem diferentes e nem sempre ter o mesmo significado.

Nos idiomas alfabéticos, a pronúncia adequada exige que se use o som correto para cada letra ou combinação de letras. Quando o idioma segue regras coerentes, como é o caso do espanhol, do grego e do zulu, a tarefa não é tão difícil. Contudo, as palavras estrangeiras incorporadas ao idioma às vezes mantêm uma pronúncia parecida à original. Assim, determinadas letras, ou combinações de letras, podem ser pronunciadas de diversas maneiras ou, às vezes, simplesmente não ser pronunciadas. Você talvez precise memorizar as exceções e então usá-las regularmente ao conversar. Em chinês, a pronúncia correta exige a memorização de milhares de caracteres. Em alguns idiomas, o significado de uma palavra muda de acordo com a entonação. Se a pessoa não der a devida atenção a esse aspecto do idioma, poderá transmitir ideias erradas.

Se as palavras de um idioma forem compostas de sílabas, é importante enfatizar a sílaba correta. Muitos idiomas que usam esse tipo de estrutura têm regras bem definidas sobre a posição da sílaba tônica (aquela que soa mais forte). As palavras que fogem a essas regras geralmente recebem um acento gráfico, o que torna relativamente fácil pronunciá-las de maneira correta. Contudo, se houver muitas exceções às regras, o problema fica mais complicado. Nesse caso, exige bastante memorização para se pronunciar corretamente as palavras.

Em alguns idiomas, é fundamental prestar bastante atenção aos sinais diacríticos que aparecem acima e abaixo de determinadas letras, como: è, é, ô, ñ, ō, ŭ, ü, č, ç.

Na questão da pronúncia, é preciso evitar algumas armadilhas. A precisão exagerada pode dar a impressão de afetação e até de esnobismo. O mesmo acontece com as pronúncias em desuso. Tais coisas apenas chamam atenção para o orador. Por outro lado, é bom evitar o outro extremo e relaxar tanto no uso da linguagem quanto na pronúncia das palavras. Algumas dessas questões já foram discutidas no estudo “Articulação clara”.

Em alguns idiomas, a pronúncia aceitável pode diferir de um país para outro — até mesmo de uma região para outra no mesmo país. Um estrangeiro talvez fale o idioma local com sotaque. Os dicionários às vezes admitem mais de uma pronúncia para determinada palavra. Especialmente se a pessoa não teve muito acesso à instrução escolar ou se a sua língua materna for outra, ela se beneficiará muito por ouvir com atenção os que falam bem o idioma local e imitar sua pronúncia. Como Testemunhas de Jeová queremos falar de uma maneira que dignifique a mensagem que pregamos e que seja prontamente entendida pelas pessoas da localidade.

No dia-a-dia, é melhor usar palavras com as quais se está bem familiarizado. Normalmente, a pronúncia não constitui problema numa conversa, mas ao ler em voz alta você poderá se deparar com palavras que não usa no cotidiano.

Maneiras de aprimorar. Muitas pessoas que têm problemas de pronúncia não se dão conta disso.

Em primeiro lugar, quando for designado a ler em público, consulte num dicionário as palavras que não conhece. Se não tiver prática em usar o dicionário, procure em suas páginas iniciais, ou finais, a explicação sobre as abreviaturas, as siglas e os símbolos fonéticos usados ou, se necessário, peça que alguém o ajude a entendê-los. Em alguns casos, uma palavra pode ter pronúncias diferentes, dependendo do contexto. Alguns dicionários indicam a pronúncia de letras que têm sons variáveis bem como a sílaba tônica. Antes de fechar o dicionário, repita a palavra várias vezes em voz alta.

Uma segunda maneira de melhorar a pronúncia é ler para alguém que pronuncia bem as palavras e pedir-lhe que corrija seus erros.

Um terceiro modo de aprimorar a pronúncia é prestar atenção aos bons oradores.

Pronúncia de números telefônicos

O número de telefone deve ser pronunciado algarismo por algarismo.

Deve-se dar uma pausa maior após o prefixo.

Lê-se em caso de uma sequencia de números de três em três algarismos, com exceção de uma sequencia de quatro números juntos, onde damos uma pausa a cada dois algarismos.

O número “6” deve ser pronunciado como “meia” e o número “11”, que é outra exceção, deve ser pronunciado como “onze”.

Veja abaixo os exemplos

011.264.1003 – zero, onze – dois, meia, quatro – um, zero – zero, três

021.271.3343 – zero, dois, um – dois, sete, um – três, três – quatro, três

031.386.1198 – zero, três, um – três, oito, meia – onze – nove, oito

Exceções

110 -cento e dez
111 – cento e onze
211 – duzentos e onze
118 – cento e dezoito
511 – quinhentos e onze
0001 – mil ao contrario

Atendimento telefônico

Na comunicação telefônica, é fundamental que o interlocutor se sinta acolhido e respeitado, sobretudo porque se trata da utilização de um canal de comunicação a distância. É preciso, portanto, que o processo de comunicação ocorra da melhor maneira possível para ambas as partes (emissor e receptor) e que as mensagens sejam sempre acolhidas e contextualizadas, de modo que todos possam receber bom atendimento ao telefone.

Alguns autores estabelecem as seguintes recomendações para o atendimento telefônico:

• não deixar o cliente esperando por um tempo muito longo. É melhor explicar o motivo de não poder atendê-lo e retornar a ligação em seguida;

• o cliente não deve ser interrompido, e o funcionário tem de se empenhar em explicar corretamente produtos e serviços;

• atender às necessidades do cliente; se ele desejar algo que o atendente não possa fornecer, é importante oferecer alternativas;

• agir com cortesia. Cumprimentar com um “bom-dia” ou “boa-tarde”, dizer o nome e o nome da empresa ou instituição são atitudes que tornam a conversa mais pessoal. Perguntar o nome do cliente e tratá-lo pelo nome transmitem a ideia de que ele é importante para a empresa ou instituição. O atendente deve também esperar que o seu interlocutor desligue o telefone. Isso garante que ele não interrompa o usuário ou o cliente. Se ele quiser complementar alguma questão, terá tempo de retomar a conversa.

No atendimento telefônico, a linguagem é o fator principal para garantir a qualidade da comunicação. Portanto, é preciso que o atendente saiba ouvir o interlocutor e responda a suas demandas de maneira cordial, simples, clara e objetiva. O uso correto da língua portuguesa e a qualidade da dicção também são fatores importantes para assegurar uma boa comunicação telefônica. É fundamental que o atendente transmita a seu interlocutor segurança, compromisso e credibilidade.

Além das recomendações anteriores, são citados, a seguir, procedimentos para a excelência no atendimento telefônico:

• Identificar e utilizar o nome do interlocutor: ninguém gosta de falar com um interlocutor desconhecido, por isso, o atendente da chamada deve identificar-se assim que atender ao telefone. Por outro lado, deve perguntar com quem está falando e passar a tratar o interlocutor pelo nome. Esse toque pessoal faz com que o interlocutor se sinta importante;

• assumir a responsabilidade pela resposta: a pessoa que atende ao telefone deve considerar o assunto como seu, ou seja, comprometer-se e, assim, garantir ao interlocutor uma resposta rápida. Por exemplo: não deve dizer “não sei”, mas “vou imediatamente saber” ou “daremos uma resposta logo que seja possível”.Se não for mesmo possível dar uma resposta ao assunto, o atendente deverá apresentar formas alternativas para o fazer, como: fornecer o número do telefone direto de alguém capaz de resolver o problema rapidamente, indicar o e-mail ou numero da pessoa responsável procurado. A pessoa que ligou deve ter a garantia de que alguém confirmará a recepção do pedido ou chamada;

• Não negar informações: nenhuma informação deve ser negada, mas há que se identificar o interlocutor antes de a fornecer, para confirmar a seriedade da chamada. Nessa situação, é adequada a seguinte frase: vamos anotar esses dados e depois entraremos em contato com o senhor

• Não apressar a chamada: é importante dar tempo ao tempo, ouvir calmamente o que o cliente/usuário tem a dizer e mostrar que o diálogo está sendo acompanhado com atenção, dando feedback, mas não interrompendo o raciocínio do interlocutor;

• Sorrir: um simples sorriso reflete-se na voz e demonstra que o atendente é uma pessoa amável, solícita e interessada;

• Ser sincero: qualquer falta de sinceridade pode ser catastrófica: as más palavras difundem-se mais rapidamente do que as boas;

• Manter o cliente informado: como, nessa forma de comunicação, não se estabelece o contato visual, é necessário que o atendente, se tiver mesmo que desviar a atenção do telefone durante alguns segundos, peça licença para interromper o diálogo e, depois, peça desculpa pela demora. Essa atitude é importante porque poucos segundos podem parecer uma eternidade para quem está do outro lado da linha;

• Ter as informações à mão: um atendente deve conservar a informação importante perto de si e ter sempre à mão as informações mais significativas de seu setor. Isso permite aumentar a rapidez de resposta e demonstra o profissionalismo do atendente;

• Estabelecer os encaminhamentos para a pessoa que liga: quem atende a chamada deve definir quando é que a pessoa deve voltar a ligar (dia e hora) ou quando é que a empresa ou instituição vai retornar a chamada.

Todas estas recomendações envolvem as seguintes atitudes no atendimento telefônico:

• Receptividade - demonstrar paciência e disposição para servir, como, por exemplo, responder às dúvidas mais comuns dos usuários como se as estivesse respondendo pela primeira vez. Da mesma forma é necessário evitar que interlocutor espere por respostas;

• Atenção – ouvir o interlocutor, evitando interrupções, dizer palavras como “compreendo”, “entendo” e, se necessário, anotar a mensagem do interlocutor);

• Empatia - para personalizar o atendimento, pode-se pronunciar o nome do usuário algumas vezes, mas, nunca, expressões como “meu bem”, “meu querido, entre outras);

• Concentração – sobretudo no que diz o interlocutor (evitar distrair-se com outras pessoas, colegas ou situações, desviando-se do tema da conversa, bem como evitar comer ou beber enquanto se fala);

• Comportamento ético na conversação – o que envolve também evitar promessas que não poderão ser cumpridas.

Atendimento e tratamento

O atendimento está diretamente relacionado aos negócios de uma organização, suas finalidades, produtos e serviços, de acordo com suas normas e regras. O atendimento estabelece, dessa forma, uma relação entre o atendente, a organização e o cliente.

A qualidade do atendimento, de modo geral, é determinada por indicadores percebidos pelo próprio usuário relativamente a:

• competência – recursos humanos capacitados e recursos tecnológicos adequados;

• confiabilidade – cumprimento de prazos e horários estabelecidos previamente;

• credibilidade – honestidade no serviço proposto;

• segurança – sigilo das informações pessoais;

• facilidade de acesso – tanto aos serviços como ao pessoal de contato;

• comunicação – clareza nas instruções de utilização dos serviços.

Fatores críticos de sucesso ao telefone:

- A voz / respiração / ritmo do discurso
- A escolha das palavras
- A educação

Ao telefone, a sua voz é você. A pessoa que está do outro lado da linha não pode ver as suas expressões faciais e gestos, mas você transmite através da voz o sentimento que está alimentando ao conversar com ela. As emoções positivas ou negativas, podem ser reveladas, tais como:

• Interesse ou desinteresse,
• Confiança ou desconfiança,
• Alerta ou cansaço,
• Calma ou agressividade,
• Alegria ou tristeza,
• Descontração ou embaraço,
• Entusiasmo ou desânimo.

O ritmo habitual da comunicação oral é de 180 palavras por minuto; ao telefone deve-se reduzir para 120 palavras por minuto aproximadamente, tornando o discurso mais claro.

A fala muito rápida dificulta a compreensão da mensagem e pode não ser perceptível; a fala muito lenta pode o outro a julgar que não existe entusiasmo da sua parte.

O tratamento é a maneira como o funcionário se dirige ao cliente e interage com ele, orientando-o, conquistando sua simpatia. Está relacionada a:

• Presteza – demonstração do desejo de servir, valorizando prontamente a solicitação do usuário;

• Cortesia – manifestação de respeito ao usuário e de cordialidade;

• Flexibilidade – capacidade de lidar com situações não-previstas.

A comunicação entre as pessoas é algo multíplice, haja vista, que transmitir uma mensagem para outra pessoa e fazê-la compreender a essência da mesma é uma tarefa que envolve inúmeras variáveis que transformam a comunicação humana em um desafio constante para todos nós.

E essa complexidade aumenta quando não há uma comunicação visual, como na comunicação por telefone, onde a voz é o único instrumento capaz de transmitir a mensagem de um emissor para um receptor. Sendo assim, inúmeras empresas cometem erros primários no atendimento telefônico, por se tratar de algo de difícil consecução.

Abaixo 16 dicas para aprimorar o atendimento telefônico, de modo a atingirmos a excelência, confira:

1 - Profissionalismo: utilize-se sempre de uma linguagem formal, privilegiando uma comunicação que transmita respeito e seriedade. Evite brincadeiras, gírias, intimidades, etc, pois assim fazendo, você estará gerando uma imagem positiva de si mesmo por conta do profissionalismo demonstrado.

2 - Tenha cuidado com os ruídos: algo que é extremamente prejudicial ao cliente são as interferências, ou seja, tudo aquilo que atrapalha a comunicação entre as partes (chieira, sons de aparelhos eletrônicos ligados, etc.). Sendo assim, é necessário manter a linha "limpa" para que a comunicação seja eficiente, evitando desvios.

3 - Fale no tom certo: deve-se usar um tom de voz que seja minimamente compreensível, evitando desconforto para o cliente que por várias vezes é obrigado a "implorar" para que o atendente fale mais alto.

4 - Fale no ritmo certo: não seja ansioso para que você não cometa o erro de falar muito rapidamente, ou seja, procure encontrar o meio termo (nem lento e nem rápido), de forma que o cliente entenda perfeitamente a mensagem, que deve ser transmitida com clareza e objetividade.

5 - Tenha boa dicção: use as palavras com coerência e coesão para que a mensagem tenha organização, evitando possíveis erros de interpretação por parte do cliente.

6 - Tenha equilíbrio: se você estiver atendendo um cliente sem educação, use a inteligência, ou seja, seja paciente, ouça-o atentamente, jamais seja hostil com o mesmo e tente acalmá-lo, pois assim, você estará mantendo sua imagem intacta, haja vista, que esses "dinossauros" não precisam ser atacados, pois, eles se matam sozinhos.

7 - Tenha carisma: seja uma pessoa empática e sorridente para que o cliente se sinta valorizado pela empresa, gerando um clima confortável e harmônico. Para isso, use suas entonações com criatividade, de modo a transmitir emoções inteligentes e contagiantes.

8 - Controle o tempo: se precisar de um tempo, peça o cliente para aguardar na linha, mas não demore uma eternidade, pois, o cliente pode se sentir desprestigiado e desligar o telefone.

9 - Atenda o telefone o mais rápido possível: o ideal é atender o telefone no máximo até o terceiro toque, pois, é um ato que demonstra afabilidade e empenho em tentar entregar para o cliente a máxima eficiência.

10 - Nunca cometa o erro de dizer "alô": o ideal é dizer o nome da organização, o nome da própria pessoa seguido ainda, das tradicionais saudações (bom dia, boa tarde, etc.). Além disso, quando for encerrar a conversa lembre-se de ser amistoso, agradecendo e reafirmando o que foi acordado.

11 - Seja pró ativo: se um cliente procurar por alguém que não está presente na sua empresa no momento da ligação, jamais peça a ele para ligar mais tarde, pois, essa é uma função do atendente, ou seja, a de retornar a ligação quando essa pessoa estiver de volta à organização.

12 - Tenha sempre papel e caneta em mãos: a organização é um dos princípios para um bom atendimento telefônico, haja vista, que é necessário anotar o nome da pessoa e os pontos principais que foram abordados.

13 – Cumpra seus compromissos: um atendente que não tem responsabilidade de cumprir aquilo que foi acordado demonstra desleixo e incompetência, comprometendo assim, a imagem da empresa. Sendo assim, se tiver que dar um recado, ou, retornar uma ligação lembre-se de sua responsabilidade, evitando esquecimentos.

14 – Tenha uma postura afetuosa e prestativa: ao atender o telefone, você deve demonstrar para o cliente uma postura de quem realmente busca ajudá-lo, ou seja, que se importa com os problemas do mesmo. Atitudes negativas como um tom de voz desinteressado, melancólico e enfadado contribuem para a desmotivação do cliente, sendo assim, é necessário demonstrar interesse e iniciativa para que a outra parte se sinta acolhida.

15 – Não seja impaciente: busque ouvir o cliente atentamente, sem interrompê-lo, pois, essa atitude contribui positivamente para a identificação dos problemas existentes e consequentemente para as possíveis soluções que os mesmos exigem.

16 – Mantenha sua linha desocupada: você já tentou ligar para alguma empresa e teve que esperar um longo período de tempo para que a linha fosse desocupada? Pois é, é algo extremamente inconveniente e constrangedor. Por esse motivo, busque não delongar as conversas e evite conversas pessoais, objetivando manter, na medida do possível, sua linha sempre disponível para que o cliente não tenha que esperar muito tempo para ser atendido.

Buscar a excelência constantemente na comunicação humana é um ato fundamental para todos nós, haja vista, que estamos nos comunicando o tempo todo com outras pessoas. Infelizmente algumas pessoas não levam esse importante ato a sério, comprometendo assim, a capacidade humana de transmitir uma simples mensagem para outra pessoa. Sendo assim, devemos ficar atentos para não repetirmos esses erros e consequentemente aumentarmos nossa capacidade de comunicação com nosso semelhante.

Resoluções de situações conflitantes ou problemas quanto ao atendimento de ligações ou transferências

O agente de comunicação é o cartão de visita da empresa.. Por isso é muito importante prestar atenção a todos os detalhes do seu trabalho. Geralmente você é a primeira pessoa a manter contato com o público. Sua maneira de falar e agir vai contribuir muito para a imagem que irão formar sobre sua empresa. Não esqueça: a primeira impressão é a que fica.

Alguns detalhes que podem passar despercebidos na rotina do seu trabalho:

- Voz: deve ser clara, num tom agradável e o mais natural possível. Assim você fala só uma vez e evita perda de tempo.

- Calma: Ás vezes pode não ser fácil mas é muito importante que você mantenha a calma e a paciência . A pessoa que esta chamando merece ser atendida com toda a delicadeza. Não deve ser apressada ou interrompida.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA: UNIÃO, ESTADOS E MUNICÍPIOS - ART. 18 A 31 CF. MUNICÍPIOS – LEI ORGÂNICA; REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS.

ORGANIZAÇÃO DO ESTADO

A organização do Estado é matéria constitucional. São tratados sob este tema a divisão política do território nacional, a estruturação dos Poderes, a forma de Governo, a investidura dos governantes e os direitos e as garantias dos governados. Realizada a organização política do Estado soberano, nasce por meio de legislação complementar e ordinária, a organização administrativa das entidades estatais, das autarquias e empresas estatais que realizarão de forma desconcentrada e descentralizada os serviços públicos e as demais atividades de interesse coletivo.

O Estado Federal brasileiro compreende a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios. Estas são, assim, as entidades estatais brasileiras que possuem autonomia para fazer as suas próprias leis (autonomia política), para ter e escolher governo próprio (autonomia administrativa) e auferir e administrar a sua renda própria (autonomia financeira). As demais pessoas jurídicas instituídas ou autorizadas a se constituírem por lei ou se constituem de autarquias, ou de fundações, empresas públicas, ou entidades paraestatais. Ou seja, estas últimas são as componentes da Administração centralizada e descentralizada.

A organização da Administração ocorre em um momento posterior à do Estado. No Brasil, após a definição dos três Poderes que integram o Governo, é realizada a organização da Administração, ou seja, são estruturados legalmente as entidades e os órgãos que realizarão as funções, por meio de pessoas físicas chamadas de agentes públicos. Tal organização se dá comumente por lei. Ela somente se dará por meio de decreto ou de normas inferiores quando não implicar na criação de cargos ou aumento da despesa pública.

O direito administrativo estabelece as regras jurídicas que organizam e fazem funcionar os órgãos do complexo estatal.

Medauar indica que a Administração Pública é o objeto precípuo do direito administrativo e se encontra inserida no Poder Executivo. Dois são os ângulos em que a mesma pode ser considerada, funcional ou organizacional.

No sentido funcional, Administração Pública representa uma série de atividades que trabalham como auxiliares das instituições políticas mais importantes no exercício de funções de governo. Aqui são organizadas as prestações de serviços públicos, bens e utilidades para a população. Em face da dificuldade de se caracterizar objetivamente a Administração Pública, autores distintos fazem sua identificação de modo residual, ou seja, as atividades administrativas seriam aquelas que não são nem legislativas, nem judiciárias.

Já sob o aspecto organizacional, por Administração Pública pode-se entender o conjunto de órgãos e entes estatais responsáveis pelo atendimento das necessidades de interesse público. Aqui a Administração Pública é vista como ministérios, secretarias, etc.

José Cretella Jr utiliza o critério residual para definir a Administração Pública por aquilo que ela não é. A Administração Pública seria toda a atividade do Estado que não seja legislar ou julgar.

Já pelo critério subjetivo, formal ou orgânico a Administração seria o conjunto de órgãos responsáveis pelas funções administrativas. Administração seria uma rede que fornece serviços públicos, aparelhamento administrativo, sede produtora de serviço.

O critério objetivo ou material considera a Administração uma atividade concreta desempenhada pelos órgãos públicos e destinada à realização das necessidades coletivas, direta e imediatamente.

O mesmo autor, em seu livro *Direito Administrativo Brasileiro,* utiliza a opinião de Laband e relembra não se poder esquecer que Administração, no campo do direito público, tem o significado perfeito de “gerenciamento de serviços públicos”.

Os três elementos do Estado são o povo, o território e o governo soberano. O povo pode ser entendido como o componente humano de cada Estado. Já o território pode ser concebido como a base física sobre a qual se estabelece o próprio Estado.

Governo soberano, por sua vez, é o elemento condutor do Estado. Ele detém e exerce o poder absoluto de autodeterminação e auto-organização emanado do povo.

A chamada *vontade estatal* se apresenta e se manifesta por meio dos Poderes de Estado.

A partir do entendimento do que é Estado, é possível compreender a Administração Pública. A prestação dos serviços públicos é incumbência deste que será realizada pela Administração Pública.

Como manifestação do Poder Público, a Administração pode ser facilmente confundida com a política.

A Administração Pública é uma das manifestações do poder público na realização ou execução de atos ou de negócios políticos.

A administração pública realizara a direção dos negócios ou serviços públicos, realizados por suas entidades ou órgãos especializados, objetivando a realização do interesse coletivo.

Os três elementos do Estado são o povo, o território e o governo soberano.

1. Território

É a **base física** sobre a qual se fixa o povo e se exerce o poder estatal. Cuida-se da **esfera territorial** de validade da ordem jurídica nacional (KELSEN).

2. Povo

Conjunto das pessoas dotadas de capacidade jurídica para exercer os direitos políticos assegurados pela organização estatal.

Difere-se da **população**, cujo conceito envolve aspectos meramente estatísticos do número total de indivíduos que se sujeitam ao poder do Estado, incluindo, por exemplo, os estrangeiros, apátridas e os visitantes temporários.

Povo também não se confunde com "nação". Embora o conceito de **nação** esteja ligado ao conceito de povo, contém um sentido político próprio: a **nação** é o povo que já adquiriu a consciência de si mesmo.

O povo é o **titular da soberania** (art. 1º, parágrafo único, da CF/88). É aos componentes do povo que se reservam os direitos inerentes à **cidadania**. No Brasil, contudo, a regra de que os direitos políticos são reservados somente a quem pertença ao povo comporta exceção, por causa do regime de equiparação entre brasileiros e portugueses, quando houver reciprocidade (art. 12, § 1º, da CF/88).

3. Governo

É o conjunto das funções necessárias à manutenção da ordem jurídica e da administração pública.

Deve ser ***soberano,*** ou seja, **absoluto**, **indivisível** e **incontestável** no âmbito de validade do ordenamento jurídico estatal. Todavia, existem formas estatais organizadas sob dependência substancial de outras (exemplos: San Marino, Mônaco, Andorra, Porto Rico), que por isso não podem ser chamadas de Estado *perfeito.* Ou seja, a soberania é uma qualidade do poder que mantém estreita ligação com o âmbito de validade e eficácia da ordem jurídica. Trata-se da característica de que se reveste o poder absoluto e originário do governo, que é exercitado em nome do povo.

No **plano interno**, o poder soberano **não encontra limites jurídicos**. Mas parte da doutrina entende que a soberania estatal é restringida por princípios de direito natural, além de limites ideológicos (crenças e valores nacionais) e limites estruturais da sociedade (sistema produtivo, classes sociais). Já no **plano internacional**, a **soberania estatal encontra limites** no *princípio da coexistência pacífica das soberanias estatais*.

Para Marcus Vasconcellos (2011), a organização de um Estado guarda relação com a "forma de Estado", que consiste na existência, ou não, de uma divisão territorial do poder ou, em outras palavras, de como é a organização política e a administrativa de um Estado.

Nos termos do artigo 18 da Constituição Federal:

A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição.

Certo, ainda, que conforme artigo 1º da CF:

A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito.

Ademais, nos termos do artigo 18, § 2º da CF, existem os territórios, que integram a União, mas não são entes da federação.

Para Marcus Vasconcellos (2011), a União é uma entidade que integra o Estado brasileiro, isto é, a República Federativa do Brasil.

É a unidade política central do Estado Federal, formada pela reunião de estados, Distrito Federal e municípios, por meio de um pacto federativo indissolúvel.

O autor nos lembra que a União atua no âmbito interno em nome próprio (por exemplo: quando realiza uma obra pública) ou em nome da Federação (por exemplo: quando intervém em um estado federado).

No plano externo, a União sempre agirá em nome do Estado Federal, ou seja, da República Federativa do Brasil.

Estados Federados

Os Estados federados são entes federativos e, portanto, dotados de autonomia, com personalidade jurídica de direito público, que se caracteriza pelos seguintes aspectos:

Capacidade de auto-organização

Existência de constituições estaduais elaboradas pelos próprios estados federados, as quais devem obedecer às normas e princípios previstos na Constituição Federal.

Capacidade de autogoverno

Os estados elegem os próprios governantes que não se subordinam à União Federal. A eleição para governador segue o mesmo sistema das eleições presidenciais.

O Poder Legislativo é unicameral, representado pela Assembleia Legislativa, cujos representantes são eleitos pelo sistema proporcional.

Capacidade de autoadministração

Confere aos estados a prerrogativa para gerir os próprios órgãos e serviços públicos, sem interferência da ordem central. Por exemplo: lei federal não pode criar cargos nas fazendas estaduais.

Capacidade legislativa

Possibilidade de elaborar as próprias leis.

Os Estados federados estão disciplinados nos artigos 25 a 28 da CF. Conforme explicitado acima, possuem autonomia política e administrativa e, ainda, têm capacidade de se auto organizar por meio de seu poder constituinte derivado decorrente.

Por fim, conforme o artigo 18, § 3º da CF:

Os Estados podem incorporar-se entre si, subdividir-se ou desmembrar-se para se anexarem a outros, ou formarem novos Estados ou Territórios Federais, mediante aprovação da população diretamente interessada, através de plebiscito, e do Congresso Nacional, por lei complementar.

Municípios

Os Municípios se organizam por meio da Lei Orgânica Municipal. A estrutura dos municípios é a seguinte:

• Poder Legislativo (arts. 29 a 31), sendo exercido pela Câmara Municipal, com número de Vereadores proporcional à população do Município, observados o mínimo de 9 e o máximo de 55, segundo o artigo 29, IV, da CF.

• Poder Executivo (arts. 29 a 31), exercido pelo Prefeito e Vice-Prefeito, eleitos para um mandato de 4 anos.

• Impostos municipais (art. 156).

Atente que não existe judiciário no município.

Conforme o artigo 18, § 4º da CF:

A criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios, far-se-ão por lei estadual, dentro do período determinado por Lei Complementar Federal, e dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações dos Municípios envolvidos, após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e publicados na forma da lei.

Distrito Federal

Encontra-se disciplinado nos arts. 18, § 1º e 32, ambos da Constituição Federal. É ente federativo autônomo e vedada sua divisão em Municípios**.**

O Distrito Federal tem capacidade legislativa, administrativa e judiciária, bem como autonomia política – art. 32, § 1º da CF:

Ao Distrito Federal são atribuídas as competências legislativas reservadas aos Estados e Municípios.

Territórios

Leia o artigo 18, § 2º da CF:

Os Territórios Federais integram a União, e sua criação, transformação em Estado ou reintegração ao Estado de origem serão reguladas em lei complementar.

Os Territórios estão dispostos no artigo 33 da CF e seus parágrafos.

Atualmente não existem territórios no Brasil, pois os últimos foram extintos pelo Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

O Território do Amapá e Roraima foram transformados em Estados Federados (artigo 14 do ADCT), e o de Fernando de Noronha foi reincorporado pelo estado de Pernambuco (artigo 15 do ADCT).

Sistema Federativo Brasileiro

O Estado Federal é caracterizado pela descentralização. Conforme José Tarcízio de Almeida Melo (2008):

(…) o Estado Federal compreende a existência de ordenamentos políticos, autônomos, independentes entre si e válidos para uma determinada região do Estado total, porém subordinados a um ordenamento mais amplo, do qual decorrem. Por isso, o poder constituinte dos estados federados é denominado decorrente.

Dessa forma, no Estado Federal não existe apenas um ordenamento constitucional. No Brasil há a Constituição da República, que abrange o conjunto dos Estados e a União e, subordinadas a ela, as diversas Constituições dos Estados, com vigência e eficácia apenas sobre o Estado federado que a fez.

Dada a dimensão territorial do País e população, torna-se incompatível a administração do Estado por meio de um governo único. Quando estava instaurado Estado Unitário, para José Tarcízio de Almeida Melo (2008):

O poder central não tinha condições de velar pelos assuntos que interessam apenas a uma determinada região e, se adotasse normas uniformes, para o extenso território, muitas vezes uma norma poderia, em relação a um Estado federado, satisfazer-lhe determinadas pretensões, mas, em relação a outros, sufocar anseios justos, em razão das peculiaridades locais, o que excluía a possibilidade de atender a todos, ao mesmo tempo.

O Poder de Estado é dividido entre órgãos políticos distintos. A teoria dos três poderes foi desenvolvida por Charles de Montesquieu em seu livro “O Espírito das Leis” (1748). Baseado na afirmação de que “só o poder freia o poder”, o mesmo afirmava que para não haver abusos, era necessário, por meios legais, dividir o Poder de Estado em Executivo, Legislativo e Judiciário. No Brasil, esses são exercidos respectivamente, pelo presidente da república, Congresso Nacional e pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

O Executivo possui a função de fazer as leis funcionarem. O presidente pode vetar ou sancionar leis criadas pelo Legislativo, editar medidas provisórias, etc. O Legislativo é responsável por idealizar as leis e julgar as propostas do presidente. O parlamento brasileiro é bicameral, ou seja, é composto por duas “casas”: a Câmara dos Deputados e o Senado. Qualquer projeto de lei deve primeiramente passar pela Câmara e depois, se aprovado, pelo Senado. O Poder Judiciário deve interpretar as leis e fiscalizar o seu cumprimento. O mesmo é composto por 11 juízes, escolhidos pelo presidente e aprovados pelo Senado.

Características do Sistema Federativo Brasileiro

Nas palavras de Marcus Vasconcellos (2011), o sistema federativo brasileiro apresenta as seguintes características:

• Indissolubilidade do pacto federativo: não se admite o direito de secessão, ou seja, uma unidade federada não pode ser desligada das demais formando um Estado independente.

• Representação senatorial: o Senado é órgão de representação do Estado na formação da vontade geral da União.

• Existência de guardião constitucional: o Supremo Tribunal Federal (STF) tem a missão de impor o respeito à Constituição Federal. A última palavra sobre a constitucionalidade, ou não, de determinado ato é do STF.

• Não intervenção: a regra geral é que um ente federal não pode intervir em outro. Por intervenção entenda-se afastar temporariamente a autonomia de um ente federado. A intervenção federal (União intervir nos estados ou no Distrito Federal) ou intervenção estadual (estado intervir no município ou União intervir em município localizado em território) é uma medida extrema. As hipóteses de intervenção estão previstas nos artigos 34 e 36 da CF.

• Capacidade de auto-organização dos entes federados por meio de constituição estadual e lei orgânica municipal ou distrital.

• Rigidez constitucional.
• Repartição constitucional de rendas e competências.

Os estados-membros são autônomos porque gozam da autonomia constitucional, legislativa, financeira e administrativa.

Mas dependem do estatuto global, enquanto que o Estado Federal é soberano, porque seu estatuto não depende de poder mais elevado algum.

Na concepção de Fábio Tavares Sobreira (2014), no Estado Federal existe uma repartição constitucional de competências, e mais de um centro dotado de capacidade política:

O Estado Federal pressupõe duas ordens jurídicas: a ordem central, deferida à União, e as ordens parciais autônomas, ou seja, os Estados-membros.

O federalismo brasileiro, no entanto, traz uma característica diferente, pois encampa a ideia do Município (posição majoritária atual, no sentido de ser o Município ente federado), além de o Distrito Federal também ser um ente autônomo da Federação.[1]

A organização da Administração ocorre em um momento posterior à do Estado. Tal organização se dá comumente por lei. Ela somente se dará por meio de decreto ou de normas inferiores quando não implicar na criação de cargos ou aumento da despesa pública.

O direito administrativo estabelece as regras jurídicas que organizam e fazem funcionar os órgãos do complexo estatal.

No sentido funcional, Administração Pública representa uma série de atividades que trabalham como auxiliares das instituições políticas mais importantes no exercício de funções de governo.

Já sob o aspecto organizacional, por Administração Pública pode-se entender o conjunto de órgãos e entes estatais responsáveis pelo atendimento das necessidades de interesse público. Aqui a Administração Pública é vista como ministérios, secretarias, etc. [2]

No próximo tópico veremos mais detalhadamente sobre a organização dos poderes.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS; SERVIDORES PÚBLICOS.

1) Princípios da Administração Pública

Os valores éticos inerentes ao Estado, os quais permitem que ele consolide o bem comum e garanta a preservação dos interesses da coletividade, se encontram exteriorizados em princípios e regras. Estes, por sua vez, são estabelecidos na Constituição Federal e em legislações infraconstitucionais, a exemplo das que serão estudadas neste tópico, quais sejam: Decreto n° 1.171/94, Lei n° 8.112/90 e Lei n° 8.429/92.

Todas as diretivas de leis específicas sobre a ética no setor público partem da Constituição Federal, que estabelece alguns princípios fundamentais para a ética no setor público. Em outras palavras, é o texto constitucional do artigo 37, especialmente o *caput*, que permite a compreensão de boa parte do conteúdo das leis específicas, porque possui um caráter amplo ao preconizar os princípios fundamentais da administração pública. Estabelece a Constituição Federal:

Artigo 37, CF. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]

São princípios da administração pública, nesta ordem:
Legalidade
Impessoalidade
Moralidade
Publicidade
Eficiência

Para memorizar: veja que as iniciais das palavras formam o vocábulo LIMPE, que remete à limpeza esperada da Administração Pública. É de fundamental importância um olhar atento ao significado de cada um destes princípios, posto que eles estruturam todas as regras éticas prescritas no Código de Ética e na Lei de Improbidade Administrativa, tomando como base os ensinamentos de Carvalho Filho[3] e Spitzcovsky[4]:

a) **Princípio da legalidade**: Para o particular, legalidade significa a permissão de fazer tudo o que a lei não proíbe. Contudo, como a administração pública representa os interesses da coletividade, ela se sujeita a uma relação de subordinação, pela qual só poderá fazer o que a lei expressamente determina (assim, na esfera estatal, é preciso lei anterior editando a matéria para que seja preservado o princípio da legalidade). A origem deste princípio está na criação do Estado de Direito, no sentido de que o próprio Estado deve respeitar as leis que dita.

b) **Princípio da impessoalidade**: Por força dos interesses que representa, a administração pública está proibida de promover discriminações gratuitas. Discriminar é tratar alguém de forma diferente dos demais, privilegiando ou prejudicando. Segundo este princípio, a administração pública deve tratar igualmente todos aqueles que se encontrem na mesma situação jurídica (princípio da isonomia ou igualdade). Por exemplo, a licitação reflete a impessoalidade no que tange à contratação de serviços. O princípio da impessoalidade correlaciona-se ao princípio da finalidade, pelo qual o alvo a ser alcançado pela administração pública é somente o interesse público. Com efeito, o interesse particular não pode influenciar no tratamento das pessoas, já que deve-se buscar somente a preservação do interesse coletivo.

1 *Fonte: www.mundoeducacao.bol.uol.com.br/www.segredosdeconcurso.com.br*

2 *Fonte: www.ambito-juridico.com.br – Texto adaptado de Francisco Mafra*

3 CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2010.

4 SPITZCOVSKY, Celso. Direito Administrativo. 13. ed. São Paulo: Método, 2011.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA.

O Direito Administrativo é o conjunto dos princípios jurídicos que tratam da Administração Pública, suas entidades, órgãos, agentes públicos, enfim, tudo o que diz respeito à maneira como se atingir as finalidades do Estado.

Inicialmente cabe destacar duas formas distintas do vocábulo "Administração Pública", seja ele escrito com a e p maiúsculos ou minúsculos.

Assim, Administração Pública tem sentido subjetivo ou orgânico, referindo-se ao próprio Estado, conjunto de órgãos e entidades incumbidos da realização da atividade administrativa, com vistas a atingir os fins do Estado.

De outro modo, administração pública tem sentido objetivo, material, representando o exercício da atividade administrativa exercida por aqueles entes, ou seja, é o Estado administrando.

À Administração Pública cada, então, a prática de atos administrativos, agindo de acordo com competências definidas previamente, exercendo atividade politicamente neutra. Ademais, é hierarquizada e de caráter instrumental.

Organização da Administração Pública

Enquanto a organização do Estado, como sua divisão territorial, poderes etc., é matéria constitucional, cabendo ao Direito Constitucional discipliná-la, a criação, estruturação, organização da Administração Pública são temas de natureza administrativa. Objeto de normatização do Direito Administrativo. Desse modo, cabe essencialmente à lei essas tarefas, bem como criar ou autorizar a criação de autarquias, fundações, sociedades de economia mista ou empresas públicas.

Pelo princípio do paralelismo das formas ou da simetria, os Estados-membros, Distrito Federal e Municípios também seguem essa orientação, organizando sua estrutura através de lei.

Administração Direita e Indireta (Concentração e Desconcentração)

A Administração Direta corresponde à prestação dos serviços públicos diretamente pelo próprio Estado e seus órgãos.

Indireto é o serviço prestado por pessoa jurídica criada pelo poder público para exercer tal atividade.

Assim, quando a União, os Estados-membros, Distrito Federal e Municípios, prestam serviços públicos por seus próprios meios, diz que há atuação da Administração Direita. Se cria autarquias, fundações, sociedades de economia mista ou empresas públicas e lhes repassa serviços públicos, haverá Administração Indireta.

Segundo o inciso XIX do art. 37 da CF/88, alterado pela EC nº 19/98, somente compõem a administração Pública Indireta as autarquias, fundações, sociedades de economia mista e empresas públicas, e nenhuma outra entidade, valendo essa regra para todos os entes da federação. No âmbito federal, essa enumeração já era vista no Decreto-Lei 200/67, recepcionado pela CF/88.

Chama-se centralizada a atividade exercida diretamente pelos entes estatais, ou seja, pela Administração Direita. Descentralizada, por sua vez, á a atividade delegada (por contrato), ou outorgada (por lei), para as entidades da Administração Indireta.

Atenção: não confunda descentralização com desconcentração. Descentralizar é repassar a execução e a titularidade, ou só a execução de uma pessoa para outra, não havendo hierarquia. Por exemplo, quando a União transferiu a titularidade dos serviços relativos à seguridade social à autarquia INSS. Já na desconcentração há somente uma pessoa, que reparte competências entre seus órgãos, despersonalizados, onde há hierarquia. Por Exemplo, a subdivisão do Poder Executivo em Ministérios, do Ministério da Fazenda em Secretaria, e assim por diante.

Na esfera federal, a Administração Direta ou Centralizada é composta por órgãos subordinados à Presidência da República e aos Ministérios, como o Departamento da Polícia Federal, Secretaria do Tesouro Nacional ou Corregedoria-Geral da União.

Administração Indireta (descentralizada)

Como se viu, o poder público pode repassar seus serviços a outras pessoas jurídicas, sejam elas de direito público (sujeitas as regras do direito público) ou de direito privado (sujeitas às regras do direito privado, em especial direito civil e comercial).

Como características das pessoas públicas, pode-se destacar:

- Origem na vontade do Estado;
- Fins não lucrativos;
- Finalidade de interesse coletivo;
- Ausência de liberdade na fixação ou modificação dos próprios fins;
- Impossibilidade de se extinguir pela própria vontade;
- Sujeição a controle positivo pelo Estado;
- Prerrogativas autoritárias de que, em geral, dispõem.

Por outro lado, veja as características das pessoas privadas em geral:

- Origem na vontade do particular;
- Fim geralmente lucrativo;
- Finalidade de interesse particular;
- Liberdade de fixar, modificar, prosseguir ou não seus próprios fins;
- Liberdade de se extinguir;
- Sujeição a controle negativo do Estado ou simples fiscalização;
- Ausência de prerrogativas autoritárias.

Quando o Estado cria pessoas jurídicas de direito público (autarquias ou fundações públicas), estas acabam por ter quase todas as características da Administração Direta. Algumas características próprias da Administração Direta, como a imunidade tributária, possibilidade de resci-

são ou alteração de contratos administrativos, impenhorabilidade de seus bens, sujeição ao princípio da legalidade, licitação, concursos públicos etc., também fazer parte das características da autarquias e fundações públicas.

Por outro lado, quando são criadas pessoas privadas pelo Estado, busca-se um maior agilidade e liberdade de ação que a proporcionada pela Administração Direta. Porém, como há interesses públicos, essas pessoas nunca serão regidas totalmente pelo Direito Privado. Diz-se que a eles se aplica o Direito Privado derrogado pelo Direito Público (derrogação é revogação parcial, ab-rogação e revogação total).

Assim, no desenvolvimento de suas atividades, essas entidades terão os meios necessários para atuar livremente na esfera privada (art. 173, § 1, II, CF/88), porém, deverão se submeter em parte ao regime administrativo, para que se garanta que sejam atingidos os fins para quais foi criada. A guisa de exemplo, destaco que devem seguir normas especiais de licitação (Art. 173, § 1, III, CF/88), admissão de mão de obra (art. 37, I e II, CF/88), acumulação de empregos e funções (art. 37, XVII, CF/88), responsabilidade objetiva (art. 37, § 6º, CF/88).

A principal diferença entre pessoas públicas e privadas está nas prerrogativas e restrições próprias do regime jurídico administrativo.

Dito isto, veja que a descentralização pode ser feita de duas formas distintas:

1. Outorga: diz outorgado ao serviço repassado pela lei, que inclui a titularidade e a execução, tendo caráter definitivo enquanto nova lei não alterar essa situação.
2. Delegação: transfere-se somente a execução do serviço, seja por contrato (concessão), seja por ato (permissão e autorização) unilateral da Administração Pública, tendo, como regra, termo final previamente previsto.

Autarquias

O DL nº 200/67, em seu art. 5º, I, cuidou de definir autarquia federal como sendo:

"... O serviço autônomo, criado por lei, como personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada."

Assim sendo, são pessoas jurídicas de direito público, tendo praticamente as mesma prerrogativas e sujeições da Administração Direita; sua principal diferença perante os entes políticos, União, os Estados-membros, Distrito Federal e Municípios é a falta de capacidade de fazer suas próprias leis (capacidade política), limitando-se À capacidade de auto-administra-se, nos limites impostos pela lei.

Detém, em nome próprio, direitos e obrigações, poderes e deveres, prerrogativas e responsabilidade.

De acordo como a Constituição (art. 37, XIX e XX), sua criação deve ser feita por lei específica, bem como a criação de suas subsidiárias ou a participação em empresas privadas. Tal lei é de iniciativa exclusiva do Chefe do Executivo.

A seguir, para lembrar com mais facilidade, algumas importantes características das autarquias:

- Criação por lei específica;
- Organização por decreto, regulamento ou estatuto;
- Personalidade jurídica de direito público.
- Autoadministração.
- Atuação em nome próprio;
- Especialização dos fins ou atividades; exercem atividades típicas de Estado.
- Sujeita a controle ou tutela ordinária, preventiva ou repressiva, de legalidade ou mérito;
- Dotadas de patrimônio próprio, inalienável, impenhorável e imprescritível;
- Admissão de servidores públicos por concursos (art. 37, II, CF/88), sob regime estatutário ou da CLT; Admissão sem concurso só na hipótese do art. 37, IX, CF/88;
- Reclamação trabalhistas processadas perante a Justiça do Trabalho (art. 114, CF88) se o vínculo for trabalhista, e perante a justiça Comum, se for estatutário (art. 109, I, CF/88 e Súmula 137/STJ);
- Impossibilidade, em regra, de seus servidores acumularem cargos públicos (art. 37, XVI e XVII, CF/88)
- Atos dos dirigentes podem ser questionados por mandado de segurança e ação popular;
- Imunidade (recíproca ou ontológica) de impostos sobre patrimônio, renda e serviços (art. 150, § 2º, CF/88);
- Débitos pagos mediante precatório, exceto os definidos em lei como de pequeno valor (art. 100, §§ 1º e 3º, CF/88);
- Prazos processuais privilegiados: em dobro para recorrer e em quádruplo para contestar (art. 188, CPC) e garantia do duplo grau de jurisdição obrigatória, quando a sentença lhe for desfavorável (Art. 475, II, CPC e Lei nº 9.469/97, art. 10);
- Atos com presunção de legalidade;
- Créditos cobrados via execução fiscal (Lei nº 6.830/80 e art. 578. CPC);
- Responsabilidade objetiva e possibilidade de ação de regresso contra seus servidores (art. 37, § 6º, CF/88);
- Sujeita às regras licitatórias.

Autarquia Territorial

É a divisão geográfica, com personalidade jurídica própria, criada para prestar serviços genéricos à sociedade, como saúde, educação, segurança, justiça etc. Assim, foge à regra da especialização das autarquias.

Exemplo desse tipo de autarquia são os territórios federais, que atualmente não existem no Brasil mas podem vir a ser criados (Art. 33, CF/88). Não faz parte da federação, não possuem autonomia legislativa, e são subordinados ao poder central.

Autarquia em Regime Especial

Essa é uma característica dada a certas s autarquias pela lei que as cria, correspondendo apenas a presença de um maior número de privilégios concedidos a ela. A doutrina ainda pouco se refere a ela, mas indica exemplos, como a USP, UNESP, Banco Central do Brasil.

Agência Reguladora

É uma autarquia criada sob regime especial, com a atribuição de exerce o poder normativo das concessões e permissões de serviços público, competência essa que, originalmente, é o Poder Público.

Assim, exerce o poder de polícia, fiscalizando e controlando a atuação a atuação dos concessionários e permissionários. Entre os muitos exemplos que temos atualmente, cito ANEEL, ANA, ANATEL, ANVS.

Agência Executiva

É uma qualidade ou atributo de pessoa jurídica de direito público que celebre contrato de gestão (art. 37, § 8º, CF/88 e art. 5º, Lei Federal nº 9.637/1998) para otimizar recursos, reduzir custos, aperfeiçoar o serviço público.

Ressalta-se que tal qualidade pode ser atribuída tanto às autarquias quanto as fundações, desde que cumpram os requisitos do art. 51 da Lei Federal nº 9.649/99:

"I – ter um plano estratégico de reestruturação e de desenvolvimento institucional em andamento; II – ter celebrado Contrato de Gestão com o respectivo Ministério supervisor."

Um exemplo de privilégio dado e esse tipo de autarquia pode ser visto na Lei de licitações pública (Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98), cujo art. 24, assim dispõe:

Art. 24. É dispensável a licitação:

I – para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; Parágrafo único. Os percentuais referidos nos incisos I e II deste artigo, serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por sociedade de economia mista e empresa pública, bem assim por autarquia e fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas."

Assim, as agências executivas estão dispensadas de promoverem licitação até 20% do valor indicado na Lei (atualmente R$ 150.000,00 e R$ 80.000,00, art 23, I, a e II, a da Lei nº 8.666/93, enquanto que as demais têm essa dispensa limitada a 10% desses valores.

Veja também o que diz o art. 51 da Lei nº 9.649/98:

Art. 52. Os planos estratégicos de reestruturação e de desenvolvimento institucional definirão diretrizes, políticas e medidas voltadas para a racionalização de estruturas e do quadro de servidores, a revisão dos processos de trabalho, o desenvolvimento dos recursos humanos e o fortalecimento da identidade institucional da Agência Executiva. § 1º Os Contratos de Gestão das Agências Executivas serão celebrados com periodicidade mínima de um ano e estabelecerão os objetivos, metas e respectivos indicadores de desempenho da entidade, bem como os recursos necessários e os critérios e instrumentos para a avaliação do seu cumprimento.

§ 2oO Poder Executivo definirá os critérios e procedimentos para a elaboração e o acompanhamento dos Contratos de Gestão e dos programas estratégicos de reestruturação e de desenvolvimento institucional das Agências Executivas."

Assim, como visto, a agência executiva tem maiores privilégios que as demais autarquias ou fundações sem essa qualidade, mas fica adstrita a um contrato de gestão. Trata-se de entidade já existente que, temporariamente, tem essa característica. O aspecto transitório refere-se à duração de dito contrato de gestão.

Fundações de Direito Público

A natureza jurídica das fundações é muito controvertida na doutrina, alguns negando a possiblidade de a mesma ter natureza pública, outros admitindo tanto a natureza pública quanto a privada. Há também quem sustente que fundação é uma espécie do gênero autarquia.

Pela definição mais clássica, tem-se que fundação é um patrimônio personalizado, sem fins lucrativos, destinado a um fim específico.

O patrimônio pode ser todo público ou não, e sua personalidade jurídica, pública ou privada, será definida em lei. Como regra suas atribuições são estatais na área social tem capacidade de autoadministração e está sujeita à tutela, ou controle, estatal.

É perfeitamente possível a criação, tanto de autarquias quanto de fundações, por todos os entes da Administração Pública (União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios), cada qual na sua área de competência.

Por fim, prevê o art. 37, XIX da CF/88, que a criação de fundações será autorizada por lei específica, sendo que lei complementar definirá suas áreas de atuação.

Descentralização para Pessoa Privada

Empresas Públicas

A definição de empresa pública foi da pelo Decreto-Lei nº 200/67, em seu art. 6º, II, que dizia se "... Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Estado, criada por lei para a exploração de atividade econômica, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito."

Veja também a previsão constitucional, em seu art. 173, alterado pela EC nº 19/98

"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.»

§ 2º - As empresas públicas e as sociedades de economia mista não poderão gozar de privilégios fiscais não extensivos às do setor privado.

§ 3º - A lei regulamentará as relações da empresa pública com o Estado e a sociedade. 4º - A lei reprimirá o abuso do poder econômico que vise à dominação dos mercados, à eliminação da concorrência e ao aumento arbitrário dos lucros; § 5º - A lei, sem prejuízo da responsabilidade individual dos dirigentes da pessoa jurídica, estabelecerá a responsabilidade desta, sujeitando-a às punições compatíveis com sua natureza, nos atos praticados contra a ordem econômica e financeira e contra a economia popular."

Isto posto, para fixa, veja suas principais características:

- Criação autorizada por lei específica (art. 37, XIX, CF/88); uma vez autorizada, a criação seguirá o modelo do direito privado por meio de decreto; extinção também por lei;
- Podem ser sociedades mercantis, industriais ou de serviço; vinculam-se aos fins previstos na lei;
- Podem prestar serviço público ou explorar atividade econômica em caráter suplementar, se necessária à segurança nacional ou relevante interesse coletivo;
- Sujeitas às regras do direito privado, derrogado (parcialmente revogado), pelo direito público, quando exploradora de atividade econômica e às regras do direito público com as ressalvas constitucionais e legais, quando prestadora de serviço público;
- Devem licitar, com regras próprias ou de Lei de Licitações nº 8.666/93;
- Capital exclusivamente público (unipessoal se 100% do capital pertencer a um ente da federação; pluripessoal se dividido entre dois ou mais entes;
- Sujeitas às obrigações civis, comercias, trabalhista e tributárias;
- Vedados privilégios fiscais não extensivos ao setor privado;
- A responsabilidade civil objetiva (art. 37, § 6º, CF/88), somente se aplica àquelas prestadoras de serviços públicos, não às exploradoras de atividades econômicas;
- Admitem qualquer forma societária prevista em direito (sociedade anônima, de responsabilidade limitada, capital e indústria, comandita, etc)
- Servidores regidos pelaCLTT, com acesso mediante concurso público (art. 37, II, CF/88), sendo possível o acesso mediante seleção simplificada no caso de exploradora de atividade econômica;
- Impossibilidade de acumulação de cargos de seus servidores (art. 37, XVI e XVII, CF/88), e equiparados a funcionários públicos para fins penais (art. 327, CP) e de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92);
- Sujeição ao teto de remuneração, se receber recursos públicos para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral (art. 37, § 9º)
- Competente a Justiça do Trabalho nas causas em que a controvérsia é decorrente de contrato de trabalho;
- Competente a Justiça Federal. Com as exceções do art. 190, I, CF88, no caso das empresas públicas federais, e da Justiça Estadual, no caso das estaduais e municipais;
- Atos dos dirigentes podem ser questionados por mandado de segurança (se de natureza pública) e ação popular (se lesivos ao patrimônio público).

No que concerne à possibilidade de falência, há muita divergência na doutrina. Porém, como regra geral, podemos dizer que, se for prestadora de serviço público, não se sujeita à falência; se for exploradora de atividade econômica, pode ser sujeitar a ela, em face da similaridade com regime privado.

São exemplos de empresas públicas: Infraero, Correios, Caixa Econômica Federal.

Sociedades de Economia Mista

Da mesma forma que empresa pública, a definição de sociedade de economia mista também foi dada pelo Decreto-Lei nº 200/67, em seu art. 6º. "in verbis":

"... Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para a exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima".

Assim, basicamente são três os principais traços distintivos entre esses dois tipos de empresas estatais:

- Formação do capital;
- Organização;;
- Competência jurisdicional

Enquanto as empresas públicas devem ter 100% do capital público, nas sociedades de economia mistas a participação deve ser majoritária do Poder Público, admitindo-se a participação de capital privado.

Por outro lado, as empresas públicas podem revestir-se de qualquer forma admitidas em direito, enquanto que as sociedades de economia mista devem ser sob a forma de sociedade anônima. A primeira pode ser civil ou comercial; a segunda, sempre comercial.

Finalmente, enquanto a empresa pública tem foros diferentes (Justiça Federal, no caso das empresas públicas federias, e Justiça Estadual, no caso das estaduais e municipais), as sociedades de economia mista têm como foro sempre a Justiça Estadual.

Como exemplo, temos o Banco do Brasil, a Petrobrás e a Telebrás.

NOÇÕES DE AUDITORIA

FINALIDADES, OBJETIVO, FORMAS, TIPOS, CONCEITOS RELEVANTES, OBRIGATORIEDADE, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, INDEPENDÊNCIA, COMPETÊNCIA PROFISSIONAL, RESPONSABILIDADE SOCIAL, ÂMBITO DO TRABALHO E EXECUÇÃO DO TRABALHO.

A Contabilidade é uma ciência de supremacia inquestionável no apreciamento das entidades empresarias sua abrangência atinge todos os aspectos para auxiliar no controle interno, bem como fornecer subsídios para tomadas de decisões.

Sendo a auditoria um dos ramos da contabilidade que visa avaliar sistematicamente as transações, procedimentos, operações e rotinas que gerem as demonstrações financeiras.

Esta pesquisa visa fazer uma proposição sobre as responsabilidades legais de um profissional de auditoria, visto que erros técnicos e irregularidades, sobretudo, aparecem nas mais diversificadas esferas dos negócios e o auditor na emissão de seu parecer deve estar ciente da confiança que lhe é depositada, pois sendo negligente e isto vier a ocasionar danos a terceiros, poderá ser responsabilizado.

Abordaremos inicialmente a auditoria no que tange a conceituação, o objetivo e os reflexos dos serviços de auditoria sobre riqueza patrimonial. Sendo saliente demonstrar o comportamento profissional do auditor, relacionado a sua independência, integridade, eficiência e confidencialidade.

Em seguida enfatizaremos os aspectos éticos que regem a profissão em nosso país, demonstrando de forma clara e concisa as principais particularidades. Faremos uma análise sumaria do exercício profissional e as atitudes éticas que devem ser obedecidas.

Analisaremos brevemente os aspectos legais da responsabilidade do auditor, bem como a relevância do mesmo para os interesses coletivos de pequenos investidores, ou seja, a sua função social de demonstrar em seus pareceres a verdadeira situação patrimonial das entidades patrimoniais.

Por fim, faremos uma breve referência de sua responsabilidade com os clientes, uma vez que deve sempre cumprir suas tarefas de acordo com o que foi previamente estabelecido com a empresa auditada.

1. ASPECTOS GERAIS DA AUDITORIA

A auditoria surgiu na Inglaterra, que dominava os grandes mares do comercio mundial, foi a primeira a instituir a taxação do imposto de renda, baseados nos lucros das empresas.

No século XIV surgiu a associação de contadores públicos, profissionais que exercem as funções de auditores.

As causas da auditoria e a evolução da grandeza econômica comercial da Inglaterra e da Holanda e dos Estados Unidos, profissão como conseqüência do crescimento das empresas e do aumento de interesse da economia dos grandes empreendimentos.

A evolução da auditoria contábil no Brasil esta relacionada com a instalação de empresas internacionais de auditoria independente, uma vez que os investimentos também internacionais foram aqui implantados e compulsoriamente tiveram de ter suas demonstrações financeiras auditadas.

1.1 CONCEITUAÇÃO

A auditoria é um levantamento e estudo a avaliação sistemática das transações, procedimentos, aspirações de controle interno e das demonstrações financeiras de uma empresa, desta forma, consiste em avaliar os controles nas empresas, a fim de evitar situações que facilitem fraudes através de testes reguladores nos controles internos de cada empresa. (PERES JUNIOR, p13,1998)

A auditoria é um tipo de atividade que tem como objetivo verificar se os controles internos, procedimentos e regras estabelecidas pela entidade se estão sendo cumpridas, e, se os documentos, registros e papéis estão regulares. Os trabalhos exercidos durante o período de desenvolvimento da auditoria serão relatados de maneira formal, onde, deverá conter os resultados dos exames aplicados, as opiniões e recomendações que forem sugeridas para os responsáveis das entidades, para que os mesmos tomem as medidas e mudanças necessárias.

Dentre vários conceitos de auditoria, percebe-se alguns pontos em comuns entre as definições dos doutrinadores. Entre eles é evidente que é uma técnica de avaliação, sendo uma função especializada, que na contabilidade tem a finalidade de obter um parecer sobre os princípios fundamentais de contabilidade.

A auditoria surgiu como consequência da necessidade de confirmação de registros contábeis, em função do aparecimento das grandes empresas e da taxação do imposto de renda, esta baseada nos resultados apurados em balanços. Sua evolução ocorreu paralelamente ao desenvolvimento econômico e ao surgimento de grandes empresas formadas por capitais de muitas pessoas, que têm na confirmação dos registros contábeis uma garantia de proteção ao seu patrimônio. Por isso é que, até os dias atuais, a auditoria contábil ainda é a vertente mais conhecida da atividade auditoria, muito embora, no setor público brasileiro, não seja esse o ramo prevalecente.

Assim, temos alguns conceitos:

Para Willian Attie (1998, p.25) a Auditoria é uma especialização contábil voltado a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado.

Já Franco e Marra (2000, p.26), define a auditoria como a técnica contábil que através de procedimentos específicos que lhe são peculiares, aplicados no exame de registros e documentos, inspeções, e na obtenção de informações e confirmações, relacionados com o controle de uma entidade. Objetiva obter elementos de convicção que permitam julgar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais e normas da contabilidade, e, se as demonstrações contábeis deles decorrentes refletem adequadamente a situação

econômica- financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.

Assim define Cavalcanti (2007, p. 25): A auditoria é uma especialização contábil voltada a testar a eficiência e eficácia do controle patrimonial implantado com o objetivo de expressar uma opinião sobre determinado dado.

Vale ressaltar, o conceito de Crepaldi (2010, p.03), que ensina : a auditoria das demonstrações contábeis constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de parecer sobre sua adequação, consoante os Princípios Fundamentais de Contabilidade e pertinente à legislação específica.

1.1.1 OBJETIVO

É expressar uma opinião sobre as demonstrações e assegurar que elas representem adequadamente a opinião patrimonial e financeira de uma entidade, certificando através do parecer emitido pela auditoria da veracidade das demonstrações financeiras preparadas pela empresa auditada.

1.2 REFLEXOS DA AUDITORIA SOBRE A RIQUEZA PATRIMONIAL

A auditoria expressa uma opinião de proteção de que as demonstrações contábeis foram geradas e refletem a situação de uma empresa. A emissão de um parecer favorável considera todos os aspectos pertinentes a uma entidade empresarial, tem-se analisado a relação do aspecto administrativo com o aspecto patrimonial dos bens, direitos e obrigações que constituem o patrimônio. Analisando juntamente o aspecto fiscal, constando se a empresa cumpre rigorosamente as obrigações fiscais, bem como o aspecto técnico da escrituração e os princípios contábeis aplicados.

Analisar os aspectos financeiros em seus meios de controle de recebimentos e pagamentos, e os aspectos econômicos assegurando a veracidade dos resultados. Resumidamente temos os seguintes reflexos:

- Investigar com eficiência os controles internos;
- Assegurar que os registros contábeis estão adequadamente refletindo nas demonstrações contábeis;
- Apontar falhas na organização administrativa de uma empresa e nos seus controles internos;
- Contribuir para melhorar informações sobre a situação econômica patrimonial e financeira da empresa.

1.3 O PROFISSIONAL AUDITOR

1.3.1 INDEPENDÊNCIA

É um dos princípios norteadores do auditor ao acertar ou não determinados trabalhos de auditoria. É condição primordial para que no exercício de suas funções a sua interpretação de tudo que foi constatado esta absolutamente independente e imparcial.

As próprias normas profissionais de auditoria independente como a NBC P1 trata que para o exercício de seu trabalho. O auditor não pode ter vínculos conjugais, ou parentesco com pessoas de algum cargo administrativo ou acionista, não se pode ter relação direta ou indireta como acionista interessado, interesse financeiro, relação de trabalho como empregado e outros impedimentos. (ATTEI,p 33,2000)

1.3.2 INTEGRIDADE

O auditor deve ser integro, pois no desempenho de suas funções ele poderá ser culpado por deixar de expressar fatos importantes acerca das demonstrações financeiras, devendo reunir evidencias suficientes para justificar a expressão de sua opinião.

1.3.3 EFICIÊNCIA

O exercício da auditoria é individual e intransferível, o auditor tem responsabilidade técnica pelos serviços executados. O profissional deve ter perspectivas do tempo que suas tarefas serão executadas, prazos e extensão, ou seja, na execução de seu trabalho deve-se resguardar com seus papeis de trabalho de todos os procedimentos que ele se utilizou e como foi elaborado, para assim apresentar se necessário as razões que influenciaram sua conclusão no parecer.

1.3.4 CONFIDENCIALIDADE

È elementar na atividade de auditoria o sigilo e confidencialidade, pois o profissional tem acessos a informações restritas, não devendo ele divulgar informações em seu próprio beneficio ou de terceiro. Informações somente poderão ser dadas a terceiros se houver determinação legal ou formalmente expressa pela empresa auditada.

2. A ÉTICA PROFISSIONAL

2.1 CONCEITUAÇÃO DE ÉTICA

Ética - do grego. ethos significa originalmente morada, seja o habitat dos animais, seja a morada do homem, lugar onde ele se sente acolhido e abrigado. O segundo sentido proveniente deste é costume, modo ou estilo habitual de ser.(Pequena Enciclopédia de Moral e Civismo,1972)

Responsabilidade - do Latim. responsabilitas, de respondere = responder, estar em condições de responder pelos atos praticados, de justificar as razões das próprias ações. De direito, todo o homem é responsável. Toda a sociedade é organizada numa hierarquia de autoridade, na qual cada um é responsável perante uma autoridade superior. Quando o homem infringe uma de suas responsabilidades cívicas, deve responder pelo seu ato perante a justiça. (Pequena Enciclopédia de Moral e Civismo,1972)

Responsabilidade moral. Filos. 1. Situação de um agente consciente com relação aos atos que ele pratica voluntariamente. 2. Obrigação de reparar o mal que se causou aos outros. (Dicionário Aurélio,1984)

De uma forma simplificada, Lisboa (1999,p.23) define o termo ética como sendo “um ramo da filosofia que lida com o que é moralmente bom ou mau, certo ou errado”

2.2 ÉTICA PROFISSIONAL

Ética é o conjunto de normas que orienta a conduta de determinada categoria.

Não podemos desvincular moral e interesses empresariais, ou moral e pressões operadas pela sociedade civil, o importante não é saber se a empresa dispõe de uma essência moral, mas se as conseqüências de suas decisões são ou não benéficas para a maioria de suas contrapartes.

"O exercício de uma profissão pressupõe o pleno conhecimento e o domínio de toda a sua amplitude, não apenas quanto aos aspectos técnicos, mas também quanto as regras de conduta moral." (RBC ano XXXIII nº 147, pg 38, 2004)

2.2.1 ÉTICA PROFISSIONAL DO AUDITOR

A contabilidade é uma das profissões mais antigas da humanidade, segundo Sá (2001, p.130) "há provas do exercício profissional na contabilidade Sumero-Babilonica há mais de 6.000 anos".

Tem havido muitas discussões no início deste século sobre a ética na contabilidade, o escândalo nas grandes corporações tem colocado em dúvida esta ciência e a profissão, denegrindo à primeira vista a imagem de todos os profissionais.

Não é admissível que um profissional forneça deliberadamente uma solução técnica para um problema mesmo sabendo não se tratar da melhor opção e que esta opção no futuro traga efeitos danosos para a empresa e para si. O conteúdo do código de ética é formado por um núcleo comum de deveres e direitos adicionados aos princípios específicos de cada profissão.

As atividades dos auditores independentes estão regidas pela Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 11 - Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis, aprovada pela resolução nº 820/97 e pela Norma Brasileira de Contabilidade NBC P-1 - Normas profissionais do Auditor Independente aprovada pela resolução 821/97, ambos emitidas pelo CFC.

Também o Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON, a Comissão de Valores Mobiliários - CVM e o Banco Central do Brasil- BACEN, editam normas dos auditores independentes.

O trabalho do auditor independente tem dois pilares fundamentais a Confiabilidade e a Independência.

A postura do auditor deve fundamentar-se, principalmente, nos aspectos da confiabilidade e independência associados ao cuidado e zelo.

O auditor, por utilizar um trabalho de investigação e ter acesso a todo tipo de informação sobre a empresa visitada, toma conhecimento de situações que podem ser melindrosas se levadas ao conhecimento de terceiros. Deste modo, o auditor não pode, sob hipótese alguma:

a) divulgar, fora dos canais competentes, fatos que ele tenha identificado no curso de seus exames;

b) utilizar-se destas informações em seu próprio benefício ou de terceiros.

O auditor estará agindo de forma incorreta e, contrariando, portanto a ética profissional, quando não informar de forma clara e objetiva tudo aquilo que ele identificar no exame das demonstrações contábeis e outros documentos, que possam, de alguma forma, dar conotação diferente à situação orçamentária, financeira e patrimonial de uma empresa, ou caracterize desvio dos Princípios de Contabilidade Geralmente Aceitos.

O auditor, para desenvolver seu papel, tem que trabalhar sem sofrer qualquer influência de membros da entidade auditada ou de outras pessoas, para que possa elaborar seu relatório sem qualquer tipo de constrangimento.

Em face da importância do trabalho do auditor, em relação a empresas e aos seus gestores e as consequências do resultado de suas investigações, o auditor deve cercar-se de todos os cuidados e documentos que comprovem suas posições e agir em conformidade com os princípios de auditoria e respeitar o Código de Ética Profissional.

Além disso, deverá ser discreto e humilde, evitar falar em demasia, ter objetividade, definir com propriedade sua amostragem, estudar a literatura pertinente à suas ações, tais como princípios contábeis, legislação e técnicas de auditoria e nunca usar de força para defender os interesses ao órgão ao qual está servindo.

Resumidamente o código de conduta do profissional auditor, trata dos seguintes tópicos, destacando-se:

" Comprometimento técnico-profissional, somente aceitando trabalhos que julgue estar capacitado totalmente de recursos para desenvolvê-los, recusando os serviços que não tiver capacidade de execução;

" Independência total no desenvolvimento dos trabalhos em todas as fases, se não deixando influenciar por fatores estranhos que caracterizem a perda de imparcialidade;

" Cobrança de honorários compatíveis com os trabalhos desenvolvidos, avaliando principalmente a relevância e o vulto do serviço a ser executado;

" Sigilo total das informações coletadas nos trabalhos de campo, somentedivulgando-as a terceiros mediante autorização expressa da entidade, ou salvo quando houver obrigação legal.

3. FUNÇÃO ÉTICA E A RESPONSABILIDADE DO AUDITOR

O auditor independente é uma peça imprescindível no cenário empresarial, tendo em vista que o parecer de auditoria se tornou indispensável para o público investidor, em razão de assegurar a credibilidade das informações contábeis divulgadas pelas empresas, desta forma os auditores independentes são a garantia límpida e a democrática de que as demonstrações contábeis refletem a situação financeira e econômica da entidade.

"A opinião do auditor é um documento de inestimável valor para a segurança das decisões de credores e investidores, à medida que sua função profissional é zelar pela fidedignidade e confiabilidade das demonstrações contábeis (CARDOZO, pg 13,1987)

"a opinião do auditor é um documento de inestimável valor para a segurança das decisões de credores e investidores, à medida que a sua função profissional é zelar pela fidedignidade e confiabilidade das demonstrações contábeis" (CARDOZO, pg 13)

Neste contexto temos o código de ética que é um instrumento normativo que tem o objetivo de orientar o comportamento ético os profissionais. Este comportamento refere-se às suas relações com os clientes, com terceiros, com colegas de profissão e com a sociedade em geral.

O parecer de auditoria desempenha nestes termos uma função de apoio à tomada de decisão do investidor proporcionando segurança de que as demonstrações se encontram isenta de erros que possam comprometer suas decisões envolvendo a empresa.

O fato do parecer de auditoria proporcionar segurança aos usuários interessados na empresa, não significa que auditor lhes esteja desta forma, garantindo um bom investimento, uma vez que isso foge do propósito do parecer.

O parecer de auditoria não reflete um juízo sobre a viabilidade futura dos negócios, mas fatores detectados de risco e eventos futuros do nicho de mercado devem ser considerados no levantamento da auditoria para eventuais notas explicativas nas demonstrações publicadas.

3.1 RESPONSABILIDADES LEGAIS DO AUDITOR

A sua função social stricto sensu, é de defensor direcionada ao contexto empresarial externo e interno, pois empresas privadas contratam auditores para avaliar se o seu controle administrativo é eficaz, se a sua contabilidade é feita de acordo com as normas contábeis e legais, analisando a atuação de funcionários e até a dos próprios dirigentes e sócios da entidade.

Destarte, estas prerrogativas citadas dão grande projeção e relevo à função de auditor, consequentemente, a responsabilidade de seu trabalho para com a sociedade em geral e com dirigentes da empresa é líquida e certa. Portanto, no desempenho de suas funções perquire-se sua responsabilidade por danos causados a clientes ou terceiros neste contexto.

A responsabilidade do auditor está enquadrada das seguintes formas:

3.1.1 RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

Não existe claramente definida em nossa legislação civil penal, comercial e profissional as responsabilidades legais do auditor, pois esta profissão é considerada como técnica ou aplicação conhecimento contábil. Perante a lei ele é responsável pelo seu parecer sobre as demonstrações contábeis embora sem definição positiva e especial. Sendo assim aplicadas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade) as sanções disciplinares, enquanto as sanções civis são próprias do Estado, podendo mesmo haver cumulação de sanções. emitir parecer sem que esteja sincera grosseiramente'negligente, parecer profissional.

Para o auditor, sua principal proteção na emissão de seu parecer está na execução cuidadosa de seu trabalho, juntamente com a aplicação das normas profissionais geralmente aceitas, isto salvaguarda sua pessoa, pois ele é responsável pelo seu parecer e se este foi elaborado de acordo com as normas não poderá ser responsabilizado.

Sua responsabilidade profissional é regulada pelo Decreto-Lei n° 9.295 art. 10 alínea C que estabelece a seguinte função do Conselho.

"Fiscalizar o exercício da profissão do contador e guarda-livros, impedindo e punindo infrações e bem assim enviando às autoridades competentes minuciosos documentos e relatórios sobre fatos que apuram e cuja solução ou repressão não seja de sua alçada"

Pode-se perceber que a lei não atinge diretamente o profissional auditor, mas apenas por extensão. Um contador que pratique qualquer ato lesivo a um cliente ou esteja em situação irregular será susceptível de penalidades pelo Conselho Regional de Contabilidade.

Portanto execução do trabalho do auditor a sua responsabilidade, a ética e o elevado padrão técnico são implícitos. A Infração a qualquer um desses princípios sujeita-o a ser denunciado ao órgão fiscalizador da profissão, o CRC, para aplicação da penalidade cabível que vai desde a advertência até a suspensão do exercício profissional.

3.1.2 RESPONSABILIDADE CIVIL

Indaga-se comumente a existência ou não da responsabilidade civil do contador na função de auditor independente. É óbvio que ela existe pelo fato de que esse profissional é um cidadão inserido no Estado de Direito com profissão regulamentada estando sujeito a Direitos e Deveres.

Deve-se atentar que referindo-se a responsabilidade civil, o auditor e qualquer profissional de contabilidade estão condicionados a obrigação de meios e não de resultados, ou seja, se o profissional trabalhar de acordo com as normas técnicas e éticas contábeis não responderá civilmente pêlos atos que praticou, uma vez que inexiste prejuízo a apurar, dada a inexistência da responsabilidade pêlos resultados, caso contrário por culpa estrita e literal em que se comprove imprudência e negligência por dolo ou não, fica o profissional responsável por sua obra.

Salientamos que somente por erro inescusável, que é aquele ocorrido por ignorância patente e profunda, é que poderá levar-se o contabilista e auditor às barras dos tribunais para responsabilizá-lo por eventuais danos aos clientes ou terceiros.

O Novo Código Civil Brasileiro Lei nº 10.406 de janeiro de 2002, no seu artigo 186, dos atos ilícitos prevê genericamente o seguinte.

"Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligencia ou imprudência, violar ou causar prejuízo a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito" de conduta moral"

3.1.3 RESPONSABILIDADE COM CLIENTES

No que tange a um exame auditorial este deve ser baseado em um entendimento entre o auditor e seu cliente. É prática extremamente imprudente comprometer-se a executar algo tão importante como um trabalho de auditoria, sem haver descrição específica do trabalho que o auditor terá que executar, ou seja, é imprescindível um contrato de prestação de serviços que especifique com razoável exatidão a natureza do exame que ele se compromete a fazer, pois o cliente pode mais tarde afirmar, em prejuízo do auditor, que pretendia uma investigação mais ampla e detalhada.

NOÇÕES DE CONTABILIDADE GERAL

PATRIMÔNIO, BENS, DIREITOS, OBRIGAÇÕES, PATRIMÔNIO LÍQUIDO, EQUAÇÃO PATRIMONIAL E VARIAÇÕES PATRIMONIAIS. ATIVO, PASSIVO, PATRIMÔNIO LÍQUIDO E DE RESULTADO (RECEITAS E DESPESAS). LIVROS CONTÁBEIS E O PROCESSO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL: MÉTODO DAS PARTIDAS DOBRADAS, TIPOS DE LANÇAMENTOS, RAZÃO, DIÁRIO, BALANCETES E ENCERRAMENTO DAS CONTAS DE RESULTADO.

CONCEITO

A **Contabilidade** é a ciência que estuda, interpreta e registra os fenômenos que afetam o patrimônio de uma entidade. Ela alcança sua finalidade através do registro e análise de todos os fatos relacionados com a formação, a movimentação e as variações do patrimônio administrativo, vinculado à entidade, com o fim de assegurar seu controle e fornecer a seus administradores as informações necessárias à ação administrativa, bem como a seus titulares (proprietários do patrimônio) e demais pessoas com ele relacionadas, as informações sobre o estado patrimonial e o resultado das atividades desenvolvidas pela entidade para alcançar os seus fins.

Diversas técnicas são usadas pela contabilidade para que seus objetivos sejam atingidos: a escrituração é uma forma própria desta ciência de registrar as ocorrências patrimoniais; as demonstrações contábeis são demonstrações expositivas para reunir os fatos de maneira a obter maiores informações, e a análise de balanços é uma técnica que permite decompor, comparar e interpretar o conteúdo das demonstrações contábeis, fornecendo informações analíticas, cuja utilidade vai além do administrador.

Existe ainda uma dificuldade em classificar a contabilidade. Apesar de no geral ser considerada uma ciência social, assim como economia e administração, algumas vezes ela é chamada técnica ou arte.

No entanto, independente de sua classificação, é esta técnica, arte ou ciência que adquire cada vez maior importância, dado o crescimento das corporações, entidades e empresas, que exige grande eficácia dos profissionais da contabilidade, para que sejam capazes de trabalhar a infinita gama de informações que são necessárias ao estudo e controle do patrimônio.

A contabilidade é uma das ciências mais antigas do mundo. Existem diversos registros que as civilizações antigas já possuíam um esboço de técnicas contábeis.

Em termos de registro histórico é importante destacar a obra Summa de Arithmetica, Geométrica, Proportioni etProportionalita, do Frei Luca Pacioli, publicado em Veneza em 1494 (pouco depois da invenção da imprensa e um dos primeiros impressos no mundo).

Esta obra descreve, num dos seus capítulos, um método empregado por mercadores de Veneza no controle de suas operações, posteriormente denominado método das partidas dobradas ou método de Veneza.

Nos séculos seguintes ao livro de Pacioli, a contabilidade expandiu sua utilização para instituições como a Igreja e o Estado e foi um importante instrumento no desenvolvimento do capitalismo, conforme opinião de importantes estudiosos como o sociólogo Max Weber.

No entanto as técnicas e as informações ficavam restritas ao dono do empreendimento, pois os livros contábeis eram considerados sigilosos. Isto limitou consideravelmente o desenvolvimento da ciência uma vez que não existia troca de ideias entre os profissionais.

Mais recentemente, com o desenvolvimento do mercado acionário e a fortalecimento da sociedade anônima como forma de sociedade comercial, a contabilidade passou a ser considerada também como um importante instrumento para a sociedade. Diz-se que o usuário das informações contábeis já não era mais somente o proprietário; outros usuários hoje também tem interesse em saber sobre uma empresa: sindicatos, governo, fisco, investidores, credores, etc..

Áreas de Atuação

As principais áreas de atuação são as seguintes:

Contabilidade Fiscal - Participa do processo de elaboração de informações para o fisco, sendo responsável pelo planejamento tributário da empresa. Esta área de atuação possui uma remuneração bastante atrativa para os profissionais de primeiro nível.

Contabilidade Pública – Atua no controle e gestão das finanças das empresas públicas, sendo que este é um campo que possui bastante mercado de trabalho em Brasília.

Contabilidade de Custos - Talvez hoje a área mais valorizada no Brasil e no Mundo. Tornou-se muito importante com a redução da taxa de inflação e a abertura econômica aos produtos estrangeiros. Fornece importantes informações na formação de preço da empresa.

Contabilidade Gerencial - Voltada para a melhor utilização dos recursos econômicos da empresa, através de um adequado controle dos insumos efetuado por um sistema de informação gerencial. O controler é um dos profissionais com melhores remunerações no mercado.

Contabilidade Comercial – Contabilidade específica voltada para as empresas com atividades comerciais.

Contabilidade Industrial – Contabilidade voltada para as empresas com atividades industriais.

Contabilidade Rural - Voltada especialmente para as empresas rurais, que exercem atividade agrícola, zootécnica ou agroindustrial.

Auditoria - Através de empresas de auditoria ou através de setores internos da organização controla a confiabilidade das informações e a legalidade dos atos pratica-

dos pelos administradores. Com os recentes escândalos do Banco Nacional e Econômico, tem estado sob suspeita por parte da sociedade. No entanto, o profissional tem uma remuneração bastante atrativa.

Perícia Contábil - Atuando na elaboração de laudos em processos judiciais ou extrajudiciais. Área de atuação exclusiva do contador.

Contabilidade Financeira - responsável pela elaboração e consolidação das demonstrações contábeis para fins externos.

Análise Econômico - financeira - Denominação moderna para a análise de balanços. Atua na elaboração de análises sobre a situação patrimonial de uma organização a partir de seus relatórios contábeis.

Avaliação de Projetos - Elaboração e análise de projetos de viabilidade de longo prazo, com a estimativa do fluxo de caixa e o cálculo de sua atratividade para a empresa.

ÁREAS EMERGENTES

Além das áreas citadas anteriormente é importante destacar algumas áreas emergentes onde existe uma grande perspectiva de crescimento profissional. Estas áreas poderão vir a ser um grande campo de trabalho para o contador do ano 2000:

Contabilidade Ambiental - responsável por informações sobre o impacto ambiental da empresa no meio-ambiente.

Contabilidade Social - dimensionando o impacto social da empresa, com sua agregação de riqueza e seus custos sociais, produtividade, distribuição da riqueza etc.

Local de Trabalho: O contador pode ser requisitado para trabalhar no governo ou em organizações privadas. Além disto, existe um mercado para o profissional autônomo que gostaria de exercer funções de consultoria ou de prestação de serviços.

Regulamentação da Profissão.

O Conselho Federal de Contabilidade - CFC e os Conselhos Regionais normatizam e fiscalizam a profissão. Alguns órgãos do governo também produzem normas e instruções na área contábil. A profissão é reconhecida em lei.

Quem utiliza a contabilidade

Os usuários da contabilidade podem ser:
Internos (pessoas que fazem parte da empresa); ou
Externos (pessoas que NÃO fazem parte da empresa)

Os usuários podem ter interesses diversificados, razão pela qual as informações contábeis devem ser amplas e confiáveis.

No mínimo, as informações devem ser suficientes para a avaliação da situação patrimonial da empresa e das mutações sofridas pelo seu patrimônio.

Usuários Internos

Os usuários internos das informações produzidas pela contabilidade, para fins de administração da empresa de modo geral temos:

O titular da firma individual, os sócios e os acionistas da sociedade.

Os diretores, os gerentes e os administradores de todos o níveis

Usuários Externos

Os usuários externos concentram suas atenções, de forma geral, em aspectos mais genéricos expressos nas demonstrações contábeis.

Como usuários externos das informações produzidas pela contabilidade temos:

Bancos e fornecedores
Governo(fiscalização)
Auditores Externos
Investidores do mercado de capital (no caso de sociedades anônimas de capitalaberto)

OBJETO

O objeto da Contabilidade é o Patrimônio das entidades econômico-administrativas sob dois aspectos, o estático e o dinâmico.

Estático- O Patrimônio da empresa é apresentado em sua composição, em determinado momento. É uma *"fotografia"* do patrimônio;

Dinâmico -Estudo das mudanças ocorridas na composição patrimonial, através da Contabilidade no decorrer do período.

Partindo do pressuposto que o patrimônio empresarial não é estático, alterando-se a cada operação, e sabendo que o volume de transações requer um controle próprio, exige-se da Contabilidade este trabalho, que deverá ser feito de forma coordenada e que a informação produzida por este departamento tenha os seguintes atributos:

Confiável: Os trabalhos elaborados pela contabilidade devem inspirar confiança, a tal ponto que o usuário da informação tenha segurança nas informações fornecidas;

Tempestiva: Pode-se elaborar um belo trabalho contábil, mas, se o mesmo não for apresentado em tempo hábil para ser usufruído, perde o sentido da informação, principalmente em países de economia instável;

Elucidativa: Cada usuário da informação tem um grau de conhecimento; identificá-lo é primordial para que os trabalhos sejam elucidativos.

Fonte de tomada de decisão: Nenhuma decisão que envolva negócios é tomada a esmo, pois está em jogo o patrimônio que não se constitui de maneira tranquila; assim, quem controla o Patrimônio tem obrigação de gerar o alicerce para a decisão. Não tendo isto, a Administração se utilizará outros meios, como as informações passadas pelo departamento comercial e financeiro.

A Contabilidade possui objeto próprio – o Patrimônio das Entidades – e consiste em conhecimentos obtidos por metodologia racional, com as condições de generalidade, certeza e busca das causas, em nível qualitativo semelhante às demais ciências sociais.

A Resolução alicerça-se na premissa de que a Contabilidade é uma ciência social com plena fundamentação epistemológica. Por consequência, todas as demais classificações – método, conjunto de procedimentos, técnica, sistema, arte, para citarmos as mais correntes – referem-se a simples facetas ou aspectos da Contabilidade, usualmente concernentes à sua aplicação prática, na solução de questões concretas.

O objeto delimita o campo de abrangência de uma ciência, tanto nas ciências formais quanto nas factuais, das quais fazem parte as ciências sociais. Na Contabilidade, o objeto é sempre o PATRIMÔNIO de uma Entidade, definido como um conjunto de bens, direitos e de obrigações para com terceiros, pertencente a uma pessoa física, a um conjunto de pessoas, como ocorre nas sociedades informais, ou a uma sociedade ou instituição de qualquer natureza, independentemente da sua finalidade, que pode, ou não, incluir o lucro. O essencial é que o patrimônio disponha de autonomia em relação aos demais patrimônios existentes, o que significa que a Entidade dele pode dispor livremente, claro que nos limites estabelecidos pela ordem jurídica e, sob certo aspecto, da racionalidade econômica e administrativa.

O Patrimônio também é objeto de outras ciências sociais – por exemplo, da Economia, da Administração e do Direito – que, entretanto, o estudam sob ângulos diversos daquele da Contabilidade, que o estuda nos seus aspectos quantitativos e qualitativos. A Contabilidade busca, primordialmente, apreender, no sentido mais amplo possível, e entender as mutações sofridas pelo Patrimônio, tendo em mira, muitas vezes, uma visão prospectiva de possíveis variações. As mutações tanto podem decorrer de ação do homem, quanto, embora quase sempre secundariamente, dos efeitos da natureza sobre o Patrimônio.

Por aspecto qualitativo do patrimônio entende-se a natureza dos elementos que o compõem, como dinheiro, valores a receber ou a pagar expressos em moeda, máquinas, estoques de materiais ou de mercadorias, etc.

A delimitação qualitativa desce, em verdade, até o grau de particularização que permita a perfeita compreensão do componente patrimonial. Assim, quando falamos em “máquinas” ainda estamos a empregar um substantivo coletivo, cuja expressão poderá ser de muita utilidade em determinadas análises.

Mas a Contabilidade, quando aplicada a um patrimônio particular, não se limitará às “máquinas” como categoria, mas se ocupará de cada máquina em particular, na sua condição do componente patrimonial, de forma que não possa ser confundida com qualquer outra máquina, mesmo de tipo idêntico.

O atributo quantitativo refere-se à expressão dos componentes patrimoniais em valores, o que demanda que a Contabilidade assuma posição sobre o que seja “Valor”, porquanto os conceitos sobre a matéria são extremamente variados.

Do Patrimônio deriva o conceito de Patrimônio Líquido, mediante a equação considerada como básica na contabilidade:

(Bens+Direitos) – (Obrigações) = Patrimônio Líquido

Quando o resultado da equação é negativo, convenciona-se denominá-lo de “Passivo a Descoberto”.

O Patrimônio Líquido não é uma dívida da Entidade para com seus sócios ou acionistas, pois estes não emprestam recursos para que possa ter vida própria, mas, sim, os entregam, para que com eles forme o Patrimônio da Entidade.

O conhecimento que a Contabilidade tem do seu objeto está em constante desenvolvimento como, aliás, ocorre nas demais ciências em relação aos respectivos objetos. Por esta razão, deve-se aceitar como natural o fato da existência de possíveis componentes do patrimônio cuja apreensão ou avaliação se apresenta difícil ou inviável em determinado momento.

OBJETIVO

Objetivo principal da contabilidade > permitir que os usuários avaliem a situação financeira e econômica da entidade e possam inferir sobre as tendências futuras da mesma.

Os objetivos da contabilidade devem contribuir para o processo decisório dos usuários, não se justificando por si mesma. Antes, deve ser um instrumento útil à tomada de decisões.

Para tal, devem ser observados dois pontos:

1. As empresas devem evidenciar ou divulgar todas aquelas informações que contribuem para a adequada avaliação de sua situação patrimonial e de resultados, permitindo inferências em relação ao futuro. As informações que não estiverem explícitas nas demonstrações, devem constar em Notas Explicativas ou Quadros Complementares.

2. A contabilidade tem íntimo relacionamento do com os aspectos jurídicos os quais, muitas vezes não conseguem retratar a essência econômica. Visando bem informar, a contabilidade deve seguir a essência ao invés da forma.

Exemplo:

Uma empresa faz a venda de um ativo, assumindo o compromisso de efetuar sua recompra por um certo valor em determinada data. Obedecendo a essência ao invés da forma, deve-se registrar na contabilidade uma operação de financiamento (essência) e não de compra de venda (forma).

A não utilização da informação contábil ou utilização restrita pode ser resultado de:

a)deficiências na estrutura do modelo informativo;

b) limitações do próprio usuário;

c) baixa credibilidade por parte dos usuários;

d) linguagem inadequada nas demonstrações contábeis.

Antigamente a contabilidade tinha por objetivo informar ao dono qual foi o lucro obtido numa empreitada comercial. No capitalismo moderno isto somente não é mais suficiente. Os sindicatos precisam saber qual a capacidade de pagamento de salários, o governo demanda a agregação de riqueza à economia e a capacidade de pagamento de impostos, os ambientalistas exigem conhecer a contribuição para o meio ambiente, os credores querem calcular o nível de endividamento e a probabilidade de pagamento das dívidas, os gerentes da empresa precisam de informações para ajudar no processo decisório e reduzir as incertezas, e assim por diante.

Diante deste quadro pode-se afirmar que o grande objetivo da contabilidade é planejar e colocar em prática um sistema de informação para uma organização, com ou sem fins lucrativos.

FINALIDADE

Quanto as finalidades é social, uma vez que por suas avaliações do progresso das entidades, permite conhecer-se a posição de rentabilidade e financeira, e de forma indireta auxilia os acionistas, tomadores de decisões, investidores a aumentar a riqueza da entidade.

As empresas realizam operaçõeseconômico-financeiras,com a finalidade de ampliar seu patrimônio. São os dados decorrentes destas operações que vão para a contabilidade, que se faz presente através dos demonstrativos contábeis. Estes, por sua vez, servem para dar subsídios aos diversos setores da empresa para tomada de decisões.

Quando falamos em operações econômico-financeiras, o***econômico é medido através da D.R.E (Demonstração do Resultado do Exercício).***Isso é, mede a lucratividade (qual a margem da empresa), mede a produtividade (eficiência da empresa), e a rentabilidade. O***financeiro***através do Balanço Patrimonial (B.P.) fornece informações como, por exemplo, se a empresa tem valores disponíveis para honrar seus compromissos. A análise dos índices, com dados das demonstrações Contábeis, que se têm estas certezas. Portanto, estas evidencias são obtidas pela analise dos relatórios contábeis (Demonstrações Contábeis), pelos índices de liquidez, rentabilidade, endividamento, como liquidez corrente, liquidez seca etc, análise capital de giro, etc.

Estes**demonstrativos contábeis (D.R.E e B.P.)**facilitam que diversos interessados pela situação financeira e econômica da empresa tenham estas informações. São eles:

Investidores: investem mais, menos ou se deixam de empregar seu capital nesta empresa,

Administradores: orientam-se através destes relatórios no que se refere às decisões mais favoráveis à empresa,

Os fornecedores: através destes relatórios, julgam se a empresa tem condições de quitar suas obrigações para com eles, se abrem mais crédito ou se restringem para este cliente;

Governo: verifica se o valor dos impostos pagos por essa empresa esta de acordo com o informado;

Stakeholders: Acionistas, Comunidade, Concorrentes. Estes poderão tomar certas decisões com base nas informações contábeis da sua empresa. O interesse dos concorrentes seria ver como estão as vendas, pagamentos a fornecedores da empresa analisada, com isso podendo adotar padrões diferentes.

Pode-se afirmar, então, que as principais finalidades da utilização das informações contábeis são: como**controle e como planejamento.**

FUNÇÕES DA CONTABILIDADE

FUNÇÃO ADMINISTRATIVA: Controlar o patrimônio da entidade, tanto sob o aspecto estático quanto ao dinâmico.

FUNÇÃO ECONÔMICA: Apurar o resultado (rédito), isto é, apurar olucroou oprejuízo da entidade

FUNÇÃO FUNDAMENTAL DA CONTABILIDADE: Fornecer informações úteis para TOMADA DE DECISÃO ECONÔMICA.

CAMPO DE APLICAÇÃO/ USUÁRIOS/ ORIGEM DOS CAPITAIS

Abrange todas as entidades econômico-administrativas, e até as pessoas de direito público, como a: União, Estados, Municípios, Autarquias etc.

Entidades econômico–administrativas são organizações que reúnem: pessoas, patrimônio, titular, ação administrativa e fim determinado.

As entidades econômico-administrativas, de acordo com o fim a que se destina, podem ser classificadas como: INSTITUIÇÕES (sociedades civis) E EMPRESAS (sociedades comerciais).

As empresas de acordo com a origem do seu capital podem ser: públicas, particulares e mistas.

Públicas: Constituídas com o capital do governo ex: CEF, Correios.

Privadas: constituídas com capital de particulares ex: padaria do seu Zé, bar da esquina, indústria tal e qual...

Mistas: constituída parte com capital privado e parte com capital do governo ex: Banco do Brasil, Petrobrás, Banco do Estado do Rio de Janeiro.

PRINCÍPIOS CONTÁBEIS

A Resolução CFC 750/93, de 29 de dezembro de 1993 dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade (PFC).

O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no exercício de suas atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO que a evolução da última década na área da Ciência Contábil reclama a atualização substantiva e adjetiva dos Princípios Fundamentais de Contabilidade a que se refere a Resolução CFC n 530-81.

NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO

CONCEITO, PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS.

O Orçamento público é o instrumento de gestão de maior relevância e provavelmente o mais antigo da administração pública. É um instrumento que os governos usam para organizar os seus recursos financeiros. Partindo da intenção inicial de controle, o orçamento público tem evoluído e vem incorporando novas instrumentalidades.

No Brasil, o orçamento reveste-se de diversas formalidades legais. Sua existência está prevista constitucionalmente, materializada anualmente numa lei específica que "estima a receita e fixa despesa" para um determinado exercício.

Por causa dessa característica, as despesas só poderão ser realizadas se forem previstas ou incorporadas ao orçamento.

Adicionalmente ao ditame constitucional, é importante observar o citado no art. 2º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, transcrito a seguir:

Art. 2º. A Lei de Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica, financeira e programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

Funções do Orçamento

Nos dias de hoje, podemos reconhecer o orçamento público como um instrumento que apresenta múltiplas funções. A mais clássica delas, a função controle político, teve início nos primórdios dos Estados Nacionais.

Além da clássica função de controle político, o orçamento apresenta outras funções mais contemporâneas, do ponto de vista administrativo, gerencial, contábil e financeiro. No Brasil, a função incorporada mais recentemente foi a função de planejamento, que está ligada à técnica de orçamento por programas. De acordo com essa ideia, o orçamento deve espelhar as políticas públicas, propiciando sua análise pela finalidade dos gastos.

Orçamento e as Funções de Estado

Sabe-se que os governos costumam participar de muitas formas na economia dos países. A condução da política monetária, a administração das empresas estatais, a regulamentação dos mercados privados e, sobretudo, a sua atividade orçamentária funcionam como meios dessa participação e influenciam o curso da economia.

Ao tomar parte na condução das atividades econômicas, o governo executa as funções econômicas que o Estado precisa exercer.

Nesse sentido, a partir dos estudos propostos por Richard Musgrave, e para os efeitos deste curso, as funções econômicas ou, como ficaram conhecidas, as funções do orçamento se dividem em três tipos: alocativa, distributiva e estabilizadora.

Função Alocativa

O governo dirige a utilização dos recursos totais da economia, incluindo a oferta de bens públicos. Dessa forma, podem ser criados incentivos para desenvolver certos setores econômicos em relação a outros. Como exemplo, imagine que o governo tem interesse em desenvolver o setor de energia numa determinada região. Conforme análise prévia, constatou-se que para essa região a forma mais racional de energia é a gerada por hidroelétricas. Sendo assim, poderiam ser alocados recursos intensivos na geração e transmissão dessa energia. Como consequência, seria de se esperar que o orçamento governamental apresentasse cifras substanciais alocadas em projetos de construção de linhas de transmissão ou, até mesmo, registrasse despesas com incentivos concedidos às empresas construtoras dos complexos hidroelétricos. No entanto, lembre-se de que, num cenário real, em que os recursos financeiros são inferiores às possibilidades de gasto, ao optar pelo desenvolvimento de um setor, o governo acaba abrindo mão de outras escolhas possíveis. Ou seja, é justamente nessa diversidade de escolhas que o governo materializa a sua função alocativa.

Função Distributiva ou Redistributiva

Essa função tem importância fundamental para o crescimento equilibrado do país. Por intermédio dela, o governo deve combater os desequilíbrios regionais e sociais, promovendo o desenvolvimento das regiões e classes menos favorecidas. Como exemplo, imagine que o Governo deseje combater as desigualdades verificadas numa dada região, onde parte considerável da população é analfabeta. Seria de se esperar que o orçamento governamental contemplasse para aquela região ações vinculadas a algum programa de redução do analfabetismo, cujo financiamento poderia se dar por meio de recursos captados de classes econômico-sociais ou de regiões mais abastadas. Tal situação pode ser concretizada pela cobrança de impostos de características progressivas, de forma que os recursos arrecadados possam ser usados no desenvolvimento de determinada política pública. Como se pode concluir, o orçamento governamental é também uma expressão da função distributiva, exercida pelo governo.

Função Estabilizadora

Por fim, a função estabilizadora está relacionada às escolhas orçamentárias na busca do pleno emprego dos recursos econômicos; da estabilidade de preços; do equilíbrio da balança de pagamentos e das taxas de câmbio, com vistas ao crescimento econômico em bases sustentáveis.

Nesse aspecto, o orçamento desempenha um importante papel, tendo em vista o impacto que as compras e contratações realizadas pelo governo exercem sobre a economia. Da mesma forma, a arrecadação das receitas públicas pode contribuir positivamente na reação do governo em atingir determinadas metas fiscais ou, ainda, na alteração de alíquotas de determinados tributos, que possam ter reflexo nos recursos disponíveis ao setor privado.

Técnicas Orçamentárias

O surgimento do orçamento público está intimamente ligado à ideia de controle. Prova disso é que o orçamento originou-se pela necessidade de regular a discricionariedade dos governantes na destinação dos recursos públicos.

Um dos vestígios mais interessantes dessa ideia está na Magna Carta inglesa, outorgada no ano de 1215, pelo Rei João Sem Terra.

Porém, deve-se considerar que este é apenas um esboço daquilo que hoje se considera como orçamento público moderno. De lá para cá, foram desenvolvidas muitas técnicas orçamentárias, fazendo frente às exigências e necessidades dos novos arranjos entre o Estado e a sociedade.

Muito embora se possa reconhecer uma trajetória de avanços em matéria de orçamento público, não é comum verificarmos uma ruptura completa entre o modelo tradicional e o atual, no processo de elaboração dos orçamentos. De forma oposta, a evolução mais comum é a modificação paulatina de uma determinada técnica por outra. Assim, pode haver alguns casos do convívio de mais de um modelo na elaboração do orçamento, seja em momentos de transição política, ou mesmo pelas características legais que envolvem sua concepção.

Para efeitos didáticos, é possível relacionar algumas dessas técnicas ou práticas que são marcantes na evolução orçamentária.

Na continuidade deste tópico serão apresentados os modelos de orçamento tradicional (ou clássico), de desempenho (ou de realizações) e por programas. Para apresentarmos um resumo esquemático do tema, será mostrada a seguir uma tabela-resumo, na qual são comparadas algumas das técnicas ou práticas orçamentárias mais difundidas.

Orçamento Clássico ou Tradicional

No Brasil, a prática orçamentária federal antecedente à Lei nº 4.320, de 1964, baseava-se na técnica tradicional de orçamentação. Essa técnica clássica produz um orçamento que se restringe à previsão da receita e à autorização de despesas.

Não se verifica uma preocupação primária com o atendimento das necessidades bem formuladas da coletividade ou da própria administração pública.

Nem mesmo ficam claros os objetivos econômicos e sociais que motivaram a elaboração da peça orçamentária.

Por outro lado, nesse modelo de orçamento, há uma preocupação exagerada com o controle contábil do gasto, refletida no obsessivo detalhamento da despesa. Outra característica dessa técnica é a elaboração orçamentária com viés inercial (ou incremental), que procura introduzir pequenos ajustes nas receitas e despesas. Ao tomar essa direção, a distribuição dos recursos para unidades orçamentárias se dá com base na proporção dos recursos gastos em exercícios anteriores e não em função do programa de trabalho que pretendem realizar. Nesse caso, as distorções são inevitáveis, promovendo um ciclo vicioso baseado no incentivo ao gasto indiscriminado, apenas para garantir maior "fatia" nos orçamentos seguintes.

Orçamento Base-Zero

Processo orçamentário que se apoia na necessidade de justificativa de todos os programas cada vez que se inicia um novo ciclo orçamentário.

Analisa, revê e avalia todas as despesas propostas e não apenas as das solicitações que ultrapassam o nível de gasto já existente. Abordagem orçamentária desenvolvida nos Estados Unidos, pela Texas Instruments Inc., durante o ano de 1969. Foi adotada pelo Estado da Geórgia (governo Jimmy Carter), com vistas ao ano fiscal de 1973.

Orçamento de Desempenho ou de Realizações

A evolução do orçamento clássico trouxe um novo enfoque na elaboração da peça orçamentária. Evidenciar as "coisas que o governo compra" passa a ser menos importante em relação às "coisas que o governo faz".

Assim, saber o que a administração pública compra tornou-se menos relevante do que saber para que se destina a referida aquisição. O orçamento de desempenho, embora já ligado aos objetivos, não pode, ainda, ser considerado um orçamento programa, visto que lhe falta uma característica essencial, que é a vinculação ao sistema de planejamento.

Orçamento-Programa

Essa técnica orçamentária foi introduzida na esfera federal pelo Decreto-Lei nº 200, de 23 de fevereiro de 1967, que menciona o orçamento-programa como plano de ação do governo federal, quando, em seu art. 16, determina:

Em cada ano será elaborado um orçamento-programa que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Contudo, o marco legal que cristalizou a adoção do orçamento-programa no Brasil foi a Portaria da Secretaria de Planejamento e Coordenação da Presidência da República nº 9, de 28 de janeiro de 1974, que instituiu a classificação funcional-programática. Essa portaria vigorou - com alterações no decorrer dos anos, porém sem mudanças estruturais - até 1999.

A partir do exercício de 2000, houve sua revogação, pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do então Ministério do Orçamento e Gestão, que instituiu uma classificação funcional e remeteu a estrutura programática aos planos plurianuais de cada governo e esfera da federação .

A concepção do orçamento-programa está ligada à ideia de planejamento. De acordo com ela, o orçamento deve considerar os objetivos que o governo pretende alcançar, durante um período determinado de tempo.

Com base nessa característica, o orçamento-programa ultrapassa a fronteira do orçamento como simples documento financeiro, aumentando sua dimensão.

Sendo assim, pode-se dizer que o orçamento passa a ser um instrumento de operacionalização das ações do governo, em consonância com os planos e diretrizes formuladas no planejamento.

Orçamento Participativo

Os orçamentos públicos nas democracias representativas são elaborados pelos poderes Executivo e Legislativo. Aliás, segundo os juristas especializados, a principal razão da existência do Legislativo, na sua função precípua

de representação popular, está na coparticipação com o executivo na alocação dos recursos públicos por intermédio da elaboração dos orçamentos.

O orçamento participativo incorpora a população ao processo decisório da elaboração orçamentária, seja por meio de lideranças da sociedade civil, audiências públicas ou por outras formas de consulta direta à sociedade. Trata-se de ouvir de forma direta as comunidades para a definição das ações do governo, para resolução dos problemas por elas considerados prioritários.

O orçamento participativo é exercitado no Brasil em alguns estados da federação e em algumas prefeituras. Na União, não se verifica sua aplicação de forma sistemática, embora, durante a tramitação legislativa, haja, esporadicamente, audiências públicas ou até mesmo, como aconteceu no processo de tramitação do orçamento para 2012, a abertura para apresentação de emendas de iniciativa popular, direcionadas para ações de implementação de políticas públicas prioritárias de apoio aos pequenos municípios.

No Brasil, dada a quantidade de despesas obrigatórias e a pouca flexibilidade para o redirecionamento das ações governamentais, os processos que contemplam a participação popular na definição dos orçamentos se atêm a uma parcela restrita da alocação dos recursos.

Princípios Orçamentários

Afinal, o que são os princípios orçamentários? De um modo objetivo, podemos dizer que: os princípios orçamentários são aquelas regras fundamentais que funcionam como norteadoras da prática orçamentária. São um conjunto de premissas que devem ser observadas durante cada etapa da elaboração orçamentária.

Um sentido mais rigoroso para esse conceito foi expresso por SANCHES (1997):

é um conjunto de proposições orientadoras que balizam os processos e as práticas orçamentárias, com vistas a dar-lhe estabilidade e consistência, sobretudo ao que se refere a sua transparência e ao seu controle pelo Poder Legislativo e demais instituições da sociedade...

Mesmo reconhecendo a importância dos princípios orçamentários na formulação dos orçamentos, não há uma aprovação absoluta e unânime destes.

Segundo SILVA (1962), esses princípios não têm caráter absoluto ou dogmático, mas constituem categorias históricas e, como tais, estão sujeitos a transformações e modificações em seu conceito e significação.

É comum encontrar na literatura clássica sobre orçamento doutrinadores divergindo sobre estrutura e conceituação dos princípios orçamentários. Todavia, existem aqueles que são geralmente aceitos, os quais serão objetos de nosso estudo neste módulo.

Nesse sentido, é bom ter em mente que a instituição dos princípios orçamentários remonta aos tempos do Estado Liberal, época em que as finanças públicas eram pouco complexas.

Ao analisar os princípios orçamentários, podemos dividir, para fins deste estudo, em duas categorias distintas: os princípios orçamentários clássicos (ou tradicionais) e os princípios orçamentários modernos (ou complementares).

Os princípios orçamentários clássicos são aqueles cuja consolidação deu-se ao longo do desenvolvimento do orçamento (desde a Idade Média, até meados do Século XX) e surgiram numa época em que os orçamentos tinham forte conotação jurídica. Para saber mais sobre o assunto, ver Sanches (1947).

Já os princípios orçamentários modernos começaram a ser delineados na era moderna do orçamento, quando sua função extrapolou as fronteiras político-legalistas, invadindo o universo do planejamento (programação) e da gestão (gerência).

Muitos autores reconhecem que vários princípios orçamentários tradicionais estão acolhidos na ordem jurídica brasileira, seja de modo mais ou menos explícito. A seguir, destacam-se alguns dos princípios orçamentários clássicos mais representativos.

Na literatura especializada, existem referências para tantos outros princípios, clássicos e modernos. Contudo, expõem-se aqui aqueles considerados mais úteis no escopo pretendido para este curso.

Princípios Orçamentários Clássicos

- Princípio da anualidade

De acordo com o princípio da anualidade, o orçamento deve ter vigência limitada a um exercício financeiro. Conforme a legislação brasileira, o exercício financeiro precisa coincidir com o ano civil (art. 34 da Lei nº 4.320/64). A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) vem reforçar esse princípio ao estabelecer que as obrigações assumidas no exercício sejam compatíveis com os recursos financeiros obtidos no mesmo exercício.

- Princípio da clareza

Pelo princípio da clareza, o orçamento deve ser claro e de fácil compreensão a qualquer indivíduo.

- Princípio do equilíbrio

No respeito ao princípio do equilíbrio fica evidente que os valores autorizados para a realização das despesas no exercício deverão ser compatíveis com os valores previstos para a arrecadação das receitas. O princípio do equilíbrio passa a ser parâmetro para o acompanhamento da execução orçamentária. A execução das despesas sem a correspondente arrecadação no mesmo período acarretará, invariavelmente, resultados negativos, comprometedores para o cumprimento das metas fiscais, que serão vistas mais adiante.

A Constituição de 1988 tratou de uma espécie de equilíbrio ao mencionar a “Regra de Ouro”, em seu artigo 167, inciso III. Tal dispositivo preconiza que a realização das operações de crédito não devem ser superiores ao montante das despesas de capital. Esse assunto será explorado mais adiante.

- Princípio da exclusividade

No princípio da exclusividade, verifica-se que a lei orçamentária não poderá conter matéria estranha à fixação das despesas e à previsão das receitas. Esse princípio está previsto no art. 165, § 8º, da Constituição, incluindo,

ainda, sua exceção, haja vista que a LOA poderá conter autorizações para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária.

- Princípio da legalidade

O princípio da legalidade estabelece que a elaboração do orçamento deve observar as limitações legais em relação aos gastos e às receitas e, em especial, ao que se segue quanto às vedações impostas pela Constituição Federal à União, estados, Distrito Federal e municípios:

• exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;

• cobrar tributos no mesmo exercício financeiro da Lei que o instituiu ou elevou ou em relação a fatos ocorridos anteriores à vigência da Lei, ressalvadas condições expressas na Constituição Federal;

• instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercidas;

• utilizar tributo com efeito de confisco;

• estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos interestaduais ou intermunicipais, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo poder público;

• instituir impostos sobre:

1. patrimônio, renda ou serviços, entre os poderes públicos;

2. templos de qualquer culto;

3. patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

4. livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão.

- Princípio da não-afetação (não-vinculação) das receitas

Segundo esse princípio, nenhuma parcela da receita poderá ser reservada ou comprometida para atender a certos ou determinados gastos. Trata-se de dotar o administrador público de margem de manobra para alocar os recursos de acordo com suas prioridades. Em termos legais, a Constituição Federal, em seu art. 167, inciso IV, veda a vinculação de receita de impostos a uma determinada despesa, as exceções previstas referem-se à repartição de receitas em razão dos fundos de participação dos estados e municípios, bem como aqueles direcionados às ações e serviços públicos de saúde, manutenção e desenvolvimento do ensino, realização de atividades da administração tributária e prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita.

De forma geral, no Brasil, esse princípio não vem sendo observado. Nos últimos anos, paulatinamente têm sido criadas outras receitas (que não tributos) com automática vinculação a áreas de despesas específicas. Recentemente, vários fundos foram criados vinculando a receita a áreas como telecomunicações, energia e ciência e tecnologia, entre outros. A vinculação, se, por um lado, garante a regularidade no aporte de recursos para as determinadas áreas, por outro, diminui significativamente a margem de manobra do governante para implementar políticas de acordo com suas prioridades. O resultado é que em algumas áreas há excesso de recursos que não podem ser carreados para outras que estão com escassez. O excesso de vinculação faz com que haja, em boa medida, uma repartição definida legalmente entre as áreas de governo, diminuindo significativamente as alternativas de opções alocativas dos administradores públicos.

- Princípio da publicidade

O princípio da publicidade diz respeito à garantia a qualquer interessado da transparência e pleno acesso às informações necessárias ao exercício da fiscalização sobre a utilização dos recursos arrecadados dos contribuintes.

- Princípio da unidade orçamentária

O princípio da unidade orçamentária diz que o orçamento é uno. Ou seja, todas as receitas e despesas devem estar contidas numa só lei orçamentária.

- Princípio da uniformidade

Para a obediência do princípio da uniformidade, os dados apresentados devem ser homogêneos nos exercícios, no que se refere à classificação e demais aspectos envolvidos na metodologia de elaboração do orçamento, permitindo comparações ao longo do tempo.

- Princípio da universalidade

Pelo princípio da universalidade, todas as receitas e todas as despesas devem constar da lei orçamentária, não podendo haver omissão. Por conta da interpretação desse princípio, os orçamentos da União incorporam receitas e despesas meramente contábeis, como, por exemplo, a rolagem dos títulos da dívida pública. Daí os valores globais dos orçamentos ficarem superestimados, não refletindo o verdadeiro impacto dos gastos públicos na economia. Tal ideia se reflete no art. 3º da Lei nº 4.320, de 1964, transcrito a seguir:

Art. 3º A Lei de Orçamentos compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei.

Princípio do orçamento bruto

Determina que todas as receitas e despesas devem constar na peça orçamentária com seus valores brutos e não líquidos. Esse princípio também está previsto na Lei nº 4.320, de 1964, em seu art. 6º, que veda qualquer dedução dos valores de receitas e despesas que constem dos orçamentos.

Princípios Orçamentários Modernos

- Princípio da Simplificação

Pelo princípio da simplificação, o planejamento e o orçamento devem basear-se a partir de elementos de fácil compreensão. Conforme o manual técnico que orientou a

NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA

CONCEITO. CAMPO DE APLICAÇÃO. REGIMES CONTÁBEIS.

O objeto de qualquer ramo de contabilidade é o Patrimônio, portanto, o objeto da Contabilidade Pública é o Patrimônio Público (bens, direitos e obrigações). No caso da administração pública há a obrigatoriedade legal de planejamento e controle da receita e despesa pública.

Com base na definição apresentada, concluímos que a Contabilidade Pública não desenvolve seu interesse somente no Patrimônio e suas variações, mas também, no atinge o Orçamento e sua execução (Previsão e Arrecadação da Receita e a Fixação e Execução da Despesa).

Para um melhor entendimento é interessante distinguir os bens públicos, de acordo com a sua divisão:

Os bens do Estado, de forma geral, recebem diversas classificações. Para nosso estudo, consideraremos a seguinte divisão:

a) Bens de Domínio Público ou Bens de Uso Comum do Povo – são aqueles que a comunidade utiliza diretamente e sem intermediário. Por exemplo: praças, ruas, parques, rios, etc. Não são contabilizáveis. Não são inventariados e não podem ser alienados. Somente sofrerão lançamentos orçamentários e financeiros à conta de investimentos.

b) Bens Especiais – são para uso do público, porém há necessidade de alguém para tornar isso possível. Por exemplo: biblioteca, escola, creche, etc. São utilizados para o Estado prestar um serviço público. São contabilizados, ou seja, sofrem lançamentos orçamentários e financeiros, além de lançamentos patrimoniais, também à conta de Investimentos. Devem ser objeto de registro de imóvel em nome da Instituição, tendo obrigatoriamente a afetação da área pública e seu respectivo registro. Via de regra, são inalienáveis.

c) Bens Dominiais (Dominicais) – são os bens sobre os quais o Estado tem a posse e o domínio. Podem ser utilizados para qualquer fim. Estão sujeitos à contabilização. São inventariados. Podem ser alienados conforme a Lei, e podem produzir rendas.

Dos Bens Públicos

Art. 98. São públicos os bens do domínio nacional pertencentes às pessoas jurídicas de direito público interno; todos os outros são particulares, seja qual for à pessoa a que pertencerem.

Art. 99. São bens públicos:

I. os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

II. os de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias;

III. os dominicais, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades.

Parágrafo único. Não dispondo a lei em contrário, consideram-se dominicais os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado.

Art. 100. Os bens públicos de uso comum do povo e os de uso especial são inalienáveis, enquanto conservarem a sua qualificação, na forma que a lei determinar.

Art. 101. Os bens públicos dominicais podem ser alienados, observadas as exigências da lei.

Art. 102. Os bens públicos não estão sujeitos a usucapião.

Art. 103. O uso comum dos bens públicos pode ser gratuito ou retribuído, conforme for estabelecido legalmente pela entidade a cuja administração pertencerem.

Fonte: Lei 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro)

A Contabilidade Aplicada à Administração Pública tem por objetivo registrar a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecida no Orçamento Público aprovado para o exercício; escriturar a execução orçamentária da receita e da despesa, fazer a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controlar as operações de créditos, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revelar as variações patrimoniais e mostra o valor do patrimônio.

Baseado nos conceitos da contabilidade geral, que trabalham, atualmente, com o eixo central do fornecimento de informações, outro objetivo da Contabilidade Aplicada à Administração Pública é o de fornecer informações atualizadas e exatas à Administração para subsidiar as tomadas de decisões e aos Órgãos de Controle Interno e Externo para o cumprimento da legislação, bem como às instituições governamentais e particulares informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições.

Campo de aplicação

O campo de aplicação da Contabilidade Pública é restrito à administração, nas suas três esferas de governo:

- Federal
- Estadual
- Municipal

Também e extensivo à suas Autarquias, Fundações e Empresas Públicas.

Podemos resumir da seguinte maneira:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (Somente aquelas sujeitas ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social)
• PODER EXECUTIVO	• Autarquias;
• PODER JUDICIÁRIO	• Fundações Públicas;
• PODER LEGISLATIVO	• Empresas Públicas;
	• Sociedades de Economia Mista.

Regimes contábeis da contabilidade pública

Durante muito tempo, foi possível encontrar na literatura disponível, que o regime contábil utilizado era o regime misto. Porém, veja o texto abaixo que está disponível no Manual da Receita Nacional, www.tesouro. fazenda.gov.br.

É comum encontrar na doutrina contábil a interpretação do artigo 35 da Lei nº 4.320/1964, de que na área pública o regime contábil é um regime misto, ou seja, regime de competência para a despesa e de caixa para a receita:

"Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:

I – as receitas nele arrecadadas;

II – as despesas nele legalmente empenhadas."

Contudo, a Contabilidade Aplicada ao Setor Público, assim como qualquer outro ramo da ciência contábil, obedece aos princípios fundamentais de contabilidade. Dessa forma, aplica-se o princípio da competência em sua integralidade, ou seja, tanto na receita quanto na despesa.

Na verdade, o artigo 35 refere-se ao regime orçamentário e não ao regime contábil, pois a contabilidade é tratada em título específico, no qual determina-se que as variações patrimoniais devem ser evidenciadas, sejam elas independentes ou resultantes da execução orçamentária.

Observa-se que, além do registro dos fatos ligados à execução orçamentária, exige-se a evidenciação dos fatos ligados à administração financeira e patrimonial, exigindo que os fatos modificativos sejam levados à conta de resultado e que as informações contábeis permitam o conhecimento da composição patrimonial e dos resultados econômicos e financeiros de determinado exercício.

A contabilidade deve evidenciar, tempestivamente, os fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, gerando informações que permitam o conhecimento da composição patrimonial e dos resultados econômicos e financeiros.

Portanto, com o objetivo de evidenciar o impacto no Patrimônio, deve haver o registro da receita em função do fato gerador, observando-se os Princípios da Competência e da Oportunidade.

Fonte: Manual de Receita Nacional - 2008 em www.tesouro.fazenda.gov.br

Formalidades do registro contábil

A entidade do setor público deve manter procedimentos uniformes de registros contábeis, por meio de processo manual, mecanizado ou eletrônico, em rigorosa ordem cronológica, como suporte às informações.

São características do registro e da informação contábil:

a) Comparabilidade – os registros e as informações contábeis devem possibilitar a análise da situação patrimonial de entidades do setor público ao longo do tempo e estaticamente, bem como a identificação de semelhanças e diferenças dessa situação patrimonial com a de outras entidades.

b) Compreensibilidade – as informações apresentadas nas demonstrações contábeis devem ser entendidas pelos usuários. Para esse fim, presume-se que estes já tenham conhecimento do ambiente de atuação das entidades do setor público. Todavia, as informações relevantes sobre temas complexos não devem ser excluídas das demonstrações contábeis, mesmo sob o pretexto de que são de difícil compreensão pelos usuários.

c) Confiabilidade – o registro e a informação contábil devem reunir requisitos de verdade e de validade que possibilitem segurança e credibilidade aos usuários no processo de tomada de decisão.

d) Fidedignidade – os registros contábeis realizados e as informações apresentadas devem representar fielmente o fenômeno contábil que lhes deu origem.

e) Imparcialidade – os registros contábeis devem ser realizados e as informações devem ser apresentadas de modo a não privilegiar interesses específicos e particulares de agentes e/ou entidades.

f) Integridade – os registros contábeis e as informações apresentadas devem reconhecer os fenômenos patrimoniais em sua totalidade, não podendo ser omitidas quaisquer partes do fato gerador.

g) Objetividade – o registro deve representar a realidade dos fenômenos patrimoniais em função de critérios técnicos contábeis preestabelecidos em normas ou com base em procedimentos adequados, sem que incidam preferências individuais que provoquem distorções na informação produzida.

h) Representatividade – os registros contábeis e as informações apresentadas devem conter todos os aspectos relevantes.

i) Tempestividade – os fenômenos patrimoniais devem ser registrados no momento de sua ocorrência e divulgados em tempo hábil para os usuários.

j) Uniformidade – os registros contábeis e as informações devem observar critérios padronizados e contínuos de identificação, classificação, mensuração, avaliação e evidenciação, de modo que fiquem compatíveis, mesmo que geradas por diferentes entidades. Esse atributo permite a interpretação e a análise das informações, levando-se em consideração a possibilidade de se comparar a situação econômico-financeira de uma entidade do setor público em distintas épocas de sua atividade.

k) Utilidade – os registros contábeis e as informações apresentadas devem atender às necessidades específicas dos diversos usuários

l) Verificabilidade – os registros contábeis realizados e as informações apresentadas devem possibilitar o reconhecimento das suas respectivas validades.

m) Visibilidade – os registros e as informações contábeis devem ser disponibilizados para a sociedade e expressar, com transparência, o resultado da gestão e a situação patrimonial da entidade do setor público.

A entidade do setor público deve manter sistema de informação contábil refletido em plano de contas que compreenda:

a) a terminologia de todas as contas e sua adequada codificação, bem como a identificação do subsistema a que pertence, a natureza e o grau de desdobramento, possibilitando os registros de valores e a integração dos subsistemas;

b) a função atribuída a cada uma das contas;

c) o funcionamento das contas;

d) a utilização do método das partidas dobradas em todos os registros dos atos e dos fatos que afetam ou possam vir a afetar o patrimônio das entidades do setor públi-

co, de acordo com sua natureza orçamentária, financeira, patrimonial e de compensação nos respectivos subsistemas contábeis;

e) contas específicas que possibilitam a apuração de custos;

f) tabela de codificação de registros que identifique o tipo de transação, as contas envolvidas, a movimentação a débito e a crédito e os subsistemas utilizados.

O registro deve ser efetuado em idioma e moeda corrente nacionais, em livros ou meios eletrônicos que permitam a identificação e o seu arquivamento de forma segura.

Quando se tratar de transação em moeda estrangeira, esta, além do registro na moeda de origem, deve ser convertida em moeda nacional, aplicando a taxa de câmbio oficial e vigente na data da transação.

São elementos essenciais do registro contábil:

a) a data da ocorrência da transação;

b) a conta debitada;

c) a conta creditada;

d) o histórico da transação de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado, quando se tratar de escrituração eletrônica, baseado em tabela auxiliar inclusa em plano de contas;

e) o valor da transação;

f) o número de controle para identificar os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil.

Fonte: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, 3ª Ed. 2010

PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE SOB A PERSPECTIVA DO SETOR PÚBLICO.

Os Princípios de Contabilidade representam a essência das doutrinas e teorias relativas à Ciência da Contabilidade. Concernem, pois, à Contabilidade no seu sentido mais amplo de ciência social, cujo objeto é o patrimônio das entidades.

Segundo o Manual de Contabilidade Societária (2018, p.20),

"O uso de princípios, ao invés de regras, obriga, é claro, a maior julgamento e a maior análise, exigindo maior preparação, mas, por outro lado, permite que se produzam informações contábeis com muito maior qualidade e utilidade, dependendo, é claro, da qualidade com que o contabilista exerça sua profissão."

Grande parte por influência do Fisco, a Contabilidade sempre foi vista como um conjunto de regras padrões, que deveriam ser aplicadas de maneira praticamente imutável, mas estamos no meio de uma transição.

A Resolução nº 750/93

A Resolução 750/93 (com suas alterações) foi a principal norma a tratar dos Princípios de Contabilidade e apresentava, antes de ser revogada, em 2016, a seguinte lista de princípios:

Art. 3º São Princípios de Contabilidade: (Redação dada pela Resolução CFC nº. 1.282/10)

1) da Entidade;
2) o da Continuidade;
3) o da Oportunidade
4) o do Registro Pelo Valor Original;
5) (Revogado pela Resolução CFC nº. 1.282/10)
6) o da Competência
7) o da Prudência.

PRINCÍPIO DA ENTIDADE

O Princípio da entidade reconhece o Patrimônio como objeto da Contabilidade. Ademais, afirma a autonomia patrimonial, a necessidade da diferenciação de um patrimônio particular no universo dos patrimônios existentes.

Independentemente de pertencer a uma pessoa, um conjunto de pessoas, uma sociedade ou instituição de qualquer natureza ou finalidade, com ou sem fins lucrativos.

Ou seja, nesta acepção, o Patrimônio não se confunde com aqueles dos seus sócios ou proprietários, no caso de sociedade ou instituição.

PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE

O Princípio da Continuidade pressupõe que a Entidade continuará em operação no futuro. Portanto, a mensuração e a apresentação dos componentes do patrimônio levam em conta esta circunstância.

PRINCÍPIO DA OPORTUNIDADE

O Princípio da Oportunidade refere-se ao processo de mensuração e apresentação dos componentes patrimoniais para produzir informações íntegras e tempestivas.

Informação contábil de qualidade é de suma importância, pessoal, mas também é necessário que ela chegue no momento certo.

A falta de integridade e tempestividade na produção e na divulgação da informação contábil pode ocasionar a perda de sua relevância. Por isso é necessário ponderar a relação entre a oportunidade e a confiabilidade da informação.

PRINCÍPIO DO REGISTRO PELO VALOR ORIGINAL

O Princípio do Registro pelo Valor Original determina que os componentes do patrimônio devem ser inicialmente registrados pelos valores originais das transações, expressos em moeda nacional. Posteriormente, poderão sofrer variações.

PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA, REGIME DE COMPETÊNCIA X REGIME DE CAIXA

O Princípio da Competência determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do recebimento ou pagamento.

Na contabilidade, as receitas (por exemplo, receita de vendas, receita de alugueis, receita de juros) e as despesas (por exemplo, custo da mercadoria vendida, despesas com comissão, ICMS sobre vendas) devem ser reconhecidas segundo o princípio da competência. Essa é a regra.

O princípio da competência pressupõe a adoção do regime de competência. Em contraposição ao regime de caixa, que é o regime contábil que apropria as receitas e despesas no período de seu recebimento ou pagamento, respectivamente, independentemente do momento em que são realizadas.

Regime de competência é o que apropria receitas e despesas ao período de sua realização. Independentemente do efetivo recebimento das receitas ou do pagamento das despesas.

Exemplo: imagine que o determinado prestador de serviço tenha recebido adiantadamente, em outubro de 2018, R$ 10.000 para realizar a reforma de uma casa. Só que o serviço será prestado apenas no mês de dezembro do mês.

Pelo regime de caixa, a receita é reconhecida em outubro, pois foi nesse mês que ocorreu o recebimento. Pelo regime de competência, a receita é reconhecida quando ela for ganha, realizada. E isso só ocorre quando o serviço for prestado, ou seja, em dezembro de 2018.

Destacamos que a regra é que aplicado o Regime de Competência excepcionalmente, o Regime de Caixa.

Como consequência do Regime de Competência, temos a chamada "Simultaneidade de Receitas e Despesas Correlatas". Assim, quando realizo a venda de uma mercadoria e procedo à sua entrega, devo reconhecer simultaneamente a receita de vendas e todas as despesas que correspondam a essa venda.

PRINCÍPIO DA PRUDÊNCIA

Princípios de Contabilidade. O Princípio da PRUDÊNCIA determina a adoção do menor valor para os componentes do ativo e do maior para os do passivo, sempre que se apresentem alternativas igualmente válidas para a quantificação das mutações patrimoniais que alterem o patrimônio líquido.

O entendimento é o seguinte: quando se apresentem alternativas válidas para quantificação das mutações patrimoniais que alterem o PL, escolhe-se o menor valor para o ativo, e maior valor para o passivo. Assim, se é possível que a conta clientes fique avaliada pelo total de vendas, no montante de R$ 100.000,00. Mas, se é possível também estimar que 5% desses valores não serão recebíveis, deveremos fazer a estimativa de perda adequada.

A Revogação da Resolução 750/93

Princípios de Contabilidade. Pessoal, a Resolução 750/93 foi revogada pela 2016/NBCTSPEC – NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – de 04/10/2016.

Conforme afirma o Conselho Federal de Contabilidade, no processo de revisão da Resolução nº 750/1993, surgiram questões como, por exemplo, a preponderância de alguns princípios da contabilidade sobre outros. Ou seja, alguns princípios não apresentados na Resolução nº 750/1993 poderiam ser interpretados como de menor relevância, ou não "fundamentais", gerando dúvidas para os profissionais.

Outro ponto considerado no processo de revisão da resolução foi a mudança do contexto socioeconômico do Brasil. Esse fato evidenciou à necessidade de alguns ajustes, como a avaliação da aplicabilidade do princípio da atualização monetária no contexto da estabilidade financeira. Desse processo de revisão surgiu a Resolução nº 1.282/2010, alterando a Resolução nº 750/1993. No meio acadêmico, a revogação da resolução foi bem recebida e os Princípios de Contabilidade continuam presentes.

São aplicados em diversas situações e, alguns deles nem são chamados expressamente de princípios. Ademais, não estão elencados em uma única norma.

Estrutura Conceitual básica – CPC 00

A atual versão da Estrutura Conceitual, conhecida como o CPC 00, é de acordo como o Manual de Contabilidade Societária, (2018, p.29),

"um conjunto de teorias que um órgão regulador, uma lei ou quem tem poder para emitir normas escolhe, entre as teorias e/ou suas vertentes todas à disposição, com o objetivo de nela se basear para emitir as normas contábeis."

Segue a forma como essa norma CPC 00 trata os princípios já conhecidos:

Continuidade
Premissa subjacente Continuidade

4.1. As demonstrações contábeis normalmente são elaboradas tendo como premissa que a entidade está em atividade (going concern assumption) e irá manter-se em operação por um futuro previsível. Desse modo, parte-se do pressuposto de que a entidade não tem a intenção, nem tampouco a necessidade, de entrar em processo de liquidação ou de reduzir materialmente a escala de suas operações.]

Por outro lado, se essa intenção ou necessidade existir, as demonstrações contábeis podem ter que ser elaboradas em bases diferentes. Nesse caso, a base de elaboração utilizada deve ser divulgada.

Oportunidade
Representação fidedigna

QC12. Os relatórios contábil-financeiros representam um fenômeno econômico em palavras e números. Para ser útil, a informação contábil-financeira não tem só que representar um fenômeno relevante, mas tem também que representar com fidedignidade o fenômeno que se propõe representar.

Para ser representação perfeitamente fidedigna, a realidade retratada precisa ter três atributos. Ela tem que ser completa, neutra e livre de erro. É claro, a perfeição é rara, se de fato alcançável. O objetivo é maximizar referidos atributos na extensão que seja possível.

NOÇÕES DE CONTROLE EXTERNO DA GESTÃO PÚBLICA

NORMAS CONSTITUCIONAIS SOBRE O CONTROLE EXTERNO.

Normas Constitucionais de Controle Externo

I - CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

§ 1º - O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver.

§ 2º - O parecer prévio, emitido pelo órgão competente sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

§ 3º - As contas dos Municípios ficarão, durante sessenta dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.

§ 4º - É vedada a criação de Tribunais, Conselhos ou órgãos de Contas Municipais.

DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

I - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em sessenta dias a contar de seu recebimento;

II - julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;

III - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IV - realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de Comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II;

V - fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta, nos termos do tratado constitutivo;

VI - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;

VII - prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VIII - aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;

IX - assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

X - sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;

XI - representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados.

§ 1º - No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 2º - Se o Congresso Nacional ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito.

§ 3º - As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

§ 4º - O Tribunal encaminhará ao Congresso Nacional, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

Art. 72. A Comissão mista permanente a que se refere o art. 166, §1º, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1º - Não prestados os esclarecimentos, ou considerados estes insuficientes, a Comissão solicitará ao Tribunal pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de trinta dias.

§ 2º - Entendendo o Tribunal irregular a despesa, a Comissão, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá ao Congresso Nacional sua sustação.

Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96.

Art. 96. Compete privativamente:

I - aos tribunais:

a) eleger seus órgãos diretivos e elaborar seus regimentos internos, com observância das normas de processo e das garantias processuais das partes, dispondo sobre a competência e o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos;

b) organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, velando pelo exercício da atividade correicional respectiva;

c) prover, na forma prevista nesta Constituição, os cargos de juiz de carreira da respectiva jurisdição;

d) propor a criação de novas varas judiciárias;

e) prover, por concurso público de provas, ou de provas e títulos, obedecido o disposto no art. 169, parágrafo único, os cargos necessários à administração da Justiça, exceto os de confiança assim definidos em lei;

f) conceder licença, férias e outros afastamentos a seus membros e aos juízes e servidores que lhes forem imediatamente vinculados;

§ 1º - Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I - mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;

II - idoneidade moral e reputação ilibada;

III - notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

IV - mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

§ 2º - Os Ministros do Tribunal de Contas da União serão escolhidos:

I - um terço pelo Presidente da República, com aprovação do Senado Federal, sendo dois alternadamente dentre auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antigüidade e merecimento;

II - dois terços pelo Congresso Nacional.

§ 3° Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aplicando-se-lhes, quanto à aposentadoria e pensão, as normas constantes do art. 40. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

§ 4º - O auditor, quando em substituição a Ministro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juiz de Tribunal Regional Federal.

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Art. 75. As normas estabelecidas nesta seção aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios.

Parágrafo único. As Constituições estaduais disporão sobre os Tribunais de Contas respectivos, que serão integrados por sete Conselheiros.

II - CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 150 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e de todas as entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno de cada Poder, na forma da respectiva lei orgânica, em conformidade com o disposto no artigo 31 da Constituição Federal.

Artigo 151 - O Tribunal de Contas do Município de São Paulo será composto por cinco Conselheiros e obedecerá, no que couber, aos princípios da Constituição Federal e desta Constituição.

Parágrafo único - Aplicam-se aos Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo as normas pertinentes aos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL SEGUNDO A INTOSAI (INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS).

Prezado Candidato, devido ao formato do material, disponibilizaremos o conteúdo para consulta em nosso site eletrônico, conforme segue: https://www.apostilasopcao.com.br/retificacoes

DECLARAÇÃO DE LIMA (INTOSAI).

INTRODUÇÃO

Quando a Declaração de Lima sobre Diretrizes para Preceitos de Auditoria foi adotada por aclamação pelos delegados há mais de duas décadas em outubro de 1977, na IX INCOSAI realizada em Lima (Peru), surgiram grandes esperanças, mas não a certeza, de que ela alcançaria sucesso mundial.

As experiências realizadas com a Declaração de Lima desde então superaram até mesmo as mais altas expectativas e confirmaram que elas influenciam decisivamente o desenvolvimento da auditoria governamental no contexto individual de cada país. A Declaração de Lima é igualmente significativa para todas as Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) agrupadas na INTOSAI, a despeito de sua região, de seu grau de desenvolvimento, de como estão integradas ao sistema de governo ou de como estão organizadas. O sucesso da Declaração deve-se, acima de tudo, ao fato de que ela contém uma lista abrangente de todos os objetivos e questões relacionadas à auditoria governamental, sem deixar de ser significativa, concisa, redigida em linguagem clara e com foco em elementos essenciais, o quefacilita seu uso.

O principal objetivo da Declaração de Lima é reforçar a necessidade de uma auditoria governamental independente. Uma Entidade Fiscalizadora Superior que não consegue cumprir essa demanda não está apta a cumprir padrão esperado. Não é de se surpreender, portanto, que a questão da independência das Entidades Fiscalizadoras Superiores continue a ser um tema repetidamente discutido na comunidade da INTOSAI. No entanto, as demandas da Declaração de Lima não podem ser satisfeitas simplesmente pelo fato de uma EFS lograr sua independência; essa independência também deve estar ancorada na legislação. Para esse fim, no entanto, é necessário que as instituições responsáveis por garantir a segurança jurídica funcionem adequadamente, e instituições dessa natureza só podem ser encontradas em uma democraciabaseada no estado de direito.

O estado de direito e a democracia são, portanto, premissas essenciais para uma auditoria governamental efetivamente independente, além de serem os pilares nos quais a Declaração de Lima se fundamenta. Os preceitos contidos na Declaração são valores atemporais e essenciais cuja relevância permanece inalterada desde que foram adotados pela primeira vez. O fato de que decidiu-se republicar a Declaração mais de 20 anos depois confirma, efetivamente, a qualidade e grande visão de seus autores.

Gostaríamos de estender nossos agradecimentos ao International Journal of Government

Auditing por seus esforços para publicar a nova edição da Declaração de Lima, compreendendo a grande importância deste documento fundamental, que com bastante propriedade é considerado a Carta Magna da auditoria governamental. Sabemos atualmente que a Declaração de Lima continuará a ser divulgada no futuro. Viver à altura desses ideais continua sendo uma tarefa permanente para todos nós.

Viena, outono de 1998
Dr Franz Fiedler
Secretário-Geral da INTOSAI

Declaração de Lima sobre Diretrizes para Preceitos de Auditoria

PREÂMBULO

O IX Congresso da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), realizado em Lima:

• - Considerando que o uso regular e eficiente de recursos públicos constitui um dos prérequisitos essenciais para a gestão adequada das finanças públicas e a efetividade1 das decisões das autoridades responsáveis;

• - considerando que, para alcançar esse objetivo, é indispensável que cada país tenha uma Entidade Fiscalizadora Superior cuja independência seja garantida por lei;

• - considerando que essas instituições tornaram-se ainda mais necessárias pelo fato de o Estado ter ampliado suas atividades para os setores sociais e econômicos e, portanto, opera além dos limites da estrutura financeira tradicional;

• - considerando que os objetivos específicos da auditoria, a saber -garantir o uso adequado e efetivo de recursos públicos; o desenvolvimento de uma boa gestão financeira; a execução adequada de atividades administrativas e a comunicação de informações para autoridades públicas e o público em geral por meio da publicação de relatórios objetivos - são necessários para garantir a estabilidade e o desenvolvimento dos Estados em conformidade com as metas estabelecidas pelas Nações Unidas;

• - considerando que, em congressos anteriores da INTOSAI, as assembleias plenárias adotaram resoluções cuja distribuição foi aprovada por todos os países-membros;

DECIDE:
Publicar e distribuir o documento intitulado “Declaração de Lima de Diretrizes para Preceitos de Auditoria”.

I. GERAL
SEÇÃO 1. PROPÓSITO DA AUDITORIA

O conceito e estabelecimento da auditoria são inerentes à administração financeira pública, já que a gestão de recursos públicos envolve um voto de confiança. A auditoria não é um fim em si, e sim um elemento indispensável de um sistema regulatório cujo objetivo é revelar desvios das normas e violações dos princípios da legalidade, eficiência, efetividade e economicidade na gestão financeira com a tempestividade necessária para que medidas corretivas possam ter tomadas em casos individuais, para fazer com que os responsáveis por esses desvios assumam

essa responsabilidade, para obter o devido ressarcimento ou para tomar medidas para prevenir- ou pelo menos dificultar—a ocorrência dessas violações.

SEÇÃO 2. CONTROLE PRÉVIO E AUDITORIA

1. O controle prévio é um tipo de revisão de atividades administrativas ou financeiras que é realizada antes da ocorrência do fato; a auditoria é uma avaliação realizada após a ocorrência do fato.

2. O controle prévio eficaz é indispensável para garantir a gestão adequada de recursos públicos confiados ao Estado. Ele pode ser realizado por uma Entidade Fiscalizadora Superior ou por outras instituições de auditoria.

3. O controle prévio realizado por uma Entidade Fiscalizadora Superior tem a vantagem de poder impedir prejuízos antes de sua ocorrência, mas tem a desvantagem de gerar um volume excessivo de trabalho e confundir as responsabilidades previstas no direito público. A auditoria realizada por uma Entidade Fiscalizadora Superior enfatiza a responsabilidade dos responsáveis pela gestão ela pode determinar o ressarcimento por prejuízos provocados e prevenir novas ocorrências de violações.

4. A situação jurídica e as condições e requisitos de cada país determinam se uma Entidade Fiscalizadora Superior deve ou não realizar controle prévio. A auditoria é uma tarefa indispensável para todas as Entidades Fiscalizadoras Superiores, a despeito do fato de realizarem controle prévio ou não.

SEÇÃO 3. AUDITORIA INTERNA E AUDITORIA EXTERNA

1. Os serviços de auditoria interna são estabelecidos dentro dos órgãos e instituições governamentais, enquanto os serviços de auditoria externa não fazem parte da estrutura organizacional das instituições a serem auditadas. As Entidades Fiscalizadoras Superiores prestam serviços de auditoria externa.

2. Os serviços de auditoria interna são necessariamente subordinados ao chefe do departamento no qual foram estabelecidos. No entanto, eles são, na maior medida possível, funcional e organizacionalmente independentes no âmbito de sua respectiva estrutura constitucional.

3. Como uma instituição de auditoria externa, a Entidade Fiscalizadora Superior tem a tarefa de verificar a efetividade da auditoria interna. Se a auditoria interna for considerada efetiva, esforços serão empreendidos, sem prejuízo do direito da Entidade Fiscalizadora Superior de conduzir uma auditoria geral, no sentido de garantir a mais adequada divisão ou designação de tarefas e cooperação entre a Entidade Fiscalizadora Superior e a auditoria interna.

SEÇÃO 4. AUDITORIA DE LEGALIDADE, AUDITORIA DE REGULARIDADE E AUDITORIA OPERACIONAL

1. A tarefa tradicional de Entidades Fiscalizadoras Superiores é auditar a legalidade e regularidade da gestão financeira e da contabilidade.

2. Além desse tipo de auditoria, cuja importância se mantém, há um outro tipo de auditoria igualmente importante--a auditoria operacional--cuja finalidade é verificar o desempenho, a economia, a eficiência e a efetividade da administração pública. A auditoria operacional abrange não apenas operações financeiras específicas, mas também todas as atividades governamentais, inclusive seus sistemas organizacionais e administrativos.

3. Os objetivos de auditoria de uma Entidade Fiscalizadora Superior--legalidade, regularidade, economia, eficiência e efetividade na gestão financeira--têm basicamente a mesma importância. No entanto, cabe a cada Entidade Fiscalizadora Superior determinar suas prioridades, caso a caso.

II. INDEPENDÊNCIA

SEÇÃO 5. INDEPENDÊNCIA DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES

1. As Entidades Fiscalizadoras Superiores só podem desempenhar suas tarefas objetiva e efetivamente quando são independentes da entidade auditada e protegidas contra influências externas.

2. Embora as instituições do Estado não possam ser completamente independentes, pelo fato de fazerem parte do Estado como um todo, as Entidades Fiscalizadoras Superiores devem possuir independência funcional e organizacional necessárias para desempenhar suas tarefas.

3. A criação das Entidades Fiscalizadoras Superiores e o estabelecimento do grau de independência necessário deve estar previsto na Constituição; detalhes podem ser estabelecidos na legislação. Particularmente, é importante que um supremo tribunal garanta uma proteção jurídica adequada contra qualquer interferência na independência e no mandato para que a Entidade Fiscalizadora Superior realize auditorias.

SEÇÃO 6. INDEPENDÊNCIA DOS MEMBROS E SERVIDORES DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES

1. A independência das Entidades Fiscalizadoras Superiores está inseparavelmente vinculada à independência de seus membros. Os membros são definidos como as pessoas que precisam tomar as decisões pela Entidade Fiscalizadora Superior e respondem por essas decisões perante terceiros, ou seja, os membros de um órgão colegiado com poder decisório ou o responsável por uma Entidade Fiscalizadora Superior monocraticamente organizada.

2. A independência dos membros deve ser garantida pela Constituição. Particularmente, os procedimentos para a destituição de um membro de seu cargo devem estar previstos na Constituição e não devem prejudicar a independência dos membros. O método de designação e destituição de membros depende da estrutura constitucional de cada país.

3. Em suas carreiras profissionais, os auditores de Entidades Fiscalizadoras Superiores não devem ser influenciados pelas organizações auditadas e não devem ser dependentes dessas organizações.