RESUMOS DIRECIONADOS

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

DIREÇÃO CONCURSOS

Sumário

PORTUGUÊS **4**
Aula 00 - Ortografia, Acentuação e Emprego do Hífen 4
Aula 01 - Interpretação de Textos 14
Aula 02 - Classes de Palavras – Parte I & Colocação Pronominal 15
Aula 03 - Classes de Palavras – Parte II - Verbos. 30

RACIOCÍNIO ANALÍTICO, MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA **46**
Aula 00 - Porcentagens 46
Aula 01 - Razões e Proporções 47
Aula 02 – Juros Simples 49
Aula 03 – Juros Compostos 50

INGLÊS **52**
Aula 00 - Interpretação de textos, Pronomes e Artigos 52
Aula 01 - Conectivos e Advérbios 58
Aula 02 – Tempos Verbais 68

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA **79**
Aula 00 – Modelos teóricos de Administração 79
Aula 01 – Empreendedorismo governamental 84
Aula 02 – Transparência da Administração Pública 89
Aula 03 – Governança, governabilidade e accountability 92

DIREITO CONSTITUCIONAL **95**
Aula 00 - Nacionalidade 95
Aula 03 – Direitos e garantias fundamentais 99
Aula 07 – Direitos Sociais 112
Aula 09 - Organização político-administrativo do Estado 119

DIREITO ADMINISTRATIVO **127**
AULA 00 127
AULA 01 130
AULA 02 132
AULA 03 134

DIREITO CIVIL **137**
Aula 00 – LINDB 137
Aula 01 – Pessoas naturais e Domicílio 140
Aula 02 – Pessoas Jurídicas e Bens 145

DIREITO PROCESSUAL CIVIL **150**
Aula 00 150
Aula 01 155
Aula 02 156

DIREITO PENAL **172**
Aula 00 172
Aula 01 176
Aula 02 180

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA **186**

AULA 00 – INTRODUÇÃO À AFO 186
AULA 01 – PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS 191
AULA 02 – FUNÇÕES E EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO 194

AUDITORIA GOVERNAMENTAL 199
AULA 00 - ASPECTOS INTRODUTÓRIOS, CONCEITO, OBJETIVOS, NORMAS DE AUDITORIA, AUDITORIA INTERNA X EXTERNA 199
AULA 01 - AUDITORIA SEGUNDO A INTOSAI 201
AULA 02 - AUDITORIA INTERNA SEGUNDO O IIA, IN CGU 03/2017. 204

CONTROLE EXTERNO 208
AULA 00 208
AULA 01 210
AULA 02 212

ANÁLISE DE INFORMAÇÕES 214
AULA 00 214
AULA 01 217
AULA 02 219

NOÇÕES DE ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO E DA REGULAÇÃO 222
AULA 00 – ESTRUTURAS DE MERCADO 222
AULA 01 - CUSTOS DE PRODUÇÃO 227
AULA 02 - CONCORRÊNCIA PERFEITA 230

CONTABILIDADE GERAL 233

CONTABILIDADE PÚBLICA 259
AULA 00 - DEMONSTRATIVA 259
AULA 01 – CONCEITOS INICIAIS 262
AULA 02 – RECEITA PÚBLICA 264

CONTABILIDADE DE CUSTOS 273
AULA 00 - INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE DE CUSTOS 273
AULA 01 - CLASSIFICAÇÃO DE CUSTOS, TERMINOLOGIA E EQUIVALENTES DE PRODUÇÃO 278
AULA 02 - MÉTODOS DE CUSTEIO E DEPARTAMENTALIZAÇÃO 283

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 286
AULA 00 - INTRODUÇÃO À ANÁLISE CONTÁBIL E ÍNDICES DE LIQUIDEZ E SOLVÊNCIA 286
AULA 01 - ANÁLISE DA ESTRUTURA DE CAPITAL – ÍNDICES DE ENDIVIDAMENTO E IMOBILIZAÇÃO 290
AULA 02 - ANÁLISE DA RENTABILIDADE – INDICADORES ECONÔMICOS E ESTUDO DA ALAVANCAGEM FINANCEIRA 292

Português

Aula 00 - Ortografia, Acentuação e Emprego do Hífen

Veja a seguir um resumão que eu preparei com tudo o que vimos de mais importante nesta aula. Espero que você já tenha feito o seu resumo também. 😊

O **DÍGRAFO** ocorre quando **2(DUAS) LETRAS** equivalem a apenas **1(UM) FONEMA**.

São dígrafos sempre: ***CH, NH, LH, RR, SS***

São dígrafos ocasionais: ***SC = /S/; XC = /S/; QU = /K/; GU = /G/; AM/AN = /Ã/; OM/ON = /Õ/, etc.***

O DÍFONO ocorre quando 1(UMA) LETRA equivale a 2(DOIS) FONEMAS.

O único difono é o x = /k//s/

QUANTAS LETRAS E QUANTOS FONEMAS COMPÕEM A PALAVRA???

Regra Geral: O número de letras é igual ao de fonemas.

No entanto,

a) se houver "H" iniciando a palavra, contabiliza-se 1(um) fonema a menos;

b) se houver dígrafos, contabiliza-se 1(um) fonema a menos para cada dígrafo presente;

c) se houver difono (x = /k//s/), contabiliza-se 1(um) fonema a mais para cada difono presente;

QUANTAS LETRAS E QUANTOS FONEMAS COMPÕEM A PALAVRA???

PASSO A PASSO

Passo 1: O jogo começa empatado!

Ora, que jogo? O jogo entre letras e fonemas. ***Parta do princípio que o número de letras é igual ao de fonemas.***

Passo 2: Pergunte se a palavra inicia com "H". Se sim, contabilize 1 fonema a menos e atualize o placar.

Passo 3: Pergunte se a palavra possui dígrafos. Se sim, contabilize 1 fonema a menos para cada dígrafo e atualize o placar.

Passo 4: Pergunte se a palavra possui difono. Se sim, contabilize 1 fonema a mais e atualize o placar.

QUAIS OS PRÉ-REQUISITOS PARA FORMAR SÍLABA???

a) precisa haver vogal (não existe sílaba apenas com consoante);

b) a separação silábica é resultado direto da pronúncia;

c) somente há espaço para 1(UMA) vogal na sílaba.

ENCONTROS VOCÁLICOS

1) DITONGO: V-SV ou SV-V. Pode ser ORAL ou NASAL; CRESCENTE ou DESCRESCENTE.

2) TRITONGO: SV- V-SV

3) HIATO: V - V

IMPORTANTE!

Existe uma figura inusitada na fonética, chamada de **falso hiato** ou **ditongo duplo**. *Vixe, professor! O que é isso?* Calma, jovem! Consiste na sequência **V-SV-V.**

Deixe-me explicar melhor. Em palavras como **PR**AIA**,** temos a vogal /A/, a semivogal /I/ e novamente a vogal /A/. Na separação silábica, convencionou-se que a semivogal fica com a primeira vogal, resultando em: **PR**AI **-** A

Como as gramáticas tratam esse encontro de duas vogais com uma semivogal entre elas? Muitas denominam esse fato como um **"falso hiato"** e o tratam, para efeito de acentuação gráfica, da mesma forma que um hiato tradicional *(V-V)*.

Já outras gramáticas consideram a formação de um **duplo ditongo**, como se a semivogal /I/ pertencesse às duas sílabas, gerando-se o seguinte efeito: **/p//r//a/**/I/ **- /I//a/**

É como se a pronúncia da semivogal /i/ deslizasse para a sílaba seguinte. No entanto, para efeito de contabilização de fonemas, consideramos esse deslize /i/-/i/ como apenas um fonema. Nunca vi nenhuma questão de concurso ir tão a fundo nessa discussão. Mas o que fica de importante é que **tratamos, para fins de acentuação gráfica, o falso hiato (ou ditongo duplo) da mesmíssima forma que um hiato tradicional**, formado pelo encontro ***V-V***.

REGRAS GERAIS DE ACENTUAÇÃO

OXÍTONAS
- Acentuam-se as terminadas em A(S), E(S), O(S), EM, ENS.
Exemplos: cajá, café, cipó, amém, parabéns.

PAROXÍTONAS
- Acentuam-se todas as paroxítonas, exceto as terminadas em A(S), E(S), O(S), EM, ENS.
Exemplos: tórax, álbum, caráter, razoável, infalível, bíceps, júri, etc.
- Acentuam-se as paroxítonas terminadas em DITONGO, seguidas ou não de S.
Exemplos: colégio, relógio, privilégio, série, glória, etc.

PROPAROXÍTONAS
- Todas sao acentuadas.
Exemplos: gráfico, sílaba, médico, lâmpada, ínterim, etc.

ATENÇÃO!!!

Alguns gramáticos "pegam no pé" dos ditongos crescentes em final de palavra, propondo o desfazimento destes e a conversão em hiato. Isso impacta a justificativa de acentuação em palavras como "*memória*", "*glória*", "*história*", etc.

Pela corrente majoritária, *a separação silábica dessas palavras é "me-mó-ria", "gló-ria", "his-tó-ria".* Elas são acentuadas graficamente por serem paroxítonas terminadas em ditongo.

Note, no entanto, que os ditongos que encerram tais palavras são crescentes**. De acordo com uma corrente minoritária,** esses ditongos crescentes em final de palavra devem ser desfeitos e transformados em hiatos, resultando nas seguintes separações silábicas: ***"me-mó-ri-a", "gló-ri-a", "his-tó-ri-a".*** Tais palavras seriam acentuadas graficamente por serem **proparoxítonas. É o que a Gramática chama de PROPAROXÍTONAS ACIDENTAIS, EVENTUAIS OU APARENTES.**

REGRAS ESPECIAIS DE ACENTUAÇÃO

REGRA DO HIATO

- Acentuam-se o I e o U tônicos, que formam hiato com vogal anterior, que estão sozinhos na sílaba ou acopanhados de S, sem dígrafo NH na sílaba seguinte.

Exemplos: saída, saúde, viúva, insubstituível, veículo, etc..

REGRA DOS DITONGOS ABERTOS

- Acentuam-se os ditongos abertos tônicos ÉI, ÉU e ÓI somente em palavras oxítonas e em monossíabos tônicos. Não mais em paroxítonas.

Exemplos: herói, anéis, troféu, réu, véu, céu.

Não possuem mais acento: ideia, plateia, jiboia, paranoia, heroico, etc.

REGRA DOS ACENTOS DIFERENCIAIS

- Permaneceu o acento diferencial em POR/PÔR, TEM/TÊM e derivados (MANTÉM/MANTÊM, OBTÉM/OBTÊM, etc.), VEM/VÊM e derivados (INTERVÉM/INTERVÊM, CONVÉM/CONVÊM, etc.), PODE/PÔDE.

- **Não há mais acento diferencial** em PARA/PÁRA, PERA/PÊRA, POLO/PÓLO, PELO/PÊLO/PÉLO.

- É facultativo o acento diferencial em FORMA/FÔRMA, DEMOS/DÊMOS.

REGRA DOS MONOSSÍLABOS TÔNICOS

- Acentuam-se os monossílabos tônicos terminados em A(S), E(S) e O(S).

Exemlplos: pá(s), pé(s), nó(s), fé(s), etc.

IMPORTANTE!

Vocês lembram dos falsos hiatos? Lembram que falei que, para efeito de acentuação gráfica, tratamos os falsos hiatos da mesma forma que os hiatos tradicionais? Pois bem, tivemos uma mudança com o advento do Novo Acordo Ortográfico. *O que mudou, professor?* Galera, **somente acentuaremos os falsos hiatos em oxítonas, e não mais em paroxítonas.** Para explicar isso melhor, trarei dois exemplos: Piauí e Feiura. A primeira continua acentuada, pois o falso hiato está numa oxítona. A segunda, não mais, pois o falso hiato está numa paroxítona.

IMPORTANTE!!!

Cuidado, pessoal! Cuidado para não dobrar o **"e"** nessas formas verbais. **Escrever teem nem pensar, pelo amor de Deus!** *Professor, mas quem dobra o "e", você pode dizer?* Lógico que eu posso. Tome nota aí

> ***crer*** *e derivados >> eles cr**ee**m, descr**ee**m*

> ***ver*** *e derivados >> eles v**ee**m, rev**ee**m, prev**ee**m*

> ***ler*** *e derivados >> eles l**ee**m, rel**ee**m*

> ***dar*** *>> que eles d**ee**m*

Outro detalhe importante é que não há mais acento no EE e OO, presente em palavras como ***voo, sobrevoo, enjoo, veem, leem, creem.***

São oxítonas: *No**bel**, cate**ter**, ure**ter**, mis**ter** (É mis**ter** = É necessário), ru**im**, su**til**, etc.*

São paroxítonas: ***lá****tex, gra**tui**to, filan**tro**po, pu**di**co, **flui**do, ru**bri**ca, etc.*

São proparoxítonas: *ae**ró**lito, **ín**terim, **â**mago, **ím**probo, etc.*

Cuidado com algumas palavras que admitem dupla prosódia! *Como assim, professor?* Traduzamos: palavras de dupla prosódia são palavras que admitem mais de uma posição para sílaba tônica! A principal figurinha é a palavra "**xé**rox", que admite a pronúncia "**xe**rox". Tanto pode ser paroxítona, como oxítona. Outras palavras que se destacam: *a**cró**bata ou acro**ba**ta; hie**ró**glifo ou hiero**gli**fo; zan**gão** ou **zân**gão; Oce**â**nia ou Ocea**ni**a; am**bró**sia ou ambro**si**a, **rép**til ou rep**til**, proj**é**til ou proje**til**, etc.*

NORMAS ORTOGRÁFICAS IMPORTANTES

Usa-se **ç** em palavras derivadas de vocábulos terminados em **TO**.

*Exemplos: inten**to** = intenção; can**to** = canção; excep**to** = exceção; jun**to** = junção;*

Usa-se **ç** em palavras terminadas em **TENÇÃO** referentes a verbos derivados de **TER.**

*Exemplos: de**ter** = de**tenção;** re**ter** = re**tenção;** con**ter** = con**tenção;** man**ter** = manu**tenção***

Usa-se **ç** em palavras derivadas de vocábulos terminados em **TOR**.

*Exemplos: infra**tor** = infração; tra**tor** = tração; reda**tor** = redação; se**tor** = seção*

Usa-se **ç** em palavras derivadas de vocábulos terminados em **TIVO**.

*Exemplos: introspec**tivo** = introspecção; rela**tivo** = relação; a**tivo** = ação; intui**tivo** – intuição*

Emprega-se **"ç"** quando houver som de **"s"** após **ditongo.**

Exemplos: eleição, traição, feição

Usa-se **s** em palavras derivadas de verbos terminados em **NDER** ou **NDIR**.

Exemplos:

*pre**tender** = pre**ten**são, pre**ten**sa, pre**ten**sioso; de**fender** = de**fe**sa, de**fen**sivo; compre**ender** = compre**en**são, compre**en**sivo*

Usa-se **s** após ditongo quando houver som de **z**.

*Exemplos: Cr**eus**a; c**ois**a; m**ais**ena; d**eus**a*

Usa-se **s** em palavras derivadas de verbos terminados em **ERTER** ou **ERTIR**.

*Exemplos: in**verter** = in**ver**são; con**verter** = con**ver**são; per**verter** = per**ver**são; di**vertir** = di**ver**são*

Usa-se **s** em palavras terminadas em **ASE, ESE, ISE, OSE**.

*Exemplos: fr**ase;** t**ese;** cr**ise;** osm**ose;** an**álise***

Cuidado com as seguintes <u>exceções</u>, pessoal: *deslize* e *gaze*.

Usa-se s na conjugação dos verbos PÔR, QUERER, USAR. Quantas vezes você já viu grafias como "quiz", "quizesse", etc.!

*Exemplos: pô**s**, pu**s**esse, pu**s**er qui**s**, qui**s**esse, qui**s**er, u**s**ou, u**s**ava, u**s**asse*

Usa-se o sufixo indicador de diminutivo **INHO** com **s** quando esta letra fizer parte do radical da palavra de origem; com **z** quando a palavra de origem **<u>não tiver</u>** o radical terminado em **s**:

Exemplos:

*"Tere**s**a" tem "**s**", logo "Tere**s**inha" se grafa com "**s**".*

*"mulher" **não tem "s",** logo "mulher**z**inha" se grafa com "**z**".*

ADIVINHAR: *Uma das palavras mais presentes em questões de correção e clareza. A galera confunde muito com a grafia de advogado e erroneamente escreve "advinhar", com o popular "d" mudo.*

ANSIOSO: Nada de "ancioso" nem "anciedade" !

BANDEJA: *Muitos se equivocam e pronunciam "bandeija". Repara que tem um "i" sobrando, gente!*

CONSCIÊNCIA: *Essa é campeã. É duro lembrar desse "sc", né?*

DIGLADIAR: *Nada de "degladiar"!*

DISCUSSÃO: *Nada de "discursão" (discurso grande haha).*

DISENTERIA: *Nada de "desinteria"!*

EMPECILHO: *Nada de "impecilho"!*

MENDIGO: *Nada de "mendingo"!*

MORTADELA: *Nada de "mortandela"!*

PRAZEROSO: *Como muita gente escreve? Muitos se equivocam e pronunciam "prazeiroso". Repara que tem um "i" sobrando, gente!*

PRIVILÉGIO: *Quantos eu já vi falando "previlégio", achando que estavam falando bonito! Já ouviu também, né? Capricha na pronúncia do "i", pessoal!*

RECEOSO: *Nada de "receioso"! Não tem "i" no adjetivo, mas no substantivo "RECEIO", sim*

REIVINDICAR: *Nada de "reinvindicar"! E o substantivo fica "REIVINDICAÇÃO".*

REPERCUSSÃO: *Nada de "repercursão". E o verbo se grafa "repercutir" (nada de "repercurtir").*

SOBRANCELHA: *Nada de "sombrancelha"!*

SUPERSTICIOSO: *Nada de "superticioso"! E o substantivo se grafa "superstição". Não esqueça esse "s" pelo amor de Deus! Haha*

SUPETÃO: *Cuidado! Nada de sopetão!*

ULTRAJE: *Vem do verbo "ultrajar" (= ofender), daí o motivo de grafar com "j". Aparece muito nos concursos a forma "ultrage".*

Uso dos PORQUÊS

POR QUE
1) Pronome Interrogativo em Interrogativas Diretas e Indiretas
(= POR QUE MOTIVO)
Exemplos:
POR QUE (= POR QUE MOTIVO) você não gosta de Português?
Queria entender POR QUE (POR QUE MOTIVO) você não gosta de Português.
2) Preposição POR + Pronome Relativo QUE
(= PELO QUAL, PELA QUAL, PELOS QUAIS, PELAS QUAIS)
Exemplos:
Os sofrimentos POR QUE (PELOS QUAIS) passamos foram inúmeros.

POR QUÊ
1) Pronome Interrogativo EM FINAL DE FRASE OU ORAÇÃO.
(= POR QUE MOTIVO)
Exemplos:
Você não gosta de Português POR QUÊ (= POR QUE MOTIVO)?

PORQUE
1) Conjunção Explicativa/Causal.
(= POIS)
Exemplos:
Não gostava de Português, PORQUE (=, POIS) não tinha tido aula ainda com o Zé

PORQUÊ
1) Substantivo.
(= O MOTIVO, A RAZÃO)
Exemplos:
Diga-me o PORQUÊ de você não gostar de Português.

Uso do ONDE, AONDE e DONDE

Pediu lugar com preposição **EM**? Sim! Empregue **ONDE**, portanto!
Exemplos:
*O bairro **ONDE** você nasceu é muito violento.*
*(porque quem nasce nasce **EM** algum lugar.)*

Pediu lugar com preposição **A**? Sim! Empregue **AONDE**, portanto!
Exemplos:
*O bairro **AONDE** você me levou é muito violento.*
*(porque quem leva leva alguém **A** algum lugar.)*

Pediu lugar com preposição **DE**? Sim! Empregue **DONDE (ou DE ONDE)**, portanto!
Exemplos:
*O bairro **DONDE** você veio é muito violento*
*(porque quem vem vem **DE** algum lugar.)*

EMPREGO DO HÍFEN NAS PALAVRAS FORMADAS POR PREFIXAÇÃO

"Os iguais se repelem! Os diferentes se atraem! "

CONTRA-ATAQUE; INFRAESTRUTURA; MICRO-ORGANISMO; HIPERATIVO; SUPER-RESISTENTE; MINISSAIA, ANTIRRUGAS

Casos Particulares

- Tal regra não se aplica aos prefixos "-co", "-re", mesmo que a segunda palavra comece com a mesma vogal que termina o prefixo. Exemplos: coobrigar, coadquirido, coordenar, reeditar, reescrever, reeditar, coabitar, etc.
- Emprega-se o hífen diante de palavras iniciadas com "h". Exemplos: anti-higiênico, anti-histórico, extra-humano, super-homem, etc.
- Com o prefixo "-sub", diante de palavras iniciadas por "r", usa-se o hífen. Exemplos: sub-regional, sub-raça, sub-reino...

  Cuidado com sub-humano (ou subumano) e ab-rupto (ou abrupto)
- Diante dos prefixos "*além-, aquém-, bem-, ex-, pós-, recém-, sem-, vice-*", usa-se o hífen. *Exemplos: **além**-mar, **aquém**-mar, **recém**-nascido, **sem**-terra, **vice**-diretor...*
- Usa-se hífen com "circum-" e "pan-" quando seguidos de elemento que começa por *vogal, m, n, além do já citado h: Exemplos: circu**m-n**avegador, pa**n-a**mericano, circu**m-h**ospitalar, pa**n-h**elenismo...*
- Diante do advérbio "mal", quando a segunda palavra começar por vogal ou "h", o hífen está presente. *Exemplos: ma**l-h**umorado; ma**l-i**ntencionado; ma**l-e**ducado,....*
- Com o prefixo "bem-", só não se usa hífen quando este se liga a palavras derivadas de "fazer" e "querer". *Exemplos: benfeito, benfeitor, benquisto, benquerer, etc.* Aqui a confusão ainda permanece.

  Embora essa seja a regra, o VOLP – Vocabulário Oficial da Língua Portuguesa considera corretas as grafias **bem-querer** e **bem-fazer**.

EMPREGO DO HÍFEN NAS PALAVRAS COMPOSTAS

"Em regra, emprega-se hífen nas palavras compostas.

GUARDA-CHUVA; GUARDA-NOTURNO; PORTA-RETRATO; VALE-TRANSPORTE; SEGURO-DESEMPREGO, ETC.

Casos Particulares

Não se usa mais o hífen em determinadas palavras que perderam a noção de composição.

Exemplos: ***mandachuva, paraquedas, passatempo, girassol, vaivém, pontapé, aguardente, etc.***

Fique atento a "paraquedas", "paraquedistas", "paraquedismos", escritos agora sem hífen.

O hífen ainda permanece em palavras compostas desprovidas de elemento de ligação, como também naquelas que designam espécies botânicas e zoológicas.

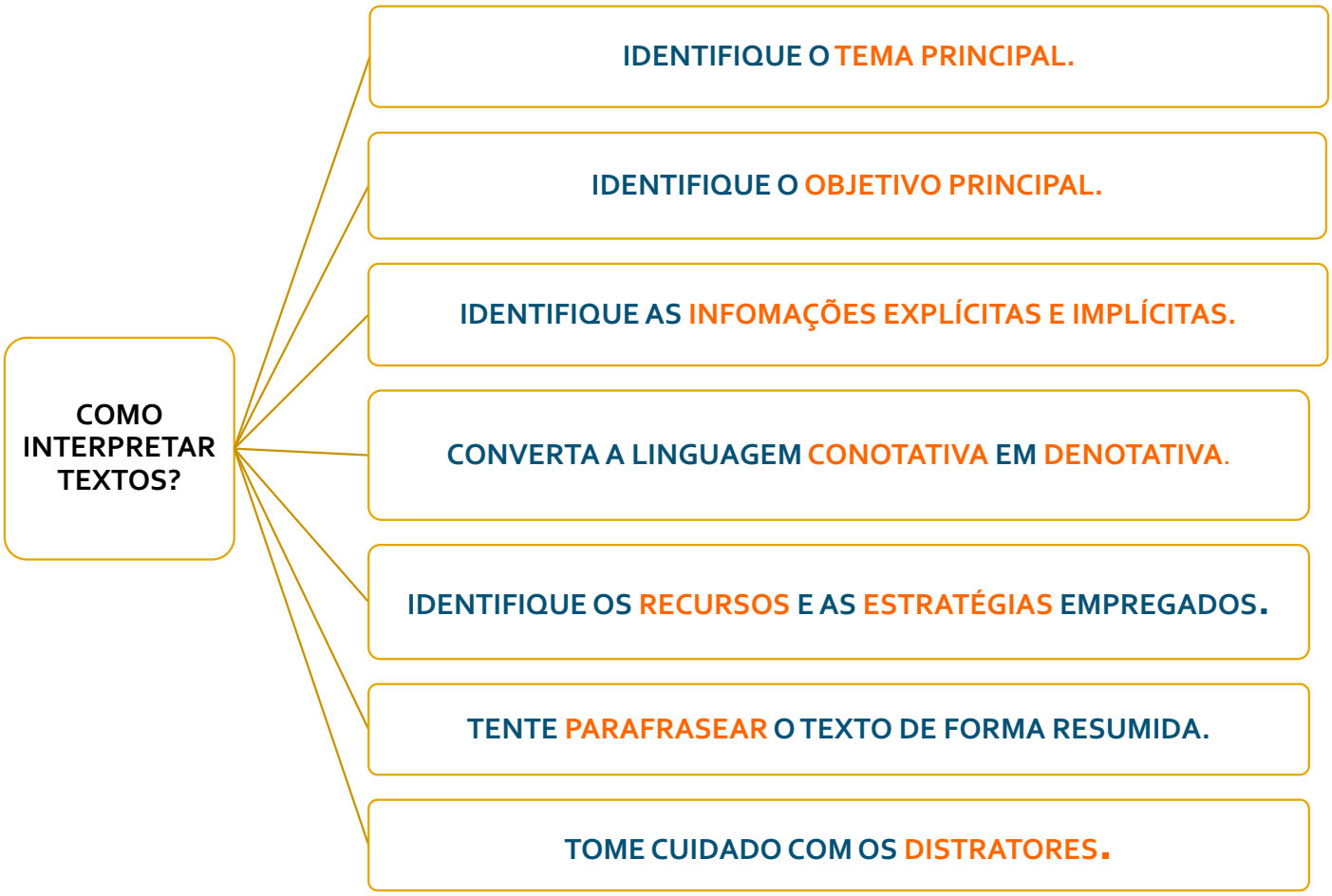
Exemplos: azul-escuro, bem-te-vi, couve-flor, guarda-chuva, erva-doce, pimenta-de-cheiro...

Não se emprega mais o hífen em palavras compostas unidas por elemento de ligação, exceto quando a palavra designa uma espécie zoobotânica..

Exemplos: fim de semana, café com leite, dia a dia, pé de moleque, mula sem cabeça, etc.

As exceções ficam a cargo de **água-de-colônia, arco-da-velha, cor-de-rosa, mais-que-perfeito, pé-de-meia**. Segundo a Nova Ortografia, essas palavras permanecem com hífen devido à tradição de uso. São as chamadas expressões consagradas (puro decoreba).

Aula 01 - Interpretação de Textos



Aula 02 - Classes de Palavras – Parte I & Colocação Pronominal

Veja a seguir um resumão que eu preparei com tudo o que vimos de mais importante nesta aula. Espero que você já tenha feito o seu resumo também. 😊

Estrutura das Palavras

RADICAL

O radical é a parte indivisível, à qual se somam todos os demais componentes da palavra.

*Exemplo: Radical de DESPERDÍCIO é **PERD**.*

AFIXOS

Os afixos são elementos que, somados à palavra primitiva, inserem novos sentidos ou mudam a classe gramatical original. Quando esses elementos se ligam no início da palavra primitiva, esses elementos se denominam **prefixos**; quando se somam no final da palavra, **sufixos.**

*Exemplo: Na palavra DESPERDÍCIO, há o prefixo **DES-** e o sufico **-CIO**.*

DESINÊNCIAS

As desinências são elementos que sinalizam flexões da palavra.

*Exemplo: Na palavra "falávamos", tem-se a desinência de modo e tempo **VA** e a desinência de número e pessoa **MOS**.*

VOGAL TEMÀTICA

A vogal temática é o elemento de ligação que liga o radical às desinências e aos sufixos. Nos nomes, a vogal temática é representada por **"a"**, **"e"** e **"o" átonos.** Já os verbos têm como vogais temáticas **"a"** *(em verbos de 1ª conjugação, de final "AR")*, **"e"** *(em verbos de 2ª conjugação, de final "ER")* e **"i"** *(em verbos de 3ª conjugação, de final "IR")*.

*Exemplo: Na palavra "falávamos", a vogal temática é o **A**.*

VOGAL OU CONSOANTE DE LIGAÇÃO

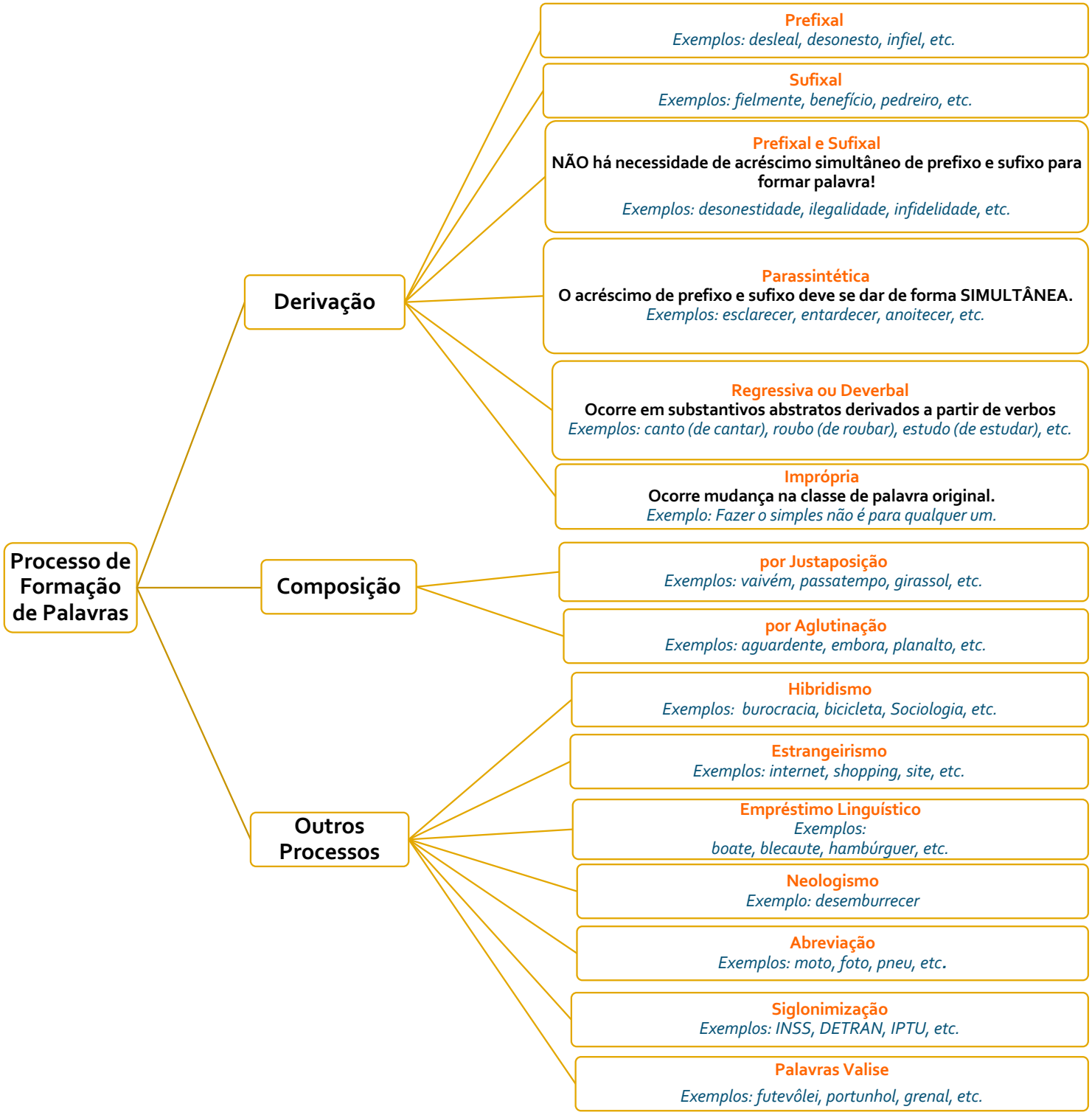
Também conhecidos como interfixos, as vogais ou consoantes de ligação, como o próprio nome diz, ligam partes da palavra, contribuindo com a produção de um bom som (eufonia).

Exemplos:

*Na palavra inenarrável, o "**e**" é vogal de ligação, pois liga o prefixo "in" ao radical "narr".*

*Na palavra cafezal, o "**z**" é consoante de ligação, pois liga o tema "cafe" ao sufixo "al".*

Palavras cognatas compartilham do mesmo radical, têm uma mesma origem, pertencem a uma mesma família etimológica, ou seja, tiveram a mesma raiz de formação. Observe as palavras *locutor, locutório, elocução, eloquência, interlocutor, locução, etc.* Elas compartilham de um mesmo elemento formador - no caso, loc. Esse elemento formador comum é o radical e as palavras reunidas em torno desse radical são cognatas.


Processo de Formação de Palavras
Derivação
Prefixal
Exemplos: desleal, desonesto, infiel, etc.
Sufixal
Exemplos: fielmente, benefício, pedreiro, etc.
Prefixal e Sufixal
NÃO há necessidade de acréscimo simultâneo de prefixo e sufixo para formar palavra!
Exemplos: desonestidade, ilegalidade, infidelidade, etc.
Parassintética
O acréscimo de prefixo e sufixo deve se dar de forma SIMULTÂNEA.
Exemplos: esclarecer, entardecer, anoitecer, etc.
Regressiva ou Deverbal
Ocorre em substantivos abstratos derivados a partir de verbos
Exemplos: canto (de cantar), roubo (de roubar), estudo (de estudar), etc.
Imprópria
Ocorre mudança na classe de palavra original.
Exemplo: Fazer o simples não é para qualquer um.
Composição
por Justaposição
Exemplos: vaivém, passatempo, girassol, etc.
por Aglutinação
Exemplos: aguardente, embora, planalto, etc.
Outros Processos
Hibridismo
Exemplos: burocracia, bicicleta, Sociologia, etc.
Estrangeirismo
Exemplos: internet, shopping, site, etc.
Empréstimo Linguístico
Exemplos:
boate, blecaute, hambúrguer, etc.
Neologismo
Exemplo: desemburrecer
Abreviação
Exemplos: moto, foto, pneu, etc.
Siglonimização
Exemplos: INSS, DETRAN, IPTU, etc.
Palavras Valise
Exemplos: futevôlei, portunhol, grenal, etc.

Qual o processo de formação de ILEGALIDADE e ATERRORIZAR?

Perceba que "ilegalidade" é formada pelo acréscimo do prefixo "in -" e do sufixo "- dade" à palavra primitiva "legal". Note que esse acréscimo não tem a necessidade de ser simultâneo, pois se forma palavra apenas com o acréscimo de prefixo – é o caso de *ilegal* – ou apenas com o acréscimo de sufixo – é o caso de *legalidade*. Caracteriza-se, assim, o processo de **derivação prefixal e sufixal.**

Já a palavrar "aterrorizar" é formada pelo acréscimo do prefixo "a -" e do sufixo "- izar" à palavra primitiva "terror". Note que, para formar palavra, esse acréscimo deve ser simultâneo, pois não se forma palavra apenas com o acréscimo de prefixo ou apenas com o acréscimo de sufixo. Caracteriza-se, assim, o processo de **derivação parassintética.**

SUBSTANTIVO

Atenção para alguns gêneros que nos causam confusão nas provas!

São masculinos: *o champanha (ou o champanhe), o dó, o guaraná, o herpes, etc.*

São femininos: *a grafite, a aguardente, a alface, a couve, a cal, etc.*

Podem ser masculinos ou femininos: *o/a dengue, o/a agravante, o/a diabetes, o/a personagem, etc.*

PLURAL DOS SUBSTANTIVOS COMPOSTOS

Como regra geral, devemos passar para o plural aqueles que possuem plural e "deixar quieto" aqueles que não têm essa flexão. Sendo mais detalhista, variam substantivos, adjetivos, numerais e pronomes e não variam verbos, advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Vejamos:

O plural de ***guarda-noturno*** é ***guardas – noturnos***. Note que "guarda" é substantivo e "noturno", adjetivo. Como ambos são variáveis, variam os dois.

Já o plural de ***guarda-roupa*** é ***guarda – roupas***. Note que "guarda" é flexão do verbo "guardar" e "roupa", substantivo. Somente o substantivo varia.

O plural de ***meio-fio*** é ***meios – fios***. Note que "meio" é numeral e "fio", substantivo. Como ambos são variáveis, variam os dois.

Já o plural de ***beija-flor*** é ***beija – flores***. Note que "beija" é flexão do verbo "beijar" e "flor", substantivo. Somente o substantivo varia.

O plural de ***cartão-resposta*** é ***cartões – respostas***. Note que "cartão" e "resposta" são substantivos. Como ambos são variáveis, variam os dois.

Já o plural de ***abaixo-assinado*** é ***abaixo – assinados.*** Note que "abaixo" é advérbio e "assinado", particípio com função adjetiva. Somente o particípio varia.

Algumas observações merecem destaque:

Quando o substantivo composto é formado por dois substantivos e o segundo delimita o primeiro, conferindo a ele uma ideia de tipo, finalidade ou semelhança, ADMITE-SE a flexão apenas do primeiro substantivo. O plural de *pombo-correio* pode ser ***pombos – correios*** ou ***pombos – correio***. Note que "pombo" e "correio" são substantivos e o segundo delimita o primeiro. Dessa forma, admite-se a flexão somente do primeiro substantivo. O plural de ***palavra-chave*** pode ser ***palavras – chaves*** ou ***palavras – chave.*** Note que "palavra" e "chave" são substantivos e o segundo delimita o primeiro. Dessa forma, admite-se a flexão somente do primeiro substantivo.

Quando o substantivo composto é formado por palavras repetidas ou onomatopeias (imitação de sons), flexiona-se apenas o último elemento. É o caso de ***corre-corres, pula-pulas, bem-te-vis, pingue-pongues, tique-taques.***

Quando o substantivo composto é formado por substantivo + preposição + substantivo, flexiona-se apenas o primeiro elemento. É o caso de ***pores do sol, fins de semana, pés de moleque, mulas sem cabeça, etc.***

Algumas observações sobre diminutivos!

- Há duas maneiras de formar **diminutivos sintéticos**. Uma é utilizar os sufixos ***–zinho*** ou ***–zinha***. Outra forma é utilizar os sufixos ***–inho*** ou ***–inha***. No **primeiro caso**, a palavra primitiva não sofre alteração, somando-se os sufixos ***–zinho*** ou ***–zinha*** ao final da palavra. É o que ocorre em ***cinemazinho, programazinho, motozinha e fotozinha.*** Já no **segundo caso**, a palavra primitiva sofre alteração, com a interposição de ***"inh"*** entre a palavra e sua vogal final. É o que ocorre em ***cineminha*** *(****cinem*** *–* ***inh*** *-* ***a****)*, ***programinha*** *(****program*** *–* ***inh*** *-* ***a****)*, ***motinho*** *(****mot*** *–* ***inh*** *-* ***o****) e* ***fotinho*** *(****fot*** *–* ***inh*** *-* ***o****).* Note que, ao acrescentar os sufixos ***–inho*** ou ***–inha***, mantém-se a vogal final da palavra primitiva, independente se ela é masculina ou feminina. Dessa forma, o diminutivo de **foto** ou é **fotozinha** ou é **fotinho.** Não existe a forma **fotinha**. Da mesma maneira, o diminutivo de **moto** ou é **motozinha** ou é **motinho**. Não existe a forma **motinha** (*só na Dança da Motinha, rsrsrs. Desculpem! Não resisti!).*
- O plural dos diminutivos terminados em ***–inho e –inha*** se faz com a simples soma do **S** ao final. Dessa forma, o plural de ***casinha*** é ***casinhas***; de ***asinha*** é ***asinhas***; de ***piadinha*** é ***piadinhas***, etc. Já o plural dos diminutivos terminados em ***–zinho*** e ***–zinha*** é mais trabalhoso. Devemos fazer o **plural da palavra primitiva, eliminar o S final e somar os sufixos plurais *–zinhos* ou *–zinhas*.** Observe os exemplos a seguir:

Exemplos:

O plural de ***limãozinho*** é ***limõezinhos*** (= ***limões*** – ***s*** + ***zinhos***).

O plural de ***farolzinho*** é ***faroizinhos*** (= ***faróis*** **–** ***s*** **+ *zinhos***).

O plural de ***barzinho*** é ***barezinhos*** (= ***bares*** **–** ***s*** **+ *zinhos***).

ADJETIVO & ADVÉRBIO

ADJETIVO

- *Modifica **SUBSTANTIVOS***
- *Expressa qualidade, tipo, estado, etc.*
- ***POSSUI VARIAÇÃO** de gênero e número*

ADVÉRBIO

- *Modifica **VERBOS, ADJETIVOS e outros ADVÉRBIOS**.*
- *Expressa modo, tempo, lugar, intensidade, etc.*
- ***NÃO POSSUI VARIAÇÃO** em gênero e número.*

Exceção: todo(a)(s).

IMPORTANTE

Algumas palavrinhas merecem destaque, por assumirem mais de uma classe gramatical.

- A palavra **MEIO** pode ser ***substantivo, numeral fracionário e advérbio***. Somente como advérbio, é que essa palavra será invariável.

Exemplos:

*Não encontramos um **meio** eficaz de combater a criminalidade.*
*(A palavra "meio" está determinada por artigo "um" e por adjetivo "eficaz". Trata-se de **SUBSTANTIVO**.)*

*Tomei **meio (meia)** copo (xícara) da bebida.*
*(A palavra "meio" expressa a ideia de fração, correspondendo à metade. Trata-se de **NUMERAL FRACIONÁRIO**.)*

*Estamos **meio** decepcionados(as) com você.*
*(A palavra "meio" está modificando o adjetivo "decepcionado(as)". Trata-se de **ADVÉRBIO**. Note que, independentemente de o adjetivo ser masculino ou feminino, singular ou plural, o advérbio fica invariável.)*

- A palavra **BASTANTE** pode ser ***adjetivo (sinônimo de "suficiente"), pronome indefinido (indicando quantidade e modificando substantivo) ou advérbio (expressando intensidade e modificando verbo, adjetivo ou advérbio).*** Somente como advérbio, é que essa palavra será invariável.

Exemplos:

*Temos **bastante** trabalho para fazer.*
*(A palavra "bastante" está modificando o substantivo "trabalho", expressando a ideia de quantidade imprecisa, indefinida. Trata-se de **PRONOME INDEFINIDO**)*

*A banca não considerou **bastante** o meu argumento e indeferiu meu recurso.*
*(A palavra "bastante" está modificando o substantivo "argumento", sendo sinônima de "suficiente". Trata-se de **ADJETIVO**)*

*Estou estudando **bastante** para o concurso.*
*(A palavra "bastante" modifica o verbo "estudar", expressando a ideia de intensidade. Trata-se de **ADVÉRBIO**.)*

- Causa dúvida o emprego da forma plural **BASTANTES**, que soa bem estranha aos nossos ouvidos. Uma dica fácil é substituir pelos sinônimos "muito" ou "suficiente". Se nessa substituição aparecer uma forma plural, é sinal de que devemos empregar a forma **BASTANTES.**

Exemplos:

*Os alunos ficaram **(bastante/bastantes)** confusos com as notícias desencontradas.*
*(Substituindo por "muito", teremos "Os alunos ficaram **MUITO** confusos com as notícias desencontradas.". Como "muito" não variou em número, devemos empregar a forma singular **BASTANTE**.)*

*Tivemos **(bastante/bastantes)** desilusões com a nova versão do aplicativo.*
*(Substituindo por "muito", teremos "Tivemos **MUITAS** desilusões com a nova versão do aplicativo.". Como "muito" variou em número, devemos empregar a forma plural **BASTANTES.**)*

*Não julgamos **(bastante/bastantes**) essas medidas adotadas pelo Governo para combater a insegurança.*
*(Substituindo por "suficiente", teremos "Não julgamos **SUFICIENTES** essas medidas adotadas pelo Governo...". Como "suficiente" variou em número, devemos empregar a forma plural **BASTANTES**.)*

- A palavra **TODO** pode funcionar como advérbio, modificando adjetivos. Pode-se empregá-la na forma invariável, haja vista se tratar de advérbio. Admite-se, no entanto, sua flexão no gênero e número do adjetivo que modifica. Trata-se de uma excepcionalidade de advérbio variável.

Exemplo:

Ela(s) se sente(m) todo-poderosa(s). (CERTO)
Ela(s) se sente(m) toda(s)-poderosa(s). (CERTO)

IMPORTANTE

- Cuidado para não confundir LOCUÇÃO ADJETIVA e LOCUÇÃO ADVERBIAL. Uma pequena mudança na construção, principalmente no emprego das preposições, já é capaz de alterar a classificação.

Exemplos:

*Nós praticamos dança **de salão.***

*Nós praticamos dança **no salão.***

Note que "de salão" modifica o substantivo "dança" (Que tipo de dança? A resposta é "dança de salão".), funcionando morfologicamente como locução adjetiva. Já "no salão" modifica a forma verbal "praticamos" (Onde praticamos a dança? A resposta é "praticamos no salão".)

Genero e Número dos Adjetivos

Quando o adjetivo composto é formado por dois ou mais adjetivos, variamos apenas o último elemento, fazendo-o concordar em gênero e número com o substantivo a que se refere.

Exemplos:

intervenção(ões) médico-cirúrgica(s)
aliança(s) político- partidária(s)

Importantes exceções a essa primeira regra são ***"surdo(a)(s)-mudo(a)(s)" e "songo(a)(s) – mongo(a)(s)".*** Ambos os adjetivos variam.

Quando o adjetivo composto possuir na sua formação algum substantivo, teremos uma forma composta invariável.

Exemplos:
*camisa verde-**piscina** > camisas verde-piscina*
*terno amarelo-**ouro** > ternos amarelo-ouro*
*calça verde-**oliva** > calças verde-oliva.*

São invariáveis: *azul-marinho*, *azul-celeste*. Mas é variável ***azul-claro(a)(s)*.**

Os substantivos, ao serem adjetivados, permanecerão invariáveis. É o caso de ***"terno(s) rosa", "camisa(s) laranja", "tinta(s) gelo", "tom(ns) pastel", resolução(ões) monstro***, etc. No caso de cores, isso se justifica pela identificação da expressão oculta "cor de" – ***terno(s) (cor de) rosa, camisa(s) (cor de) abacate***, etc.

➢ **Uso do "mais bom", "mais mau", "mais grande" e "mais pequeno"**

Sempre aprendemos que é errado o emprego da forma "mais bom", "mais ruim", "mais grande" e "mais pequeno", certo? No lugar, deveríamos empregar a forma sintética "melhor", "pior", "maior" e "menor", não é verdade?

Calma, jovem! Isso tudo é verdade, quando estamos falando da comparação clássica – *dois seres e um atributo*.

Com certeza é errado dizer ***"Aquele jogador é mais bom do que você nessa posição."***. O certo é ***"Aquele jogador é melhor do que você nessa posição."***.

Com certeza é errado dizer ***"Aquele prédio é mais grande do que este."***. O certo é ***"Aquele prédio é maior do que este."***.

No entanto, quando estamos falando da comparação de dois atributos para o mesmo ser, as construções analíticas "mais bom", "mais ruim", "mais grande" e "mais pequeno" são viáveis.

Observe as seguintes redações:

Eu sou MAIS BOM do que justo. (CERTO)

Aquele carro é MAIS GRANDE do que confortável. (CERTO)

Note que agora não estamos mais na comparação clássica, e sim na comparação de dois atributos para o mesmo ser. Na primeira frase comparamos a bondade com o senso de justiça; na segunda, o tamanho com o conforto. Seria ERRADO o emprego da forma sintética "melhor" e "maior" nessas redações.

➢ **Uso do "mais bem" e "mais mal"**

Muita atenção aqui, moçada! **Diante de adjetivos ou particípios, deve-se empregar as formas "mais bem" e "mais mal", e NUNCA as formas sintéticas "melhor" e "pior".** Mas entenda! Isso somente se as formas estiverem acompanhando adjetivos ou particípios.

Ele se mostrou ser o candidato melhor preparado. (ERRADO)

Ele se mostrou ser o candidato MAIS BEM preparado. (CERTO)

Note que a forma "mais bem" acompanha o adjetivo "preparado".

Ele estava sendo pior assessorado dessa vez. (ERRADO)

Ele estava sendo MAIS MAL assessorado dessa vez. (CERTO)

Note que a forma "mais mal" acompanha o particípio "assessorado". Estranho, né?

Listemos as principais circunstâncias e advérbios respectivos. É interessante destacar as formas eruditas, pois elas, muitas vezes, aparecem em questões que exploram significado de palavras e expressões no texto.

Circunstâncias Adverbiais	Exemplos de Advérbios e Locuções Adverbais
Afirmação	*sim, certamente, **deveras**, **decerto**, **indubitavelmente**, seguramente, **com efeito**, etc.*
Negação	*não, **tampouco**, sequer, nem, de modo algum, absolutamente, etc.*
Dúvida	*talvez, **quiçá**, **porventura**, possivelmente, por acaso, etc.*
Intensidade	*muito, pouco, demais, bastante, **assaz**, quão, sobremodo, **demasiadamente**, meio, tão, etc.*
Modo	*assim, bem, mal, tal, depressa, devagar, **adrede (intencionalmente)**, **debalde (em vão)**, etc.*
Tempo	*hoje, amanhã, agora, **amiúde (frequentemente)**, antes, depois, **outrora (em tempo passado)**, **entrementes (enquanto isso)**, **doravante (de agora em diante)**, etc.*
Lugar	*aqui, lá, acolá, aí, abaixo, acima, afora, **algures (e algum lugar)**, **alhures (em outro lugar)**, **nenhures (em nenhum lugar)**, defronte, longe, perto, etc.*
Causa	*Devido à chuva escassa, muitas plantas morreram.*
Finalidade	Convidei meus amigos para um passeio
Meio	*Viajarei de ônibus*
Companhia	*Fui ao museu com meus amigos.*
Instrumento	*Redações devem ser escritas a lápis.*
Assunto	*Falarei com ele sobre o ocorrido.*

PRONOMES PESSOAIS – EMPREGO E COLOCAÇÃO

Emprego dos Pronomes Pessoais

Os pronomes pessoais do caso reto exercem a função de **sujeito** da oração. Já os **pronomes pessoais do caso oblíquo** exercem a função de **complemento verbal**.

*Deixei **ele** à vontade durante o encontro.* ***(ERRADO)***
*Cumprimentei **eles** hoje pela manhã.* ***(ERRADO)***
*Deixei-**o** à vontade durante o encontro**.** **(CERTO)***
*Cumprimentei-**o** hoje pela manhã.* ***(CERTO)***

Os pronomes oblíquos *o(s), a(s)* exercem função de **objeto direto. Já os pronomes *lhe(s)*** funcionam como **objeto indireto. Os demais oblíquos átonos – *me, te, se, ...* -** podem atuar como **objeto direto** ou **indireto,** a depender da "vontade" do verbo.

*Posso **lhe** ajudar, senhorita?* ***(ERRADO)***
*Posso ajudá-**la**, senhorita?* ***(CERTO)***

Os pronomes oblíquos átonos me, te, lhe, nos, vos, lhes podem ter valor de possessivo.

*Beijei-**lhe** as mãos**.** = Beijei as **suas** mãos.*

Os pronomes retos EU e TU não admitem ser solicitados por preposição. No lugar, utilizam-se sempre os pronomes oblíquos tônicos MIM e TI.

Esse assunto deve ficar entre ***mim*** e você.
(*Deve ficar entre **quem** e quem?* Seria **ERRADO**: *... entre eu e você.*)
Esse assunto deve ficar entre você e ***mim***.
(*Deve ficar entre quem e **quem**?* Seria **ERRADO:** *... entre você e eu.*)
Esse assunto dede ficar entre ***mim*** e ***ti***.
(*Deve ficar entre **quem** e **quem**?* Seria **ERRADO:** *... entre eu e tu.*)

*Empreste seu caderno para **mim.***
*(Está **CORRETO**, pois a preposição solicita o pronome. Empreste para **quem**?)*
*Empreste seu caderno para **eu** estudar.*
*(Está **CORRETO**, pois a preposição solicita o verbo. Empreste para **quê**?)*

Cuidado quando a frase estiver invertida!

Foi bom para mim ler este livro. ***(Está CORRETO, pois "Ler este livro é bom para mim.". Foi bom para quem?)***

É essencial para mim assistir às aulas. ***(Está CORRETO, pois "Assistir às aulas é essencial para mim.". É essencial para quem?)***

IMPORTANTE

Os pronomes oblíquos podem, **excepcionalmente,** exercer função de sujeito acusativo, de verbos no infinitivo ou gerúndio.

Professor, que maluquice é essa de sujeito acusativo?

Sujeito acusativo é um tipo especial de sujeito. É um sujeito agente sob a influência de outro sujeito ligado a verbos causativos ou sensitivos. Causativos são os verbos que exprimem uma relação de causa ("fazer", "mandar" e "deixar"). Sensitivos são os verbos que indicam a existência de um dos sentidos ("ver", "sentir" e "ouvir").

O sujeito acusativo será representado por um substantivo ou por um pronome oblíquo átono (me, te, se, o, a, nos, vos, os, as). É o único caso de sujeito em que não se podem usar os pronomes pessoais do caso reto (eu, tu, ele, ela, nós, vós, eles, elas).

Exemplos:

*Deixe-**me** verificar o que ocorre com o serviço. (O pronome me é complemento do causativo "deixar" e sujeito acusativo do verbo principal "verificar")*

*Mande-**o** sair daqui urgentemente. (O pronome o é complemento do causativo "mandar" e sujeito acusativo de "sair")*

*Vi-**a** chorar no baile. (O pronome a é complemento do sensitivo "ver" e sujeito acusativo de "chorar")*

Esteja atento às construções:

Deixa eu ver, por favor!

Mande ele fazer a tarefa agora!

Essas construções, típicas da **linguagem coloquial, não estão de acordo com a norma culta.** O correto seria:

*Deixa-**me** ver, por favor!*

*Mande-**o** fazer a tarefa agora!*

Colocação Pronominal

Próclise

Para haver o emprego da próclise, é necessária a presença de palavras ou expressões que atraiam o pronome para antes do verbo. São os chamados **FATORES DE PRÓCLISE.** Vamos conhecê-los!

- **Palavras ou expressões de sentido negativo**
Não se entregue facilmente!

- **Advérbios e Locuções Adverbiais**
Sempre se dispõe a ajudar.

- **Pronomes Relativos, Indefinidos e Interrogativos**
Premiamos os alunos que se dispuseram a ajudar.

- **Conjunções Subordinativas**
Quando se dedica ao trabalho, os resultados surgem.

Também se emprega a próclise em:

- **frases exclamativas e optativas (que expressam desejo)**
Que se faça a luz!

- **frases com a preposição em + verbo no gerúndio**
Em se tratando de ética, ele é referência.

- **frases com preposição + infinitivo flexionado**
A situação levou-os a se posicionarem contra a greve.

Mesóclise

Essa colocação pronominal é usada apenas com verbos no **futuro do presente** ou **futuro do pretérito**, desde que **não** haja uma palavra que exija a próclise.

Contar- *te* - ei um grande segredo.

Jamais *te* contarei um grande segredo.

Ênclise

Podemos interpretar a ênclise como o caso subsidiário. **Não havendo motivação para o emprego da próclise nem da mesóclise, opta-se pela ênclise.**

IMPORTANTE

Esteja atento às proibições ou restrições, enumeradas a seguir:

- **Nunca se inicia frase ou oração com pronome oblíquo átono.**
- **Havendo vírgula entre fator de próclise e verbo, é proibitiva a próclise.**
- **Jamais se emprega ênclise com verbo no futuro do presente ou no futuro do pretérito.**
- **Nunca se emprega ênclise com verbo no particípio.**

Essas restrições desabam em prova!

PRONOMES DEMONSTRATIVOS

Pronomes Demonstrativos			
Pessoa	***Situação no Espaço***	***Situação no Tempo***	***Pronomes***
1ª	***perto da pessoa que fala.***	***tempo presente (vigente) ou futuro (vindouro)***	***ESTE(S), ESTA(S), ISTO***
2ª	***perto da pessoa COM quem se fala.***	***tempo passado relativamente recente***	***ESSE(S), ESSA(S), ISSO***
3ª	***perto da pessoa DE quem se fala ou distante da pessoa que fala e da com quem se fala***	***tempo passado relativamente distante***	***AQUELE(S), AQUELA(S), AQUILOO***

Exemplos:

Este *livro é maravilhoso.*

(O livro está próximo da pessoa que fala.)

Esse *livro é maravilhoso.*

(O livro está próximo da pessoa com quem se fala.)

Aquele *livro é maravilhoso.*

(O livro está relativamente distante tanto da pessoa que fala como da pessoa com quem se fala.)

Neste *ano obtivemos muitos elogios.*

(A expressão "este ano" dá entender que se trata do atual ano.)

Nesse *ano obtivemos muitos elogios.*

(A expressão "esse ano" dá entender que se trata de um ano passado, não muito distante do atual.)

Naquele *ano obtivemos muitos elogios.*

(A expressão "aquele ano" dá entender que se trata de um ano passado, já relativamente distante do atual.)

Observações:

- As palavras **o, a, os, as** podem desempenhar o papel de **pronomes demonstrativos.** É possível a substituição pela forma pronominal **"aquele(a)(s), aquilo". Uma evidência é a presença na sequência do pronome relativo "que".**

Exemplos:

*Vai e faz **o que** deves fazer. (= Vai e faz **aquilo que** deve fazer)*

(O pronome "o" é demonstrativo e o "que" atua como pronome relativo)

*Leve esse dinheiro – é tudo **o que** tenho (= é tudo **aquilo que** tenho)*

(O pronome "o" é demonstrativo e o "que" atua como pronome relativo)

- **Os pronomes demonstrativos podem fazer referência a elementos do próprio discurso.**

Exemplos:

Pedro Paulo *e* **René** *são nossos professores:* **este**, *de Geografia, e* **aquele**, *de Matemática.*

O pronome **"este" está retomando o nome mais próximo**, ou seja, **"René"**; já **"aquele" retoma o nome mais distante**, ou seja, **"Pedro Paulo".**

- **Os pronomes este(s), esta(s) e isto podem funcionar como pronomes catafóricos, isto é, pronomes que se referem a algo que ainda vai ser citado. Já esse(s), essa(s) e isso podem funcionar como pronomes anafóricos, isto é, pronomes que referem a algo que já foi citado.**

Exemplos:

Amai-vos uns aos outros. **Essas** foram as grandes palavras de Cristo.

(O pronome "Essas" retoma a frase anterior, sendo, portanto, anafórico.)

Podemos citar **estas** causas para a desigualdade: concentração de renda, desvio de dinheiro público e individualismo da sociedade.

(O pronome "estas" antecipa os elementos da enumeração, sendo, portanto, catafórico.)

PRONOMES RELATIVOS

Como o pronome relativo **onde** só é utilizado na indicação de **lugares, são erradas as seguintes construções:**

*Na época **onde** ele viveu, tudo era diferente. (**ERRADO**, pois "época" expressa tempo, não lugar)*

*Aquele é o cavalo **onde** apostei todo meu dinheiro. (**ERRADO**, pois "cavalo" expressa o alvo da aposta, não lugar)*

Nesses casos, no lugar de **"onde"**, devemos utilizar **"em que"** ou **"no(a) qual"**:

*Na época **em que** ele viveu, tudo era diferente. **(CERTO)***

*Aquele é o cavalo **no qual** apostei todo meu dinheiro. **(CERTO)***

EMPREGO DE PREPOSIÇÕES ANTES DE PRONOMES RELATIVOS

Se, na segunda oração, for necessária uma preposição antes do termo substituído pelo pronome relativo, essa preposição deverá ser colocada antes do pronome.

Observe as duas frases a seguir:

Este é o livro. Eu falei do livro.

Se desejamos unir essas duas frases em uma só, devemos nos atentar para a preposição "de", requerida pelo verbo "falar". Na linguagem coloquial, é muito comum omitirmos essa preposição, resultando na frase: *Este é o livro que falei.*

O correto seria a construção: *Este é o livro de que eu falei.*

Observe que a preposição "de" **é posicionada antes do pronome relativo** "que".

Assim, devemos tomar muito cuidado com esse posicionamento da preposição diante dos pronomes relativos, pois o uso normativo não corresponde, muitas vezes, ao uso informal presente na linguagem coloquial.

Assim,

"A garota que gosto" **é informal.**

Está errado na linguagem culta, pois quem gosta, gosta de alguém.

O correto **seria:** *"A garota de que gosto"* **ou** *"A garota da qual gosto"* **ou** *"A garota de quem gosto".*

"A garota que converso" é informal.

Está errado na linguagem culta, pois quem conversa, conversa com alguém.

O correto seria: *"A garota com que converso" ou "A garota com a qual converso" ou "A garota com quem converso".*

Veja mais exemplos:

Esse é o *livro* a **que eu me referi.** (*referi-me ao livro*)

Minha namorada é a *menina* com **quem eu saí ontem.** *(saí com a menina)*

O *professor* a**o qual eu entreguei o livro não veio hoje.** (*entreguei ao professor*)

Não cuspa no *prato* em **que você comeu.** (*comeu no prato*)

O *filme* a **que você fez referência é muito bonito.** (*referência ao filme*)

Os *remédios* d**os quais temos necessidade foram entregues.** *(necessidade dos remédios)*

A regra também é válida para o pronome relativo cujo(a)(s):

O *professor* a **cuja aula faltei esclareceu muitas dúvidas.** *(faltei à aula do professor)*

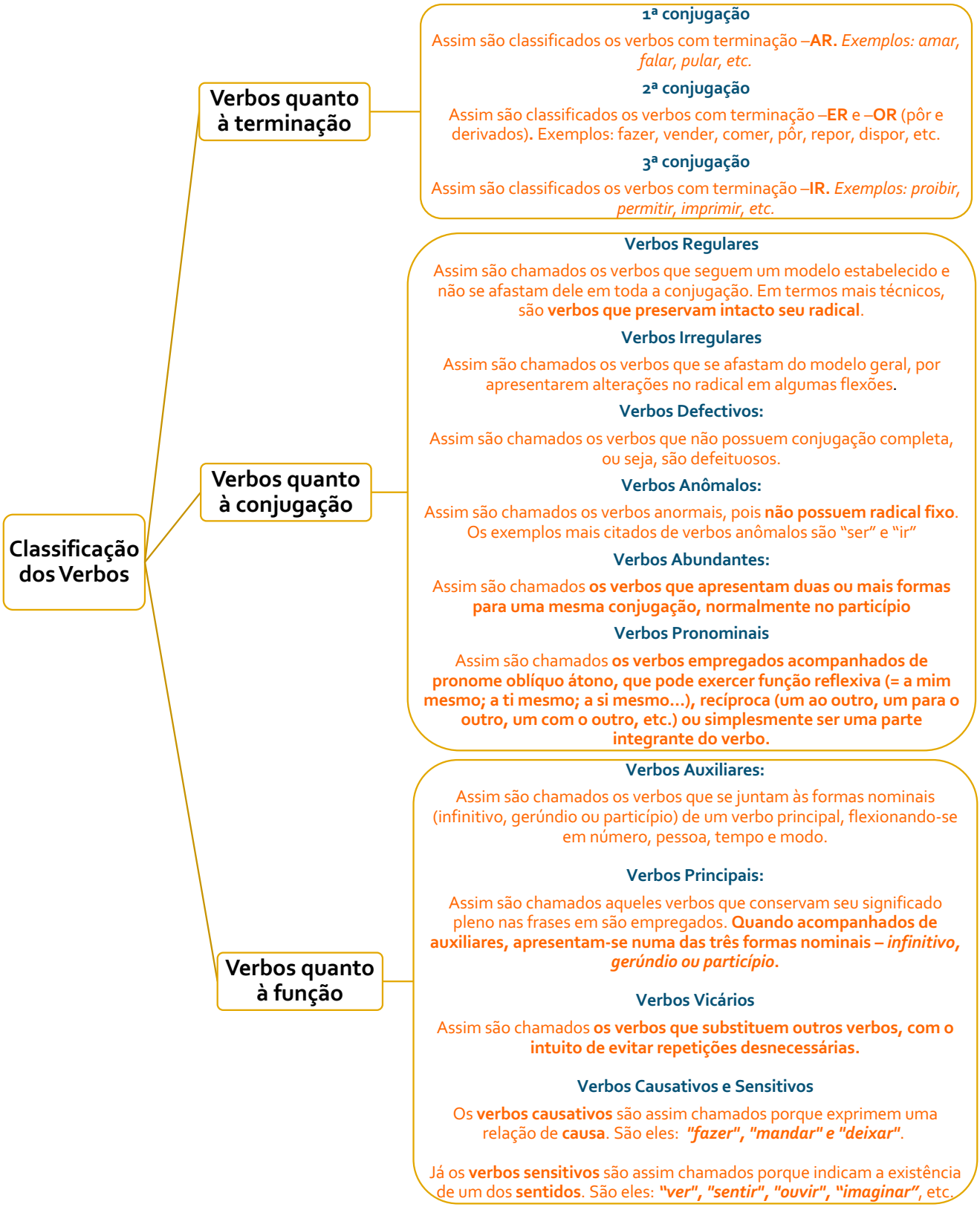
O *técnico* de **cuja ajuda necessito está aqui.** *(necessito da ajuda do técnico)*

O *estagiário* com **cujo irmão falei acaba de chegar.** *(falei com o irmão do estagiário)*

O *presidente* sobre **cuja vida escrevi faleceu.** *(escrevi sobre a vida do presidente)*

Aula 03 - Classes de Palavras – Parte II - Verbos.

IMPORTANTE!



Deve-se tomar o devido cuidado com as conjugações de alguns verbos irregulares, principalmente os derivados de **ter, ver, vir e pôr**

Exemplos:

tenho(ter) – detenho (deter) – retenho (reter) – obtenho (obter)

tive(ter) – detive (deter) – retive (reter) – obtive (obter)

pus(pôr) – compus (pôr) – repus (repor)

viu(ver) – reviu (rever) – previu (prever)

veio(vir) – interveio (intervir) – adveio (advir)

Frases do tipo ***"Eles reveram antigos colegas no churrasco."*** e ***"O governo interviu no preço dos combustíveis"*** estão **ERRADAS**! Veja:

Eles viram (ver) – Eles reviram (rever)

Ele veio (vir) – Ele interveio (intervir)

Corrigindo-as, teremos:

Eles reviram antigos colegas no churrasco.

O governo interveio no preço dos combustíveis

Ainda falaremos mais profundamente de algumas conjugações perigosas. Mas já vai ficando atento com os verbos derivados de **ter, ver, vir** e **pôr**, ok?

=

IMPORTANTE

- No dia a dia, equivocadamente se utilizam as formas **"chego"** e **"trago"** como particípios, acompanhadas geralmente pelos verbos auxiliares ter e haver. **Muito cuidado! Os particípios de "chegar" e "trazer" são "chegado" e "trazido", respectivamente!**

Exemplos:

Eu tinha chego atrasado. (ERRADO)

Eu tinha chegado atrasado. (CERTO)

Eu havia trago muitos presentes da viagem. (ERRADO)

Eu havia trazido muitos presentes da viagem. (CERTO)

As formas "chego" e "trago" até existem, mas são flexões de 1ª pessoa do singular do Presente do Indicativo – ***eu chego; eu trago.***

- **Eis uma lista dos principais verbos abundantes:** *aceitar (aceitado e aceito); acender (acendido e aceso); eleger (elegido e eleito); entregar (entregado e entregue); expulsar (expulsado e expulso); extinguir (extinguido e extinto); imprimir (imprimido e impresso); limpar (limpado e limpo); pagar (pagado e pago); pegar (pegado e pego); prender (prendido e preso); salvar (salvado e salvo); soltar (soltado e solto); suspender (suspendido e suspenso).*
- **Eis uma lista dos principais verbos que possuem apenas um particípio:** *abrir (aberto); beber (bebido); chegar (chegado); cobrir (coberto); escrever (escrito); fazer (feito); trazer (trazido).*
- No caso de verbos com mais de um particípio (verbos abundantes), emprega-se a **forma regular** do particípio (terminada em ADO ou IDO) com os auxiliares **TER ou HAVER.** Já a **forma irregular** é utilizada com a presença dos auxiliares **SER, ESTAR ou FICAR.**

Exemplos:

Corri atrás de Paulo, mas ele já **tinha pegado** *o ônibus.*

(Forma regular de particípio, com a presença do auxiliar* TER*)

O ladrão **foi pego** *em flagrante.*

(Forma irregular de particípio, com a presença do auxiliar* SER*)

Ela me contou que **havia entregado** *minha carta em mãos.*

(Forma regular de particípio, com a presença do auxiliar* HAVER*)

O pacote finalmente **estava entregue** *em mãos.*

(Forma irregular de particípio, com a presença do auxiliar* ESTAR*)

A churrasqueira **tinha sido acesa** *no começo da tarde.*

(Forma irregular de particípio, com a presença do auxiliar* SER*. Apesar da presença do auxiliar TER, o fato de SER estar presente como auxiliar faz com que utilizemos a forma irregular do particípio)

- No caso de um verbo possuir um só particípio, este deverá ser empregado com qualquer auxiliar.

Exemplos:

Eu **tinha feito** *lista de exercícios.*

Eu **havia feito** *lista de exercícios.*

A lista de exercícios **foi feita** *por mim.*

IMPORTANTE

- **Quando inserido numa locução verbal como um dos auxiliares ou como verbo principal, o infinitivo não admite a forma flexionada**. É obrigatório, nesse caso, o emprego da forma não flexionada por razões de boa sonoridade.

Exemplos:

Eles devem analisarem com cuidado as informações. (ERRADO)

Eles devem analisar com cuidado as informações. (CERTO)

Vocês podem comparecerem assim que desejarem. (ERRADO)

Vocês podem comparecer assim que desejarem. (ERRADO)

Cuidado com as redações em que o auxiliar é isolado do principal no infinitivo por alguma expressão intercalada! Esse distanciamento entre auxiliar e principal pode mascarar erros de flexão do infinitivo. Observe:

*Os alunos **devem**, a partir de hoje até o final da semana que vem, tendo em vista a necessidade de atualização cadastral periódica, **comparecerem** aos postos de saúde munidos da documentação comprobatória.*

A frase apresenta **ERRO** no uso da forma flexionada de infinitivo **"comparecerem"**. Note que ela integra uma locução verbal, cujo auxiliar é a forma verbal "devem". Esse erro é mascarado devido às expressões intercaladas posicionadas entre o auxiliar e o principal. Elas poluem nossa visão e acabam nos induzindo ao erro. Fique atento, pois é assim que as bancas tentarão enganar você! Se essas intercalações não estivessem presentes, ficaria bem mais fácil perceber o erro em "*Os alunos **devem... comparecerem***".

Como dito, não se flexiona infinitivo em locução verbal. A redação correta, portanto, seria:

*Os alunos **devem**, a partir de hoje até o final da semana que vem, tendo em vista a necessidade de atualização cadastral periódica, **comparecer** aos postos de saúde munidos da documentação comprobatória.*

Emprega-se a **forma regular do particípio (terminada em ADO ou IDO) na voz ativa, formando os tempos compostos com os auxiliares TER ou HAVER.** Já **a forma irregular (tendo diversas terminações) é utilizada ao lado dos auxiliares SER, ESTAR ou FICAR.**

Exemplos:

*Corri atrás de Paulo, mas ele já **tinha pegado** o ônibus.*

*O ladrão **foi pego** em flagrante.*

*Ela me contou que **havia entregado** minha carta em mãos.*

*O pacote **foi entregue** na hora certa pelo Correio.*

No caso de um verbo possuir um só particípio, este poderá ser empregado com qualquer auxiliar.

Exemplos:

tinha feito, havia feito, está feito, foi feito, tinha aberto, havia aberto, está aberto, foi aberto;

LISTA DE ALGUNS VERBOS QUE TÊM DOIS PARTICÍPIOS:

Aceitar (aceitado e aceito); Eleger (elegido e eleito); Entregar (entregado e entregue); Expulsar (expulsado e expulso); Extinguir (extinguido e extinto); Prender (prendido e preso); Salvar (salvado e salvo); Soltar (soltado e solto); Suspender (suspendido e suspenso).

ALGUNS VERBOS QUE POSSUEM APENAS UM PARTICÍPIO:

Abrir / aberto; Beber / bebido; Cancelar / cancelado; Chegar / chegado; Escrever / escrito; Esquecer / esquecido; Estudar / estudado; Fazer / feito; Permitir / permitido; Trazer / trazido

Modos Verbais

Indicativo

O modo Indicativo apresenta o fato como **certo** ou **real** no momento da fala. Expressa, assim, uma realidade do ponto de vista de quem fala ou escreve.

Exemplo:

*Eu te **ligarei** depois da aula (Trata-se de um fato tido como **certo** no momento da fala).*

Subjuntivo

O modo Subjuntivo apresenta o fato como **duvidoso**, **provável**, **incerto** no momento da fala. Expressa, assim, uma **hipótese**, **condição** ou um **desejo** do ponto de vista de quem fala ou escreve.

Uma maneira rápida de se identificar verbos no Subjuntivo é perceber a presença de alguns sinalizadores desse modo. *E o que seriam esses sinalizadores, professor?* Seriam palavras ou expressões que, por indicarem dúvida, possibilidade, desejo, acompanham verbos no Subjuntivo. Seriam elas: ***se (condicional, equivalendo a "caso"), caso, talvez, é possível, é provável, pode ser, quem sabe, etc.*** **Aparecendo essas palavras ou expressões, fatalmente o verbo que as acompanha estará flexionado no Subjuntivo.**

Exemplo:

*Talvez eu te **ligue** depois da aula (Trata-se de um fato tido como **incerto** no momento da fala).*

Imperativo:

O modo Imperativo indica **ordem, pedido, conselho**. Os verbos de Imperativo são de interlocução, ou seja, são verbos que se dirigem a um falante, expressando uma solicitação, uma sugestão ou um mandamento.

Exemplo:

Pense, fale, compre, beba

Leia, vote, não se esqueça

Use, seja, ouça, diga

Tenha, morre, gaste e viva

(Pitty – Admirável Chip Novo)

Nos versos da cantora Pitty, os verbos em destaque estão no modo Imperativo, pois expressam ordem.

Tempos Verbais

Tempos Derivados do Presente do Indicativo

Derivam do Presente do Indicativo: **o Presente do Subjuntivo e os Imperativos Afirmativo e Negativo.** Gostaria de que vocês dessem bastante atenção à formação dos Imperativos, alvo de muitas cobranças em provas de concurso. Vamos descrever a seguir os processos de formação dos tempos verbais. Tomaremos como exemplos as importantes conjugações dos verbos **TER, VER, VIR e PÔR**, que devem se tornar bem familiares para vocês.

TER	
Presente do Indicativo	Presente do Subjuntivo
EU TENHO	TALVEZ EU TENHA
TU TENS	TALVEZ TU TENHAS
ELE TEM	CASO ELE TENHA
NÓS TEMOS	CASO NÓS TENHAMOS
VÓS TENDES	QUE VÓS TENHAIS
ELES TÊM	QUE ELES TENHAM

VIR	
Presente do Indicativo	Presente do Subjuntivo
EU VENHO	TALVEZ EU VENHA
TU VENS	TALVEZ TU VENHAS
ELE VEM	CASO ELE VENHA
NÓS VIMOS	CASO NÓS VENHAMOS
VÓS VINDES	QUE VÓS VENHAIS
ELES VÊM	QUE ELES VENHAM

VER	
Presente do Indicativo	Presente do Subjuntivo
EU VEJO	TALVEZ EU VEJA
TU VÊS	TALVEZ TU VEJAS
ELE VÊ	CASO ELE VEJA
NÓS VEMOS	CASO NÓS VEJAMOS
VÓS VEDES	QUE VÓS VEJAIS
ELES VEEM	QUE ELES VEJAM

PÔR	
Presente do Indicativo	Presente do Subjuntivo
EU PONHO	TALVEZ EU PONHA
TU PÕES	TALVEZ TU PONHAS
ELE PÕE	CASO ELE PONHA
NÓS POMOS	CASO NÓS PONHAMOS
VÓS PONDES	QUE VÓS PONHAIS
ELES PÕEM	QUE ELES PONHAM

TER		
Presente do Indicativo	Imperativo Afirmativo	Presente do Subjuntivo
EU TENHO	-	TALVEZ EU TENHA
TU TENS	TEM (TU)	TALVEZ TU TENHAS
ELE TEM	TENHA (VOCÊ)	CASO ELE TENHA
NÓS TEMOS	TENHAMOS (NÓS)	CASO NÓS TENHAMOS
VÓS TENDES	TENDE (VÓS)	QUE VÓS TENHAIS
ELES TÊM	TENHAM (VOCÊS)	QUE ELES TENHAM

VER		
Presente do Indicativo	Imperativo Afirmativo	Presente do Subjuntivo
EU VEJO	-	TALVEZ EU VEJA
TU VÊS	VÊ (TU)	TALVEZ TU VEJAS
ELE VÊ	VEJA (VOCÊ)	CASO ELE VEJA
NÓS VEMOS	VEJAMOS (NÓS)	CASO NÓS VEJAMOS
VÓS VEDES	VEDE (VÓS)	QUE VÓS VEJAIS
ELES VEEM	VEJAM (VOCÊS)	QUE ELES VEJAM

VIR		
Presente do Indicativo	Imperativo Afirmativo	Presente do Subjuntivo
EU VENHO	-	TALVEZ EU VENHA
TU VENS	VEM (TU)	TALVEZ TU VENHAS
ELE VEM	VENHA (VOCÊ)	CASO ELE VENHA
NÓS VIMOS	VENHAMOS (NÓS)	CASO NÓS VENHAMOS
VÓS VINDES	VINDE (VÓS)	QUE VÓS VENHAIS
ELES VÊM	VENHAM (VOCÊS)	QUE ELES VENHAM

PÔR		
Presente do Indicativo	Imperativo Afirmativo	Presente do Subjuntivo
EU PONHO	-	TALVEZ EU PONHA
TU PÕES	PÕE (TU)	TALVEZ TU PONHAS
ELE PÕE	PONHA (VOCÊ)	CASO ELE PONHA
NÓS POMOS	PONHAMOS (NÓS)	CASO NÓS PONHAMOS
VÓS PONDES	PONDE (VÓS)	QUE VÓS PONHAIS
ELES PÕEM	PONHAM (VOCÊS)	QUE ELES PONHAM

TER	
Presente do Subjuntivo	Imperativo Negativo
TALVEZ EU TENHA	-
TALVEZ TU TENHAS	NÃO TENHAS (TU)
CASO ELE TENHA	NÃO TENHA (VOCÊ)
CASO NÓS TENHAMOS	NÃO TENHAMOS (NÓS)
QUE VÓS TENHAIS	NÃO TENHAIS (VÓS)
QUE ELES TENHAM	NÃO TENHAM (VOCÊS)

VER	
Presente do Subjuntivo	Imperativo Negativo
TALVEZ EU VEJA	-
TALVEZ TU VEJAS	NÃO VEJAS (TU)
CASO ELE VEJA	NÃO VEJA (VOCÊ)
CASO NÓS VEJAMOS	NÃO VEJAMOS (NÓS)
QUE VÓS VEJAIS	NÃO VEJAIS (VÓS)
QUE ELES VEJAM	NÃO VEJAM (VOCÊS)

VIR	
Presente do Subjuntivo	Imperativo Negativo
TALVEZ EU VENHA	-
TALVEZ TU VENHAS	NÃO VENHAS (TU)
CASO ELE VENHA	NÃO VENHA (VOCÊ)
CASO NÓS VENHAMOS	NÃO VENHAMOS (NÓS)
QUE VÓS VENHAIS	NÃO VENHAIS (VÓS)
QUE ELES VENHAM	NÃO VENHAM (VOCÊS)

PÔR	
Presente do Subjuntivo	Imperativo Negativo
TALVEZ EU PONHA	-
TALVEZ TU PONHAS	NÃO PONHAS (TU)
CASO ELE PONHA	NÃO PONHA (VOCÊ)
CASO NÓS PONHAMOS	NÃO PONHAMOS (NÓS)
QUE VÓS PONHAIS	NÃO PONHAIS (VÓS)
QUE ELES PONHAM	NÃO PONHAM (VOCÊS)

Tempos Derivados do Pretérito Perfeito do Indicativo

Derivam do Pretérito Perfeito do Indicativo três importantes tempos: **o Pretérito Mais-que-Perfeito do Indicativo, o Futuro do Subjuntivo e o Pretérito Imperfeito do Subjuntivo.**

TER	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Pretérito Mais-que-Perfeito do Indicativo
EU TIVE	EU TIVERA
TU TIVESTE	TU TIVERAS
ELE TEVE	ELE TIVERA
NÓS TIVEMOS	NÓS TIVÉRAMOS
VÓS TIVESTES	VÓS TIVÉREIS
ELES TIVERAM	ELES TIVERAM

VER	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Pretérito Mais-que-Perfeito do Indicativo
EU VI	EU VIRA
TU VISTE	TU VIRAS
ELE VIU	ELE VIRA
NÓS VIMOS	NÓS VÍRAMOS
VÓS VISTES	VÓS VÍREIS
ELES VIRAM	ELES VIRAM

VIR	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Pretérito Mais-que-Perfeito do Indicativo
EU VIM	EU VIERA
TU VIESTE	TU VIERAS
ELE VEIO	ELE VIERA
NÓS VIEMOS	NÓS VIÉRAMOS
VÓS VIESTES	VÓS VIÉREIS
ELES VIERAM	ELES VIERAM

PÔR	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Pretérito Mais-que-Perfeito do Indicativo
EU PUS	EU PUSERA
TU PUSESTE	TU PUSERAS
ELE PÔS	ELE PUSERA
NÓS PUSEMOS	NÓS PUSÉRAMOS
VÓS PUSESTES	VÓS PUSÉREIS
ELES PUSERAM	ELES PUSERAM

TER	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Futuro do Subjuntivo
EU TIVE	SE EU TIVER
TU TIVESTE	SE TU TIVERES
ELE TEVE	SE ELE TIVER
NÓS TIVEMOS	QUANDO NÓS TIVERMOS
VÓS TIVESTES	QUANDO VÓS TIVERDES
ELES TIVERAM	QUANDO ELES TIVEREM

VER	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Futuro do Subjuntivo
EU VI	SE EU VIR
TU VISTE	SE TU VIRES
ELE VIU	SE ELE VIR
NÓS VIMOS	QUANDO NÓS VIRMOS
VÓS VISTES	QUANDO VÓS VIRDES
ELES VIRAM	QUANDO ELES VIREM

VIR	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Futuro do Subjuntivo
EU VIM	SE EU VIER
TU VIESTE	SE TU VIERES
ELE VEIO	SE ELE VIER
NÓS VIEMOS	QUANDO NÓS VIERMOS
VÓS VIESTES	QUANDO VÓS VIERDES
ELES VIERAM	QUANDO ELES VIEREM

PÔR	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Futuro do Subjuntivo
EU PUS	SE EU PUSER
TU PUSESTE	SE TU PUSERES
ELE PÔS	SE ELE PUSER
NÓS PUSEMOS	QUANDO NÓS PUSERMOS
VÓS PUSESTES	QUANDO VÓS PUSERDES
ELES PUSERAM	QUANDO ELES PUSEREM

TER	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Pretérito Imperfeito do Subjuntivo
EU TIVE	SE EU TIVESSE
TU TIVESTE	SE TU TIVESSES
ELE TEVE	SE ELE TIVESSE
NÓS TIVEMOS	QUANDO NÓS TIVÉSSEMOS
VÓS TIVESTES	QUANDO VÓS TIVÉSSEIS
ELES TIVERAM	QUANDO ELES TIVESSEM

VER	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Pretérito Imperfeito do Subjuntivo
EU VI	SE EU VISSE
TU VISTE	SE TU VISSES
ELE VIU	SE ELE VISSE
NÓS VIMOS	QUANDO NÓS VÍSSEMOS
VÓS VISTES	QUANDO VÓS VISSEIS
ELES VIRAM	QUANDO ELES VISSEM

VIR	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Pretérito Imperfeito do Subjuntivo
EU VIM	SE EU VIESSE
TU VIESTE	SE TU VIESSES
ELE VEIO	SE ELE VIESSE
NÓS VIEMOS	QUANDO NÓS VIÉSSEMOS
VÓS VIESTES	QUANDO VÓS VIÉSSEIS
ELES VIERAM	QUANDO ELES VIESSEM

PÔR	
Pretérito Perfeito do Indicativo	Pretérito Imperfeito do Subjuntivo
EU PUS	SE EU PUSESSE
TU PUSESTE	SE TU PUSESSES
ELE PÔS	SE ELE PUSESSE
NÓS PUSEMOS	QUANDO NÓS PUSÉSSEMOS
VÓS PUSESTES	QUANDO VÓS PUSÉSSEIS
ELES PUSERAM	QUANDO ELES PUSESSEM

IMPORTANTE!

As formas verbais de ***vir, ver e pôr*** e derivados no Pretérito Imperfeito e no Futuro do Subjuntivo costumam gerar dúvidas.

Exemplos:

*Quando você **compor** uma boa música, será recompensado pelo público.* ***(ERRADO)***

*Quando você **compuser** uma boa música, será recompensado pelo público.* ***(CERTO)***

*Se o Governo **intervisse** menos na economia, haveria mais crescimento econômico.* ***(ERRADO)***

*Se o Governo **interviesse** menos na economia, haveria mais crescimento econômico.* ***(CERTO)***

*Se nós **mantermos** o foco, atingiremos nossas metas.* ***(ERRADO)***

*Se nós **mantivermos** o foco, atingiremos nossas metas.* ***(CERTO)***

Uma flexão que chama bastante atenção e a do ***FUTURO DO SUBJUNTIVO*** do verbo ***VER***.

No dia a dia, são comuns as construções ***"Se eu ver... Quando eu ver ... Se você ver... Quando você ver ... Se nós vermos... Quando nós vermos...".***

Essas construções, galera, estão erradas.

As flexões previstas pela gramática normativa são ***"Se eu VIR... Quando eu VIR... Se você VIR... Quando você VIR... Se nós VIRMOS... Quando nós VIRMOS..."***. Esse padrão será seguido por seus derivados. Observe:

*Se eu **rever** minha família, ficarei muito emocionado.* ***(ERRADO)***

*Se eu **revir** minha família, ficarei muito emocionado.* ***(CERTO)***

*Se a meteorologia **prever** sol no domingo, irei à praia.* ***(ERRADO)***

*Se a meteorologia **previr** sol no domingo, irei à praia.* ***(CERTO)***

*Se ele **antevesse** a crise, não tomaria aquela desastrada decisão.* ***(ERRADO)***

*Se ele **antevisse** a crise, não tomaria aquela desastrada decisão.* ***(CERTO)***

Observação:

i) O Pretérito Mais-que-Perfeito indica um fato já concluído e anterior a outro também concluído em relação ao momento da fala. Em outras palavras, pode-se dizer que se trata de um passado de um passado.

Exemplo:

A família terminara o jantar quando ele chegou.

Fato anterior ao primeiro → *Fato já concluído*

ii) O Pretérito Mais-que-Perfeito costuma ocorrer com mais frequência em sua forma composta:

Exemplo:

A bola já tinha entrado quando o juiz apitou o final do jogo.
(entrara)

Locuções Verbais

Mas, professor, como eu saberei se aqueles dois verbos juntinhos formam uma unidade de sentido? Em outras palavras, como saber se aquela união de verbos forma uma locução? Essa pergunta é importantíssima e sua resposta precisa ser bem elaborada, de modo a não ficar dúvida alguma.

A primeira e mais importante evidência da presença de uma locução verbal é que tanto o verbo auxiliar como o verbo principal devem se referir ao mesmo sujeito. Na frase ***"O professor vai resolver muitos exercícios na aula."***, tanto o verbo auxiliar "vai" como o principal "resolver" compartilham do mesmo sujeito. Se perguntarmos "Quem vai?" ou "Quem resolverá?", a resposta será a mesma: o professor!

Esse primeiro filtro já nos leva a importante conclusão: **verbos causativos e sensitivos acompanhados de infinitivos ou gerúndios nunca irão formar locuções verbais, pois os sujeitos são diferentes.**

Veja a frase:

Eu me vejo trabalhando neste Tribunal.

Note que o verbo sensitivo "vejo" tem como sujeito "eu". Já a forma de gerúndio "trabalhando" tem como sujeito acusativo (*Lembra a definição de sujeito acusativo na aula passada?*) o pronome oblíquo "me". **Portanto, não ocorre uma locução verbal, pois os sujeitos são diferentes!**

Mais um exemplo:

Eu te mandei fazer as malas.

Note que o verbo causativo "mandar" tem como sujeito "eu". Já a forma de infinitivo "fazer" tem como sujeito acusativo o oblíquo "te". **Portanto, não ocorre uma locução verbal, pois os sujeitos são diferentes!**

No entanto, mesmo constatando que os dois verbos que estão juntinhos possuem o mesmo sujeito, podem restar algumas dúvidas! Ora, se formos capazes de desenvolver a oração introduzida pelo infinitivo ou gerúndio, fazendo aparecer algum conector, provamos que **não ocorre uma locução verbal**. Veja:

*Maria finge **ser sincera**. (= Maria finge **que é sincera**)*

*Paulo julga **estar bem**. (= Paulo julga **que está bem**)*

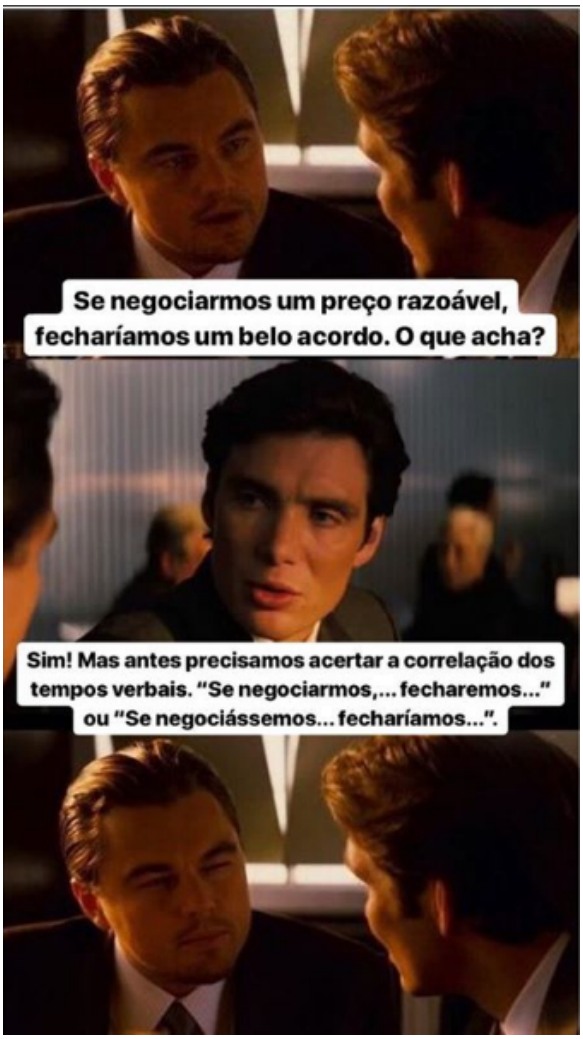
*Não nos cabe **julgar a preferência alheia**. (= Não nos cabe **que julguemos a preferência alheia**).*

Portanto, para efeito de prova, **teremos uma locução verbal quando os dois verbos – auxiliar e principal - compartilharem do mesmo sujeito**. No entanto, **se houver a presença de um verbo sensitivo ou causativo ou se o infinitivo ou gerúndio puderem ser desenvolvidos com o aparecimento de um conector, NÃO teremos locução verbal.**

Um caso particular de locução verbal é **o tempo composto**: **trata-se da locução formada pelos auxiliares *ter* ou *haver* conjugados, acompanhados do verbo principal no *particípio***, fazendo parte da conjugação normal de um verbo. Dessa forma, **todo tempo composto é uma locução verbal, mas nem toda locução verbal é um tempo composto**, pois as locuções não restringem seus auxiliares aos verbos ***ter*** e ***haver*** nem impõem que seus verbos principais estejam no particípio. Conheceremos, no detalhamento dos tempos verbais, as principais formas compostas.

Correlação dos Tempos Verbais

Principais Correlações



Futuro do Subjuntivo – Futuro do Presente do Indicativo

Exemplos:

*Se você **vier**, **faremos** uma festa.*

*Quando você **for** nomeado, **comemoraremos** a semana toda.*

*Se nós **mantivermos** o foco, **atingiremos** nossas metas.*

Pretérito Imperfeito do Subjuntivo – Futuro do Pretérito do Indicativo

Exemplos:

*Se você **chegasse** mais cedo, **seria** possível fazer uma revisão antes de iniciar a aula.*

*Caso ele **disponibilizasse** o auditório, faríamos lá nossa confraternização de final de ano.*

*Se nós **mantivéssemos** a disciplina, **obteríamos** melhores resultados.*

Outras Correlações

Há uma série de outras correlações. Você não precisa decorá-las, pois elas ocorrerão naturalmente. E qualquer desvio resultará numa ruptura lógica na frase bem perceptível. É muito importante ler os exemplos de redações e perceber a combinação entre os pares de tempos verbais. Vejamos:

Presente do Indicativo – Presente do Subjuntivo

Exemplos:

*Eu **espero** que você me **entenda**.*

*Eu **preciso** que você **faça** isso para mim.*

Atenção: Construções do tipo **"Você quer que eu faço isso?"** são consideradas graves equívocos gramaticais e mostram desconhecimento por parte do falante de regras básicas que regem a norma culta.

Pretérito Perfeito do Indicativo/Pretérito Imperfeito do Indicativo – Pretérito Imperfeito do Subjuntivo

Exemplos:

*Eu **esperava** que você me **entendesse**.*

*Eu **precisava** que você **fizesse** isso para mim.*

*Sempre **quis** que você **estivesse** comigo.*

Pretérito Perfeito do Indicativo – Pretérito Mais-que-Perfeito do Indicativo (Simples ou Composto)

Exemplos:

***Li** o livro que você **havia indicado**.*

***Resolvi** a questão que o professor **disponibilizara** nas redes sociais.*

Pretérito Perfeito do Indicativo – Futuro do Pretérito do Indicativo

Exemplos:

***Informaram** que o técnico não **daria** entrevistas.*

***Decidiram** que o caso **seria** arquivado.*

Observação:

Na linguagem coloquial, costuma-se usar o pretérito imperfeito do indicativo no lugar do futuro do pretérito.

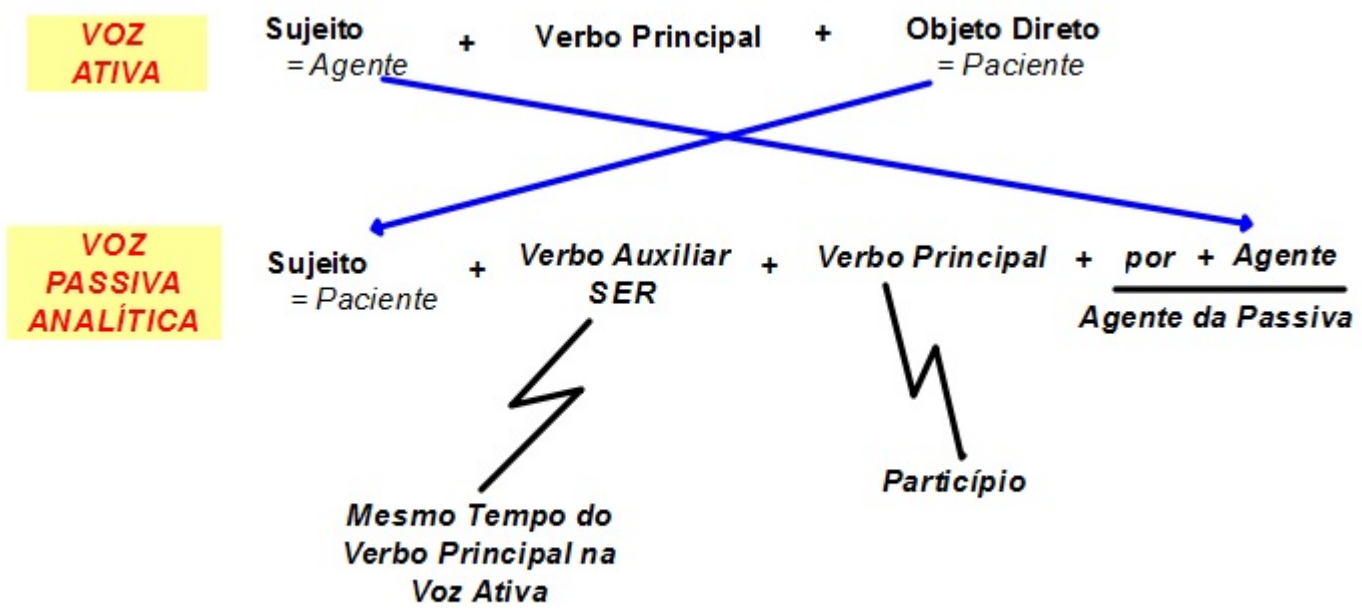
Exemplo:

Você prometeu que vinha. (ERRADO)

Você prometeu que viria. (CERTO)

VOZES VERBAIS

Podemos resumir, dessa forma, o processo de conversão de voz ativa em passiva analítica da seguinte maneira:



1. ***O objeto direto da voz ativa se converte em sujeito paciente na voz passiva;***
2. ***Já havendo um auxiliar na ativa, este permanece na passiva, com o cuidado de se fazer a devida concordância com o novo sujeito.***
3. ***Acrescenta-se o verbo auxiliar "ser", flexionado no mesmo tempo do verbo principal na voz ativa.***
4. ***O verbo principal da voz ativa assume a forma particípio na voz passiva, tomando-se o devido cuidado de estabelecer a concordância com o novo sujeito.***
5. ***O sujeito da voz ativa se converte em agente da passiva, por meio do acréscimo da preposição "por".***

Não importa a complexidade frase que se queira converter da ativa para a passiva, pois sempre precisaremos dos mesmos elementos para fazer a conversão: **o sujeito agente, o verbo principal (sozinho ou na companhia de auxiliares) e o objeto direto paciente.** Os elementos presentes na voz ativa além desses citados serão somados à frase resultante após a conversão.

IMPORTANTE!

Só é possível voz passiva com verbos que possuam objeto direto, ou seja, os verbos precisam ser VTD (transitivos diretos) ou VTDI (verbos transitivos diretos e indiretos). Você não precisa nem ficar muito preocupado em classificar os verbos agora não, ok? **Basta que checar se o verbo pede objeto direto. Se sim, haverá voz passiva; se não, ela não será possível!**

DIGA-ME COM QUEM O "SE" ANDA, QUE LHE DIREI QUEM O "SE" É.

Moçada, isso é muito sério. Se o "se" estiver grudado com um verbo que solicite OD, ele assumirá o papel de **PARTÍCULA APASSIVADORA** ou **PRONOME APASSIVADOR**.

Em construções do tipo **"Alugam-se casas."**, **"Vendem-se apartamentos."**, **"Contrata-se professor"**, o pronome **SE** está ladeado **de verbos que pedem objeto direto** ***(Quem aluga aluga* ALGO*; Quem vende vende* ALGO*; quem contrata contrata* ALGUÉM*)***. Logo, o **SE** assume o papel de **PARTÍCULA APASSIVADORA** e as frases se apresentam na **VOZ PASSIVA SINTÉTICA OU PRONOMINAL**.

Gente, continua valendo a máxima:

DIGA-ME COM QUEM O "SE" ANDA, QUE LHE DIREI QUEM O "SE" É.

Uma vez identificado que o **SE** é apassivador, vamos em busca do **OBJETO DIRETO**, esteja ele onde estiver na frase. **Esse objeto direto será convertido pelo SE apassivador em SUJEITO PACIENTE.**

Observemos exemplos simples por enquanto:

Contrata-se professor de Português.

- O **SE** é **apassivador, pois está ladeado de um verbo que pede OD** ***(Quem contrata contrata* ALGUÉM*).***
- O **objeto direto** do verbo "contratar" seria, numa situação normal, **"professor de Português"** ***(Quem contrata contrata professor de Português).***
- Com a entrada do **SE apassivador, o OD "professor de Português" se converte em sujeito paciente.**

Vamos agora complicar um pouco mais, distanciando sujeito paciente e verbo na frase. Observe:

Descobriu-se, após minuciosa investigação conduzida pela Polícia Federal, em parceria com autoridades do Ministério Público da Suíça, a fraude contábil na renomada estatal.

Gente, não muda nada! Sigamos o passo a passo:

- O **SE** é **apassivador, pois está ladeado de um verbo que pede OD** (***Quem descobriu descobriu* ALGO**).
- O **objeto direto** do verbo "descobrir" seria, numa situação normal, **"a fraude contábil..."** ***(Quem descobriu descobriu a fraude contábil...).***
- **Com a entrada do SE apassivador, o OD "a fraude contábil" se converte em sujeito paciente.**

Raciocínio Analítico, Matemática Financeira e Estatística

Aula 00 - Porcentagens

Veja a seguir um resumão que eu preparei com tudo o que vimos de mais importante nesta aula. Espero que você já tenha feito o seu resumo também, e utilize o meu para verificar se ficou faltando colocar algo 😊 .

$$\boldsymbol{Porcentagem = \frac{Valor}{Total}\ x\ 100\%},$$ OU SEJA, **Valor = Porcentagem x Total**

número percentual ⇔ **fração** ⇔ número decimal

20% ⇔ **20/100** ⇔ 0,20

"De" equivale à multiplicação: portanto, 20% de 300 é igual a 20% x 300;

Percentual de aumento e percentual de redução:

$$Porcentagem\ de\ aumento = \frac{Aumento}{Valor\ inicial}$$

$$Porcentagem\ de\ redução = \frac{Redução}{Valor\ inicial}$$

Aumentar um valor em x% é igual a multiplicá-lo por (1 + x%);

Reduzir um valor em x% é igual a multiplicá-lo por (1 – x%);

Aumentos e reduções sucessivas: basta ir fazendo os aumentos e reduções com os fatores (1+x%) ou (1-x%). Ex.: para aumentar um produto de 500 reais em 10% e em seguida reduzir em 20%, basta fazer 500x(1+10%)x(1 – 20%).

Porcentagem de porcentagem: x% de y% de P é igual a x%.y%.P (ex.: 10% de 20% de 100 é igual a 0,10x0,20x100).

Porcentagem com regra de três: basta montar a regra de três associando o TOTAL a 100%.

Operações comerciais: lembre-se que Lucro = Venda – Custo. Para calcular o lucro percentual, é importante saber qual a base a ser utilizada (venda ou custo).

Aula 01 - Razões e Proporções

Grandezas diretamente proporcionais: variam no mesmo sentido (quando uma cresce, a outra também cresce).

PROPORÇÃO DIRETA:

1 – Confirme que as grandezas são diretamente proporcionais (aumentam juntas / diminuem juntas);

2 – Monte a tabela com os valores dados no enunciado;

3 – Faça a multiplicação cruzada e encontre o valor solicitado.

Grandezas inversamente proporcionais: uma cresce à medida que a outra diminui. Caso clássico: velocidade e tempo.

PROPORÇÃO INVERSA:

1 – Confirme que as grandezas são inversamente proporcionais (quando uma aumenta, a outra diminui, e vice-versa);

2 – Monte a tabela com os valores dados no enunciado;

3 – INVERTA os valores de uma das colunas (troque-os de linha);

4 – Faça a multiplicação cruzada e encontre o valor solicitado.

Regra de três composta: utilizada quando temos 3 ou mais grandezas proporcionais entre si (direta ou inversamente).

REGRA DE TRÊS COMPOSTA (MÉTODO TRADICIONAL):

1. Encontrar quais são as grandezas envolvidas e montar uma tabela com elas;

2. Colocar uma seta na coluna onde estiver o valor a ser descoberto (X);

3. Comparar as demais grandezas à da coluna do X, verificando se são direta ou inversamente proporcionais à ela, e colocando setas no mesmo sentido ou no sentido oposto;

4. Alinhar todas as setas, invertendo os termos das colunas onde for necessário;

5. Montar a proporção, igualando a razão da coluna com o termo X com o produto das demais razões;

6. Obter X.

REGRA DE TRÊS COMPOSTA (MÉTODO ALTERNATIVO):

1 – identificar qual é o OBJETIVO ou RESULTADO pretendido e quais são os INGREDIENTES necessários;

2 – montar uma tabela separando os ingredientes do resultado;

3 – multiplicar os ingredientes de uma linha pelo resultado da outra;

4 – igualar as duas multiplicações, obtendo o valor da variável buscada.

Divisão em partes diretamente proporcionais:

- primeira solução: monte a seguinte proporção para descobrir o valor que não foi fornecido pela questão.

TOTAL da primeira grandeza ---------- TOTAL da segunda grandeza

Primeira grandeza para FULANO ---------- Segunda grandeza para FULANO

- segunda solução: crie uma constante de proporcionalidade K. Multiplique K pelos valores se a divisão for DIRETAMENTE proporcional, e divida K pelos valores se a divisão for INVERSAMENTE proporcional.

Diferenças de rendimento: em situações que não podemos assumir que as pessoas trabalham com a mesma eficiência, você pode resolver seguindo a lógica abaixo.

MÉTODO DE SOLUÇÃO – DIFERENÇAS DE RENDIMENTO:

1 - Partir da pessoa sobre a qual temos a informação de sua capacidade de trabalho isolada;

2 - Descobrir quanto essa pessoa produz (sozinha) no tempo em que ela trabalhou junto da outra;

3 - Subtrair essa parte do trabalho total realizado pelas duas pessoas juntas, para descobrir quanto a outra pessoa fez sozinha naquele tempo de trabalho conjunto;

4 – Montar uma regra de três para saber em quanto tempo a segunda pessoa é capaz de fazer o trabalho sozinha.

Aula 02 – Juros Simples

M = C x (1 + j x t)

Montante = Capital x (1 + taxa x prazo)

- rendimento total (J):

$$J = M - C$$

ou

$$J = C \times j \times t$$

- no regime simples, os juros são capitalizados somente no final da aplicação (alguns autores dizem que os juros NÃO são capitalizados);

- taxas proporcionais: taxas que guardam proporção em relação aos prazos;

- taxas equivalentes: levam o mesmo capital inicial C ao mesmo montante final M após o mesmo período de tempo;

- no regime simples, taxas proporcionais = taxas equivalentes;

- taxa de juros média de diversas aplicações com mesmo prazo t:

$$j_m = \frac{\sum C_i . j_i}{\sum C_i}$$

- prazo médio de diversas aplicações à mesma taxa j:

$$t_m = \frac{\sum C_i . t_i}{\sum C_i}$$

- juros exatos: são calculados usando meses com 28 a 31 dias, ano com 365 ou 366 dias (conforme o calendário);

- juros comerciais (ordinários): meses com 30 dias, ano com 360 dias.

Aula 03 – Juros Compostos

Juros simples	Juros compostos
Teórico / operações de curto prazo	Operações bancárias e comerciais
$M = C \times (1 + j \times t)$	$M = C \times (1 + j)^t$
$J = C \times j \times t$ $J = M - C$	$J = M - C$
Taxa incide sobre o Capital / Principal	Taxa incide sobre a dívida total no período anterior
Mais onerosos se $t < 1$	Mais onerosos se $t > 1$
Mesmo valor se $t = 1$	
Juros capitalizados no final do prazo	Juros capitalizados periodicamente ("juros sobre juros")
Crescimento linear (reta)	Crescimento exponencial
Valores similares para prazos e taxas curtos	

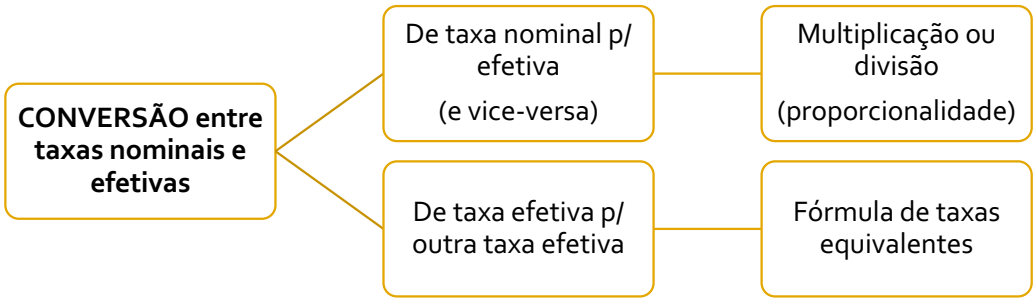
- taxa de juros nominal: período de capitalização é diferente da unidade da taxa

- taxa de juros efetiva: período de capitalização é igual à unidade da taxa

- taxas equivalentes: levam o mesmo capital inicial C ao mesmo montante final M após o mesmo período de tempo:

$$(1 + j_{eq})^{t_{eq}} = (1 + j)^t$$

No regime de juros compostos, taxas proporcionais não necessariamente são também equivalentes



- quando temos prazos fracionários em juros compostos, temos:
- convenção exponencial: basta aplicar a fórmula $M = C \times (1 + j)^t$
- convenção linear: aplicar a fórmula $M = C \times (1 + j)^t$, considerando apenas a parte inteira do prazo. Em seguida, aplicar o resultado encontrado usando a fórmula de juros simples, e o prazo restante;

- relação entre as taxas de juros real, nominal/aparente e inflação:

$$(1+j_{real}) = \frac{(1+j_{\text{nominal}})}{(1+i)}$$

- para usar logaritmos, lembre-se que:
  - $\log A^b = b \times \log A$;
  - $\log(A / B) = \log A - \log B$;
  - $\log 10 = 1$;
  - $\frac{log_c^A}{log_c^B} = log_B^A$

- "sinais" que indicam o regime de juros a ser utilizado:
  - taxas médias ou prazos médios → juros simples;
  - convenção linear/exponencial, taxas equivalentes, ou com taxas nominais ou questões envolvendo operações bancárias ou que forneçam logaritmos → normalmente juros compostos.

Inglês

Aula 00 - Interpretação de textos, Pronomes e Artigos

A. INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Os 4 Passos – Interpretação de Textos:

1° Passo) Realizar uma abordagem rápida e superficial do texto.
2° Passo) Fazer uma breve leitura das assertivas.
3° Passo) Retornar ao texto, agora com uma visão mais detalhada.
4° Passo) Analisar as assertivas da questão.

Atenção aos seguintes aspectos:

a) Identificar os elementos essenciais da oração (sujeito e verbo)
b) Ficar atento aos substantivos em cadeia.
c) Prestar atenção no sufixo ***"ing"***.
c.1) Sufixo ***"ing"*** pode ser parte do tempo verbal *Present Continuous*.
c.2) Sufixo ***"ing"*** pode ser utilizado em uma forma substantivada de um verbo.
c.3) Alguns adjetivos podem formados com o sufixo ***"ing"***. Exemplos:
interesting (interessante)
exciting (empolgante)
amusing (divertido)
d) Não se confundir com os ***"phrasal verbs"***
e) Conhecer as principais palavras de conexão (conjunções, preposições, advérbios etc)
f) Ficar atento aos **falsos cognatos *(false cognates).***

B. PRONOMES

PRONOMES PESSOAIS - PERSONAL PRONOUNS

Os Pronomes Pessoais referem-se a alguma pessoa, lugar ou objeto específico e são subdivididos em **Pronomes Pessoais do Caso Reto *(Subject Pronouns)*** e **Pronomes Pessoais do Caso Oblíquo *(Object Pronouns).***

Subject Pronoun → ***Object Pronoun***

I (eu) → ***me*** (me; mim)

You (tu; você) → ***you*** (lhe; o; a; te; ti; a você)

He (ele) → ***him*** (lhe; o; a ele)

She (ela) → ***her*** (lhe; a; a ela)

It (ele; ela [neutro]) → ***it*** (lhe; o; a)

We (nós) → ***us*** (nos)

You (vocês) → ***you*** (lhes; a vocês)

They (eles; elas) → ***them*** (lhes; os; as)

PRONOMES ADJETIVOS E SUBSTANTIVOS - POSSESSIVE ADJECTIVES AND POSSESSIVE PRONOUNS

Possessive Adjectives → ***Possessive Pronouns***

my - meu; minha → ***mine*** - (o) meu; (a) minha

your - teu; tua; seu; sua → ***yours*** - (o) teu; (a) tua; (o) seu; (a) sua

his - dele → ***his*** - (o, a) dele

her - dela → ***hers*** - (o, a) dela

its - dele; dela (neutro) → ***its*** - (o, a) dele; (o, a) dela (neutro)

our - nosso; nossa → ***ours*** - (o) nosso; (a) nossa

your - seu; sua; de vocês → ***yours*** - (o) seu; (a) sua

their - deles; delas (neutro) → ***theirs*** - (o, a) deles; (o, a) delas (neutro)

PRONOMES REFLEXIVOS - REFLEXIVE PRONOUNS

Os **Pronomes Reflexivos** ***(Reflexive Pronouns)*** indicam que a ação reflexiva recai sobre o próprio sujeito. O referido pronome vem logo após o verbo e concorda com o sujeito, com as terminações ***self*** (singular) ou ***selves*** (plural). Para cada Pronome Pessoal *(Personal Pronoun)* existe um Pronome Reflexivo (*Reflexive Pronoun*).

Personal Pronoun → ***Reflexive Pronoun***

I - eu → ***myself*** - a mim mesmo; -me

You - tu; você → ***yourself*** - a ti; a você mesmo(a); -te;-se

He - ele → ***himself*** - a si; a ele mesmo; -se

She - ela → ***herself*** - a si; a ela mesma; -se

It - ele; ela (neutro) → ***itself*** - a si mesmo(a); -se

We - nós → ***ourselves*** - a nós mesmos(as); -nos

You - vocês → ***yourselves*** - a vocês mesmos(as); -se

They - eles; elas → ***themselves*** - a si; a eles mesmos; a elas mesmas; -se

PRONOMES DEMONSTRATIVOS SUBSTANTIVOS E PRONOMES DEMONSTRATIVOS ADJETIVOS - DEMONSTRATIVE PRONOUNS AND DEMONSTRATIVE ADJECTIVES

Os **Pronomes Demonstrativos** possuem a função de apontar, indicar e mostrar alguma coisa, lugar, pessoa ou objeto. Esses pronomes **podem atuar como adjetivos, antes do substantivo, ou como pronomes substantivos.**

1. THIS (Este, Esta, Isto).
2. THESE (Estes, Estas).
3. THAT (Aquele, Aquela, Aquilo, Esse, Essa, Isso).
4. THOSE (Aqueles, Aquelas, Esses, Essas).

OUTROS PRONOMES DEMONSTRATIVOS

1. SUCH (tal; tais; esse; esses; essa; essas; isso; tão).
2. THE ONE, THE ONES (o; a; ao; as; o que; os que; a que; os que; as que).
3. THE FORMER... THE LATTER (o primeiro...o segundo).

PRONOMES INDEFINIDOS (PRONOMES SUBSTANTIVOS E ADJETIVOS) - INDEFINITE PRONOUNS AND ADJECTIVES

Os **Pronomes Indefinidos *(Indefinite Pronouns)*** podem ser **substantivos *(indefinite pronouns)***, quando os substituem, ou **adjetivos *(indefinite adjectives)***, quando qualificam os substantivos.

1. SOME (algum; alguns; alguma; algumas; algo; um; uns; uma; umas; um pouco de): O pronome indefinido ***some*** e seus compostos são usados em frases **afirmativas**. ***Some*** também pode ser usado em **frases interrogativas** quando se trata de um oferecimento ou pedido ou quando se espera uma resposta positiva. Esse pronome pode ser um pronome adjetivo (*indefinite adjective*) ou um pronome substantivo (*indefinite pronoun*).
2. SOMEBODY/SOMEONE (alguém).
3. SOMETHING (alguma coisa; algo).
4. SOMEWHERE (em algum lugar).
5. SOMEHOW (de alguma maneira; de algum jeito).
6. ANY (algum; alguns; alguma; algumas; nenhum; nenhuma; um; uns; uma; umas; qualquer): O pronome ***any*** é usado em frases interrogativas e negativas. Assim como o pronome ***some***, o pronome ***any*** pode ser um pronome adjetivo *(indefinite adjective)* ou um pronome substantivo *(indefinite pronoun).*
7. ANYBODY / ANYONE (ninguém; alguém; qualquer um).
8.ANYTHING (alguma coisa; qualquer coisa; nada).
9. ANYWHERE (em algum lugar; em qualquer lugar).
10. ANYWAY (de alguma maneira; de qualquer jeito).
11. NO – pronome adjetivo (nenhum; nenhuma).
12. NONE – pronome substantivo (nenhum; nenhuma).
13. NOBODY / NO ONE (ninguém).
14. NOTHING (nada).
15. NOWHERE (nenhum lugar).

PRONOMES RELATIVOS - RELATIVE PRONOUNS

Os **Pronomes Relativos** ***(Relative Pronouns)*** podem exercer a função de sujeito ou objeto do verbo principal. Lembre-se de que quando o pronome relativo for seguido por um verbo, ele exerce função de sujeito. Caso o pronome relativo seja seguido por um substantivo, artigo, pronome ou outra classe de palavra, ele exerce função de objeto.

1. Quando o antecedente for **pessoa** e o pronome relativo exercer a função de **sujeito** do verbo, usa-se ***who*** ou ***that***.
2. Quando o antecedente for **pessoa** e o pronome relativo exercer a função de **objeto** do verbo, usa-se ***who, whom, that*** ou pode-se omitir o pronome relativo.
3. Quando o antecedente for **coisa** ou **animal** e o pronome relativo exercer a função de **sujeito** do verbo, deve ser utilizado ***which*** ou ***that***.
4. Quando o antecedente for **coisa** ou **animal** e o pronome relativo exercer a função de **objeto**, deve ser utilizado ***which, that*** ou pode-se omitir o pronome relativo.
5. O pronome relativo ***whose*** (cujo, cuja, cujos, cujas) estabelece uma relação de posse e é usado com qualquer antecedente. Esse pronome é sempre seguido por um substantivo e nunca pode ser omitido.
6. O pronome relativo ***where*** (onde, em que, no que, no qual, na qual, nos quais, nas quais) é usado para se referir a **lugar** ou **lugares**.
7. O pronome relativo ***when*** (quando, em que, no qual, na qual, nos quais, nas quais) é usado referindo-se a dia, mês, ano, etc.
8. ***What*** (o que) pode ser usado como pronome relativo e também pode exercer função de **sujeito** ou **objeto**.

PRONOMES INTERROGATIVOS – QUESTION WORDS

Os **Pronomes Interrogativos** ***(Question Words)*** são utilizados para a formação de perguntas, bem como para conectar sentenças.

Who? = **Quem?** (função de sujeito)
Whom? = **Quem?** (função de objeto; utilizado acompanhado de preposição)
Whose? = **De quem? / De qual?**
Which? = **Qual?** (quando há um número reduzido de opções)
What? = **O que? / Qual?**
Where? = **Onde?**
Why? = **Por que?**
When? = **Quando?**
How? = **Como?**

ELEMENTOS PARA EVITAR A REPETIÇÃO – ONE/ONES

Estes elementos são usados para evitar a repetição de um substantivo já mencionado. Geralmente, são precedidos por um determinante ***(a, an, another, the, this, that).***

1. ONE (singular)

Which pair of glasses do you want?
*This **one** (= glass).*
(Qual óculos você quer?)
[Quero este (= óculos)].

2. ONES (plural)

*Which shoes do you want: the red **ones** or the white **ones**?*

(Quais sapatos você quer: os vermelhos ou os brancos?)

3. A ... ONE

*He wants a dog. He would like **a** small **one** with white hair.*
(Ele quer um cachorro. Gostaria de um pequeno com pelo branco.)

4. WHICH (ONE), THIS (ONE), ...

Which (one) would you prefer?
(Qual você prefere?)
We should see another (one).
(Nós devemos ver outro.)

5. UNCOUNTABLE NOUNS (substantivos incontáveis)

Não deve ser utilizada a palavra substitutiva ***(one/ones)*** para referir-se a **substantivos incontáveis**.

6. ONE/ONES não devem ser utilizados quando estiverem posicionados imediatamente após pronomes possessivos adjetivos e substantivos, números, *some, several, a few* e *both*.

7. NOUN MODIFIERS (substantivos modificadores; substantivos auxiliares)**:** Na língua inglesa, dois substantivos podem ser colocados juntos, sendo o primeiro denominado de substantivo adjunto auxiliar (função de adjetivo, pois modifica/qualifica o segundo substantivo).

8. THAT OF: De maneira geral, ***one/ones*** não são usados após substantivos que se encontram no Caso Possessivo. A palavra substitutiva é omitida ou coloca-se ***that of/those of*** na oração.

C. ARTIGOS

O ARTIGO DEFINIDO (THE) - THE DEFINITE ARTICLE (THE)

O Artigo Definido ***the*** **(o, a, os, as)** é usado antes de um substantivo já conhecido. Em inglês, o artigo definido é invariável em gênero e número, ao contrário do que acontece no português.

Utiliza-se o artigo definido *THE* diante de:

1. Substantivos mencionados anteriormente;
2. Substantivos únicos em sua espécie;
3. Nomes Geográficos de rios, mares, canais, oceanos, polos, desertos, golfos, grupos de ilhas e cadeias de montanhas;
4. Adjetivos usados como substantivos no plural;
5. Nomes compostos de países;
6. Com nomes próprios para indicar a família toda ou especificar a pessoa sobre a qual se fala (mas nunca se usa artigo antes de nomes próprios e de possessivos);
7. Antes de nomes de instrumentos musicais e ritmos/danças;
8. Com nomes de jornais;
9. Com a maioria dos nomes de edifícios;
10. Diante de nomes de cinemas, teatros, hotéis, restaurantes, clubes, museus, bibliotecas e galerias de arte;
11. Com os superlativos;
12. Com o grau comparativo, para indicar que duas coisas aumentam ou diminuem na mesma proporção;
13. Com numerais ordinais indicando ênfase numérica.

Omite-se o artigo definido *THE* nos seguintes casos:

1. Nomes de cidades, estados, ilhas, países, continentes;
2. Nomes próprios e pronomes possessivos;
3. Substantivos no plural utilizados em sentido genérico;
4. Substantivos abstratos e aqueles que indicam material;
5. Substantivos que denotam esportes, ciências, disciplinas acadêmicas, cores, refeições, estações do ano, meses e dias da semana;
6. Títulos ou designações de cargos, apesar de levarem o artigo, como em Português, devem ser usados sem artigo quando acompanhados de nome próprio;
7. Certos substantivos como *bed, church, court, hospital, prison, college, school, market, home, society e work*, quando usados para a finalidade à qual se destinam normalmente;
8. Antes das palavras *next e last*, em expressões temporais;
9. Diante de palavras que se referem a idiomas.

OS ARTIGOS INDEFINIDOS (A/AN) - THE INDEFINITE ARTICLES (A/AN)

Os artigos indefinidos ***a/an* (um; uma)** acompanham o substantivo do qual o leitor ainda não tem conhecimento. Ao contrário do português, os artigos indefinidos ***a/an*** não variam em gênero nem em número. São utilizados nos seguintes casos:

1. *A* (um; uma) é utilizado antes de palavras que iniciem por som de consoante (consoantes, semivogal "Y" e "H" pronunciado).

2. *An* (um, uma) é utilizado antes de palavras que iniciem por som de vogal (vogais e "H" mudo).

Os artigos indefinidos *a/an* devem ser utilizados diante de:

a) Substantivos que denotam profissão;
b) Substantivos que indicam nacionalidade;
c) Substantivos que denotam religião;
d) Antes de um substantivo singular e contável, usado como exemplo de uma classe ou grupo;
e) Diante das palavras *few* e *little* com sentido positivo (algum, alguns = o suficiente);
f) Antes de numerais ou substantivos que implicam quantidade;
g) Depois da palavra *what* ("que" com sentido enfático), *such* (tal, tais) e *half* (meio / meia), precedendo substantivos contáveis;
h) Também se utiliza o artigo indefinido com sentido de por em expressões como "preço por quilo", "km por hora", "vezes por dia", etc.

Os artigos indefinidos *a/an* NÃO são utilizados:

a) Quando há substantivos no plural (são utilizados somente com substantivos no singular);
b) Antes de substantivos incontáveis. Nesses casos, utiliza-se ***some***.

Aula 01 - Conectivos e Advérbios

A. CONECTIVOS – LINKING WORDS

Os **conectivos *(linking words / words of transition / transitional words)*** se referem às conjunções e aos marcadores de discurso.

Marcadores de discurso: São palavras ou grupo de palavras que ligam uma frase a outra frase e um parágrafo a outro parágrafo.

Existem três grupos de conjunções:

- Conjunções Coordenativas *(Coordinating Conjunctions)*
- Conjunções Correlativas *(Correlative Conjunctions)*
- Conjunções Subordinativas *(Subordinating Conjunctions)*

CONJUNÇÕES COORDENATIVAS - COORDINATING CONJUNCTIONS

As Conjunções Coordenativas *(Coordinating Conjunctions)* ligam duas palavras ou duas orações independentes *(independent clauses)*, mas devem sempre ligar elementos com a mesma estrutura gramatical, por exemplo: *subject + subject; verb phrase + verb phrase; sentence + sentence; clause + clause.*

COORDINATING CONJUNCTIONS	CONJUNÇÕES COORDENATIVAS	FUNÇÃO
AND	e	adição
BUT	mas; porém; entretanto	oposição, contraste
OR	ou; nem; senão	alternância ou exclusão
SO	para que; de maneira que; por isso; então; tão	sinaliza que a segunda ideia é decorrente da primeira
FOR	pois; como; desde que; visto que	explicação
NOR	nem; também não	liga duas alternativas negativas
YET	contudo; porém; mas; embora; todavia	oposição, ressalva

CONJUNÇÕES CORRELATIVAS – CORRELATIVE CONJUNCTIONS

As Conjunções Correlativas *(Correlative Conjunctions)* conectam partes da sentença com estrutura e importância similares. Elas são compostas por duas conjunções, ou seja, estão sempre aos pares.

CORRELATIVE CONJUNCTIONS	CONJUNÇÕES CORRELATIVAS
BOTH...AND	AMBOS...E; TANTO QUANTO
EITHER...OR	OU...OU

NEITHER...NOR	NEM...NEM
NOT ONLY...BUT ALSO	NÃO APENAS...MAS TAMBÉM
AS...AS/SO...AS	TÃO...QUANTO; COMO...COMO; ASSIM...COMO
WHETHER...OR	QUER...QUER
NOT...BUT	NÃO...MAS

CONJUNÇÕES SUBORDINATIVAS – SUBORDINATING CONJUNCTIONS

As Conjunções Subordinativas *(Subordinating Conjunctions)* ligam uma oração subordinada a uma oração principal.

SUBORDINATING CONJUNCTIONS	CONJUNÇÕES SUBORDINATIVAS
AFTER	DEPOIS QUE; LOGO QUE; APÓS
ALTHOUGH	EMBORA; APESAR DE
AS	COMO; CONFORME; ENQUANTO
AS IF	COMO SE
AS LONG AS	DESDE QUE
BECAUSE	PORQUE
BEFORE	ANTES
EVEN IF	MESMO SE
HOWEVER	PORÉM; ENTRETANTO; TODAVIA; CONTUDO; NÃO OBSTANTE
IF	SE
IN SPITE OF	APESAR DE
ONCE	UMA VEZ QUE; JÁ QUE;
OTHERWISE	SENÃO; CASO CONTRÁRIO; DO CONTRÁRIO
SINCE	UMA VEZ QUE; JÁ QUE
SO THAT	DE MODO QUE; A FIM DE QUE; PARA QUE
STILL	CONTUDO; TODAVIA; NO ENTANTO

THEREFORE	DESTE MODO; SENDO ASSIM; ASSIM; PORTANTO; CONSEQUENTEMENTE
UNLESS	A MENOS QUE
UNTIL	ATÉ QUE
WHEN	QUANDO
WHERE	ONDE
WHEREAS	AO PASSO QUE; ENQUANTO
WHENEVER	SEMPRE QUE
WHEREVER	ONDE QUER
WHILE	ENQUANTO; EMBORA; AO PASSO QUE

B. ADVÉRBIOS - ADVERBS

Os advérbios são palavras que modificam um **verbo**, um **adjetivo** ou um outro **advérbio**.

a) Quando os advérbios modificam um **verbo**, eles são respostas para três perguntas: ***How?*** (Como?), ***When?*** (Quando?) e ***Where?*** (Onde?).

Jeff walks carefully.
(Jeff caminha cuidadosamente.)
How does Jeff walks? Carefully.
(Como Jeff caminha? Cuidadosamente.)

Their dog never goes out.
(O cachorro deles nunca sai.)
When do their dog goes out? Never.
(Quando o cachorro deles sai? Nunca.)

I'm going to travel to Italy.
(Vou viajar para a Itália.)
Where are you going to travel? To Italy.
(Para onde você vai viajar? Para a Itália.)

b) Quando os advérbios modificam um adjetivo, servem como resposta à pergunta *How?* (Como?)

Jeff is especially carefull in the rain.
(Jeff é especialmente cauteloso na chuva.)

How careful is Jeff in the rain? Especially.
(Quão cauteloso o Jeff é na chuva? Especialmente.)

c) Quando os advérbios modificam outro **advérbio**, funcionam como resposta à pergunta ***How?*** (Quão?)

He has a particularly successfully business.

(Ele possui uma empresa particularmente bem sucedida.)

How successfully is his business? Particularly.
(Quão bem sucedida é a empresa dele? Particularmente.)

A FORMAÇÃO DOS ADVÉRBIOS – THE FORMATION OF ADVERBS

ADJECTIVE - ADJETIVO	*ADVERB* - ADVÉRBIO
careful (cuidadoso)	*carefully* (cuidadosamente, com cuidado)
especial (especial)	*especially* (especialmente)
extreme (extremo)	*extremely* (extremamente)
particular (particular, específico)	*particularly* (particularmente, especificamente)
slow (lento, vagaroso)	*slowly* (lentamente, vagarosamente)
obvious (óbvio)	*Obviously* (obviamente)
strange (estranho)	*strangely* (estranhamente)
quick (rápido, ágil)	*quickly* (rapidamente, agilmente)
complete (completo)	*completely* (completamente)
bad (mau, grave, intenso)	*badly* (mal, gravemente, intensamente)
easy (fácil, tranquilo)	*easily* (facilmente, tranquilamente)
terrible (terrível)	*terribly* (terrivelmente)
automatic (automático)	*automatically* (automaticamente)

TIPOS DE ADVÉRBIOS – TYPES OF ADVERBS

1. ADVÉRBIOS DE MODO - ADVERBS OF MANNER

ADVERBS OF MANNER	ADVÉRBIOS DE MODO
well	bem
fast	rápido
badly	mal
just	somente, exatamente = adv. modo ou recentemente, há pouco = adv. tempo
easily	facilmente
slowly	vagarosamente

2. ADVÉRBIOS DE FREQUÊNCIA - ADVERBS OF FREQUENCY

100%	***always*** (sempre)
	usually (geralmente)
	frequently (frequentemente)
	often (com frequência)
50%	***sometimes*** (às vezes)
	occasionally (eventualmente)
	rarely (raramente)
	seldom (raramente)
	hardly ever (quase nunca)
0%	***never*** (nunca)

3. ADVÉRBIOS DE TEMPO - ADVERBS OF TIME

ADVERBS OF TIME	ADVÉRBIOS DE TEMPO
soon	logo, brevemente, prontamente
first	primeiramente, antes de tudo
tonight	hoje à noite
late	tarde
early	cedo
tomorrow	amanhã
yesterday	ontem
in September	em setembro
before	antes
after	depois

4. ADVÉRBIOS DE LUGAR - ADVERBS OF PLACE

ADVERBS OF PLACE	ADVÉRBIOS DE LUGAR
above	acima, anteriormente citado ou dito
down	abaixo, para baixo
inside	dentro
anywhere	qualquer lugar, todo lugar, nenhum lugar
everywhere	por toda parte
upstairs	lá em cima, escada acima, no piso superior
around	ao redor, por aí, por todos os lados, pra lá e pra cá
in Brazil	no Brasil

5. ADVÉRBIOS DE GRAU/INTENSIDADE - ADVERBS OF DEGREE/INTENSITY

ADVERBS OF DEGREE/INTENSITY	ADVÉRBIOS DE GRAU/INTENSIDADE
too	demais, excessivamente
very	muito
much	muito
far	muito
too much	demais, em excesso
very much	muito
almost	quase

6. ADVÉRBIOS DE DÚVIDA/CERTEZA - ADVERBS OF DOUBT/CERTAINTY

ADVERBS OF DOUBT/CERTAINTY	ADVÉRBIOS DE DÚVIDA/CERTEZA
maybe	talvez
perhaps	talvez (no início ou no final da frase)
possibly	possivelmente
probably	provavelmente

7. VIEWPOINT ADVERBS - ADVÉRBIOS DE PONTO DE VISTA

VIEWPOINT ADVERBS	ADVÉRBIOS DE PONTO DE VISTA
clearly	claramente
seriously	seriamente
undoubtedly	indubitavelmente
confidentially	confidencialmente

surely	seguramente
obviously	obviamente
personally	pessoalmente

OS GRAUS DE COMPARAÇÃO DOS ADVÉRBIOS – THE DEGREES OF COMPARISON OF ADVERBS

1. GRAU COMPARATIVO - COMPARATIVE DEGREE

1.1. COMPARATIVO DE IGUALDADE - COMPARATIVE OF EQUALITY

a) Afirmativa e Interrogativa:

AS* + *ADVERB* + *AS

(**tanto/tão** + **advérbio** + **quanto/como**)

I'll be there as early as possible.
(Estarei lá tão cedo quanto possível.)

b) Negativa:

NOT AS* + *ADVERB* + *AS

NOT SO* + *ADVERB* + *AS

(**não tão** + **advérbio** + **como/quanto**)

My sister doesn't drive so carefully as me.
(Minha irmã não dirige tão cuidadosamente quanto eu.)

1.2. COMPARATIVO DE SUPERIORIDADE - COMPARATIVE OF SUPERIORITY

a) Com advérbios terminados em *"ly"* (advérbios com duas ou mais sílabas):

MORE* + *ADVERB* + *THAN

[**mais** + **advérbio** + **(do) que**]

Marcia runs more slowly than Paulo.
(Marcia corre mais lentamente que Paulo.)

b) Com advérbios não terminados em *"ly"* (advérbios de uma sílaba e alguns de duas sílabas):

ADVERB* + *ER* + *THAN

[mais + advérbio + (do) que]

1.3. COMPARATIVO DE INFERIORIDADE - COMPARATIVE OF INFERIORITY

LESS* +*ADVERB* + *THAN

[menos + advérbio + (do) que]

They go to the beach less frequently than me.
(Eles vão à praia menos frequentemente do que eu.)

2. GRAU SUPERLATIVO - SUPERLATIVE DEGREE

2.1. SUPERLATIVO DE SUPERIORIDADE

a) Com advérbios terminados em *"ly"* (advérbios com duas ou mais sílabas):

THE MOST* + *ADVERB

(mais + advérbio)

She sings the most gracefully.
[Ela (é a que) canta mais graciosamente.]

b) Com advérbios <u>não</u> terminados em *"ly"* (advérbios de uma sílaba e alguns de duas sílabas):

THE* +*ADVERB* + *EST

(mais + advérbio)

Carlos was the latest to arrive in the meeting.
(Carlos foi o mais atrasado a chegar na reunião.)

2.2. SUPERLATIVO DE INFERIORIDADE

THE LEAST* +*ADVERB

(menos + advérbio)

Jane speaks the least clearly among the class.
(Jane é a que fala menos claramente da turma.)

3. FORMAS COMPARATIVAS E SUPERLATIVAS IRREGULARES - IRREGULAR COMPARATIVE AND SUPERLATIVE FORMS

ADVERB - ADVÉRBIO	*COMPARATIVE* - COMPARATIVO	*SUPERLATIVE* - SUPERLATIVO
well	*better*	*best*
badly	*worse*	*worst*
far	*farther / further*	*farthest / furthest*
little	*less*	*least*
much	*more*	*most*

Aula 02 – Tempos Verbais

A. VERBAL TENSES – TEMPOS VERBAIS

PRESENTE – PRESENT

SIMPLE PRESENT **(PRESENTE SIMPLES)**	*I work every day.* (Eu trabalho todos os dias.)
PRESENT CONTINUOUS **(PRESENTE CONTÍNUO)**	*I am working now.* (Eu estou trabalhando agora.)
PRESENT PERFECT SIMPLE **(PRESENTE PERFEITO)**	*I have worked in São Paulo.* (Eu trabalho / trabalhei em São Paulo.)
PRESENT PERFECT CONTINUOUS **(PRESENTE PERFEITO CONTÍNUO)**	*I have been working since I left the high school.* (Eu estava trabalhando desde que terminei o ensino médio.)

PASSADO – PAST

SIMPLE PAST **(PASSADO SIMPLES)**	*Last month, I worked in São Paulo.* (No mês passado, eu trabalhei em São Paulo.)
PAST CONTINUOUS **(PASSADO CONTÍNUO)**	*I was working when you arrived.* (Eu estava trabalhando quando você chegou.)
PAST PERFECT **(PASSADO PERFEITO)**	*I had worked before the holiday.* (Eu tinha trabalho antes do feriado.)
PAST PERFECT CONTINUOUS **(PASSADO PERFEITO CONTÍNUO)**	*I had been working since I left the high school.* (Eu estava trabalhando desde que terminei o ensino médio.)

FUTURO – FUTURE

SIMPLE FUTURE **(FUTURO SIMPLES)**	*I will work tomorrow. or* *I am going to work tomorrow.* (Eu trabalharei amanhã.)
FUTURE CONTINUOUS **(FUTURO CONTÍNUO)**	*I will be working tomorrow at the afternoon. or* *I am going to be working tomorrow at the afternoon.* (Eu estarei trabalhando amanhã à tarde.)
FUTURE PERFECT **(FUTURO PERFEITO)**	*I will have worked by the end of the day. or* *I am going to have worked by the end of the day.* (Eu terei trabalhado até o final do dia.)
SIMPLE FUTURE **(FUTURO SIMPLES)**	*I will work tomorrow. or* *I am going to work tomorrow.* (Eu trabalharei amanhã.)

VERB TO BE - VERBO SER/ESTAR/FICAR

Simple Present - Presente do Indicativo

1. Forma Afirmativa – Affirmative Form

I am / I'm a doctor. (Eu sou médico.)
He is / He's at work. (Ele está no trabalho.)

2. Forma Negativa – Negative Form
He is not / isn't smart. (Ele não é inteligente.)
It is not / isn't correct. (Isto não está certo. / Não está certo.)

3. Forma Interrogativa – Interrogative Form
Is he at home? (Ele está em casa?)
Is it yours? (Isso é seu? / É seu?)

Simple Past – Passado Simples

1. Forma Afirmativa – Affirmative Form
They were at work. (Eles estavam no trabalho.)
He was strong. (Ele era forte.)

2. Forma Negativa – Negative Form
They were not / weren't happy. (Eles não estão felizes.)
She was not / wasn't at home. (Ela não estava em casa.)

3. Forma Interrogativa – Interrogative Form
Were you working yerterday? (Você estava trabalhando ontem?)
Was he happy? (Ele era feliz?)

Simple Future - Futuro Simples

1. Forma Afirmativa – Affirmative Form
He will be / He'll be studying this afternoon. (Ele estará estudando esta tarde.)
They will be / They'll be very happy in their new house. (Eles serão muito felizes em sua nova casa.)

2. Forma Negativa – Negative Form
He will not be at the party. / He'll not be at the party. / He won't be at the party. (Ele não estará na festa.)
They will not be good students. / They'll not be good students. / They won't be good students.
(Eles não serão bons estudantes.)

3. Forma Interrogativa – Interrogative Form
Will you be at school tomorrow? (Você estará na escola amanhã.)
Will she be happy with him? (Ela será feliz com ele?)

VERB TO HAVE - VERBO TER

Simple Present - Presente Simples

1. Forma Afirmativa – Affirmative Form
They have a big house. (Eles têm uma casa grande.)
She has a dog. (Ela tem um cachorro.)

2. Forma Negativa – Negative Form
The girl does not have / doesn't have a doll. (A menina não tem uma boneca.)
They do not have / don't have a car. (Eles não têm um carro.)

3. Forma Interrogativa – Interrogative Form
Does Maria have a sister? (A Maria tem uma irmã?)

Do they have a car? (Eles têm um carro?)

Simple Past - Passado Simples

1. Forma Afirmativa – Affirmative Form
He had an importante meeting today. (Ele teve uma reunião importante hoje.)
They had a beach house. (Eles tinham uma casa de praia.)

2. Forma Negativa – Negative Form
They did not / didn't have money. (Eles não tinham dinheiro.)
He did not / didn't have a car. (Ele não tinha carro.)

3. Forma Interrogativa – Interrogative Form
Did she have a baby? (Ela teve um bebê?)
Did they have a lot of work yesterday? (Eles tiveram muito trabalho ontem?)

Simple Future - Futuro Simples

1. Forma Afirmativa – Affirmative Form
Marta will have a baby! (Marta terá um bebê!)
They will have / They'll have a beatiful marriage. (Eles terão um casamento lindo.)

2. Forma Negativa – Negative Form
He will not have trouble. / He'll not have trouble. / He won't have trouble.(Ele não terá problema.)
They will not have a good job. / They'll not have a good job. / They won't have a good job.
(Eles não terão um bom emprego.)

3. Forma Interrogativa – Interrogative Form
Will he have an appointment today? (Ele terá um compromisso hoje?)
Will you have money to buy this gift? (Você terá dinheiro para comprar esse presente?)

SIMPLE PRESENT - PRESENTE SIMPLES

Affirmative Form – Simple Present

I / You / We / They → verbo no infinitivo sem "*to*"

He / She / It → verbo no infinitivo sem "*to*" + letra "*s*"

My cell phone works well. (Meu telefone celularfunciona bem.)
I work with my parentes. (Eu trabalho com meus pais.)

Negative Form - Simple Present

I/You/We/You/They → *DO NOT / DON'T* + verbo no infinitivo sem "*to*"

He/She/It → *DOES NOT / DOESN'T* + verbo no infinitivo sem "*to*"

I do not / don't talk to him. (Eu não falo com ele.)
He does not / doesn't work. (Ele não trabalha.)
You do not / don't have a house. (Vocês não têm uma casa.)

Interrogative Form - Simple Present

I/You/We/You/They → *DO* + sujeito + verbo no infinitivo sem *"to"*

He/She/It → *DOES* + sujeito + verbo no infinitivo sem *"to"*

Do you have this book? (Você tem esse livro?)
Does he work in the same company? (Ele trabalha na mesma empresa?)
How do you know she is his friend? (Como você sabe que ela é amiga dele?)

Interrogative Negative Form - Simple Present

I/You/We/You/They → *DO* + sujeito + *NOT (DON'T)* + verbo no infinitivo sem *"to"*

He/She/It → *DOES* + sujeito + *NOT (DOESN'T)* + verbo no infinitivo sem *"to"*

Why do you not work tomorrow / Why don't you work tomorrow? (Por que você não trabalha amanhã?)
Does he not like the new restaurant? / Doesn't he like the new restaurant? (Ele não gosta do novo restaurante?)

PRESENT CONTINUOUS - PRESENTE CONTÍNUO

Affirmative Form – Present Continuous

Sujeito + *Simple Present* do verbo *"to be"* + *"-ing"*

They are travelling together. (Eles estão viajando juntos.)
It is raining. (Está chovendo.)

Negative Form – Present Continuous

Sujeito + *Simple Present* do verbo *"to be"* + *NOT* + *"-ing"*

I'm not working now. (Eu não estou trabalhando agora.)
She's not / isn't driving anymore. (Ela não está mais dirigindo.)

Interrogative Form – Present Continuous

Simple Present do verbo *"to be"* + sujeito + *"-ing"*

Is he having dinner? (Ele está jantando?)
What are they doing? (O que eles estão fazendo?)

SIMPLE PAST - PASSADO SIMPLES

Simple Past of Regular Verbs - Passado Simples dos Verbos Regulares

Affirmative Form – Simple Past

Sujeito + verbo no infinitivo sem *"to"* + *"d"/ "ed"/ "ied"*

Negative Form – Simple Past

Sujeito + *DID NOT (DIDN'T)* + verbo no infinitivo sem *"to"*

My daughter did not / didn't go to school today. (Minha filha não foi para a escola hoje.)
He did not / didn't eat anything this morning. (Ele não comeu nada esta manhã.)

Interrogative Form – Simple Past

DID + sujeito + verbo no infinitivo sem *"to"*

Did she travel yesterday? (Ela viajou ontem?)
Why did he say that? (Por que ele falou aquilo?)

Simple Past of Irregular Verbs - Passado Simples dos Verbos Irregulares

USED TO

Affirmative Form - Simple Past - Irregular Verbs

Sujeito + *USED TO* + verbo no infinitivo sem *"to"*

Negative Form - Simple Past - Irregular Verbs

Sujeito + *DID NOT USE* TO* + verbo no infinitivo sem *"to"*

I did not / didn't use to exercise years ago. (Eu não costumava me exercitar anos atrás.)
We did not / didn't use to travel in the past. (Nós não costumávamos viajar no passado)

Interrogative Form - Simple Past - Irregular Verbs

DID + Sujeito + *USE* TO* + verbo no infinitivo sem *"to"*

Where did you use to work? (Aonde você trabalhava?)
Did they use to live in Europe? (Eles moravam na Europa?)

BE USED TO

Não confunda *"be used to"* com *"used to"*. *"Be used to"* é utilizado para expressar um costume, seja no presente, no passado ou no futuro. Essa forma deve ser seguida de um verbo com terminação *"ing"* ou de um objeto direto.

He is used to working a lot. (Ele está acostumado a trabalhar bastante.)
I am not used to my new car yet. (Eu ainda não estou acostumado com o meu novo carro.)

PAST CONTINUOUS - PASSADO CONTÍNUO

Affirmative Form – Past Continuous

You/We/You/They → Sujeito + *WERE* + *"-ing"*

I/He/She/It → Sujeito + *WAS* + *"-ing"*

Negative Form – Past Continuous

You/We/You/They → Sujeito + *WERE NOT (WEREN'T)* + *"-ing"*

I/He/She/It → Sujeito + *WAS NOT (WASN'T)* + *"-ing"*

I was not / wasn't studying last night. (Eu não estava estudando ontem à noite.)
They were not / weren't waiting for her. (Eles não estavam esperando por ela.)

Interrogative Form – Past Continuous

You/We/You/They → *WERE* + sujeito + *"-ing"*

I/He/She/It → *WAS* + sujeito + *"-ing"*

Were they watching a movie? (Eles estavam assistindo ao filme?)
Were you crying? (Você estava chorando?)

PRESENT PERFECT SIMPLE – PRESENTE PERFEITO

Affirmative Form – Present Perfect Simple

I/You/We/You/They → Sujeito + *HAVE* + particípio passado do verbo principal

He/She/It → Sujeito + *HAS* + particípio passado do verbo principal

They have / They've bought a new car. (Eles compraram um carro novo.)
She has / She's written her first book. (Ela escreveu o seu primeiro livro.)

Interrogative Form – Present Perfect Simple

I/You/We/You/They → *HAVE* + sujeito + particípio passado do verbo principal

He/She/It → *HAS* + sujeito + particípio passado do verbo principal

Has she bought her dress? (Ela comprou o vestido dela?)
Have they talked to you? (Eles falaram com você?)

Negative Form – Present Perfect Simple

I/You/We/You/They → Sujeito + *HAVE NOT (HAVEN'T)* + particípio passado do verbo principal

He/She/It → Sujeito + *HAS NOT (HASN'T)* + particípio passado do verbo principal

We have not / haven't gone to work. (Nós não fomos para o trabalho.)
I have not / haven't seen my friend yet. (Eu ainda não vi a minha amiga.)

PRESENT PERFECT CONTINUOUS – PRESENTE PERFEITO CONTÍNUO

Affirmative Form – Present Perfect Continuous

I/You/We/You/They → Sujeito + *HAVE BEEN* + *"-ing"*

He/She/It → Sujeito + *HAS BEEN* + *"-ing"*

He has been/He's been working as a doctor for 15 years. (Ele tem trabalhado / Ele trabalha como médico há 15 anos.)
I have been/I've been studying since you arrived. (Eu estou estudando desde que você chegou.)

Negative Form – Present Perfect Continuous

I/You/We/You/They → Sujeito + *HAVE NOT (HAVEN'T) + BEEN* + *"-ing"*

He/She/It → Sujeito + *HAS NOT (HASN'T) + BEEN* + *"-ing"*

I have not / haven't been using my car since last year.
(Eu não tenho usado / não uso o meu carro desde o ano passado.)

Interrogative Form – Present Perfect Continuous

I/You/We/You/They → *HAVE* + Sujeito + *BEEN* + *"-ing"*

He/She/It → *HAS* + Sujeito + *BEEN* + *"-ing"*

Has she been sleeping since you arrived? (Ela está dormindo / dorme desde que você chegou?)
Have they been travelling for a month? (Eles estão viajando há um mês?)

PAST PERFECT – PASSADO PERFEITO

Affirmative Form – Past Perfect

Sujeito + *HAD* + particípio passado do verbo principal

He had already finished his homework when the movie started.
(Ele já tinha terminado o seu dever de casa quando o filme começou.)

Negative Form – Past Perfect

Sujeito + *HAD NOT (HADN'T)* + particípio passado do verbo principal

She had not / hadn't slept well this night. (Ela não dormiu bem esta noite.)

Interrogative Form – Past Perfect

HAD + sujeito + particípio passado do verbo principal

Had he already arrived from work when I called him? (Ele já tinha chegado do trabalho quando eu liguei para ele?)

PAST PERFECT CONTINUOUS – PASSADO PERFEITO CONTÍNUO

Affirmative Form – Past Perfect Continuous

Sujeito + *HAD* + *BEEN* + *"-ing"*

They didn't travel because it had been raining all day. (Eles não viajaram porque tinha chovido o dia inteiro.)

Negative Form – Past Perfect Continuous

Sujeito + *HAD NOT (HADN'T) + BEEN* + *"-ing"*

He didn't pass the exam because he hadn't been studying a lot.
(Ele não passou no teste porque não tinha estudado muito.)

Interrogative Form – Past Perfect Continuous

HAD + sujeito + *BEEN* + *"-ing"*

Had you been studying a lot? (Você estava estudando bastante?)

SIMPLE FUTURE – FUTURO SIMPLES

Affirmative Form – Simple Future

Sujeito + *WILL* + infinitivo do verbo principal sem *"to"*

They will / They'll come to our house. (Eles virão para a nossa casa.)
She will / She'll help me with my homework. (Ela me ajudará com meu dever de casa.)

Negative Form – Simple Future

Sujeito + *WILL NOT (WON'T)* + infinitivo do verbo principal sem *"to"*

She will not / won't come to my party. (Ela não virá para a minha festa.)
I will not / won't speak to her. (Eu não falarei com ela.)

Interrogative Form – Simple Future

WILL + sujeito + infinitivo do verbo principal sem *"to"*

Will they travel abroad? (Eles viajarão para o exterior?)
Will you go to the doctor? (Você irá ao médico?)

GOING TO

Affirmative Form – "Going to"

Sujeito + *To be* + *GOING TO* + infinitivo do verbo principal sem *"to"*

We are going to spend our vacation in Rome. (Vamos passar nossas férias em Roma.)

Negative Form – "Going to"

Sujeito + *To be* + *NOT GOING TO* + infinitivo do verbo principal sem *"to"*

I'm not going to spend my holiday in their house. (Eu não vou passar o meu feriado na casa deles.)

Interrogative Form – "Going to"

To be + sujeito + *GOING TO* + infinitivo do verbo principal sem *"to"*

Are they going to help us? (Eles vão nos ajudar?)

FUTURE CONTINUOUS – FUTURO CONTÍNUO

Affirmative Form – Future Continuous

Sujeito + *WILL BE* + *"-ing"*

She will be calling you in a few hours. (Ela vai estar ligando para você em algumas horas.)

Negative Form – Future Continuous

Sujeito + *WILL NOT / WON'T + BE* + *"-ing"*

I will not / won't be sleeping when you arrive. (Eu não estarei dormindo quando você chegar.)

Interrogative Form – Future Continuous

WILL + sujeito + *BE* + *"-ing"*

Will your parents be visiting us this weekend? (Os seus pais vão estar nos visitando neste fim de semana?)

FUTURE PERFECT – FUTURO PERFEITO

Affirmative Form – Future Perfect

Sujeito + *WILL HAVE* + particípio passado do verbo principal

By the time they arrive, the meeting will have already begun. (Quando eles chegarem, a reunião já terá começado.)

Negative Form – Future Perfect

Sujeito + *WILL NOT (WON'T) + HAVE* + particípio passado do verbo principal

She will not / won't have finished the homework by the end of the day.
(Ela não terá terminado o dever de casa ao final do dia.)

Interrogative Form – Future Perfect

WILL + sujeito + *HAVE* + particípio passado do verbo principal

Will you have already done the exams by tomorrow? (Você terá feito os exames até amanhã?)

FUTURE PERFECT CONTINUOUS – FUTURO PERFEITO CONTÍNUO

Affirmative Form – Future Perfect Continuous

Sujeito + *WILL + HAVE BEEN* + *"-ing"*

We will have been travelling for a month. (Nós estaremos viajando por um mês.)

Negative Form – Future Perfect Continuous

Sujeito + *WILL + NOT + HAVE BEEN* + *"-ing"*

By the end of this year, I will not have been working here for 10 years.
(Ao final deste ano, eu não estarei trabalhando aqui há 10 anos.)

Interrogative Form – Future Perfect Continuous

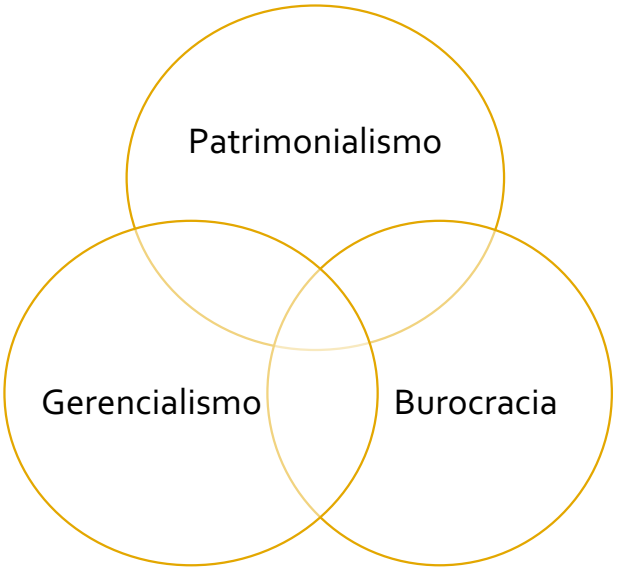
WILL + sujeito + *HAVE BEEN* + *"-ing"*

By the end of this year, will you have been working here for 10 years?
(Ao final deste ano, você estará trabalhando aqui há 10 anos?)

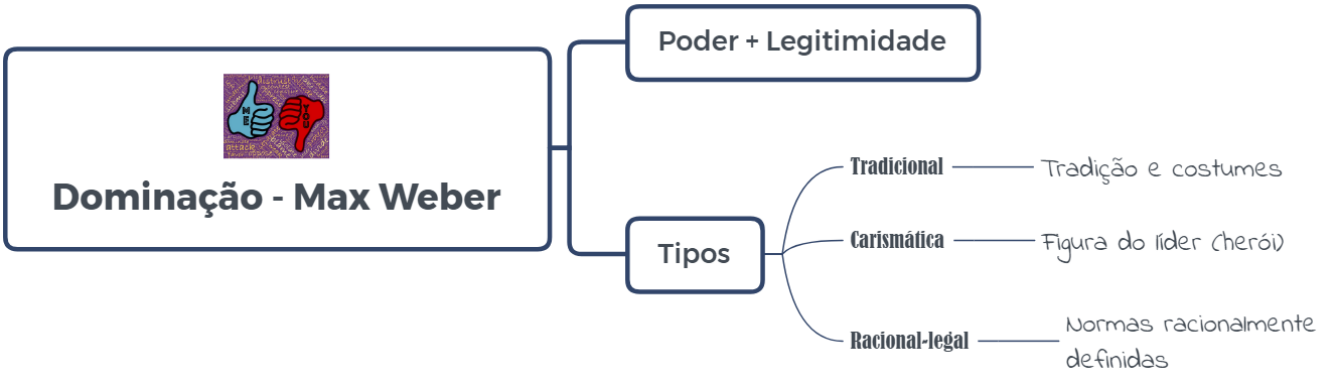
Administração Pública

Aula 00 – Modelos teóricos de Administração

Existem três modelos teóricos básicos de Administração Pública: o patrimonialismo, a burocracia e o gerencialismo. Dentro do estudo teórico cada um desses modelos possui características peculiares e bem definidas. Contudo, na realidade administrativa, as práticas patrimonialistas, burocráticas e gerenciais coexistem.



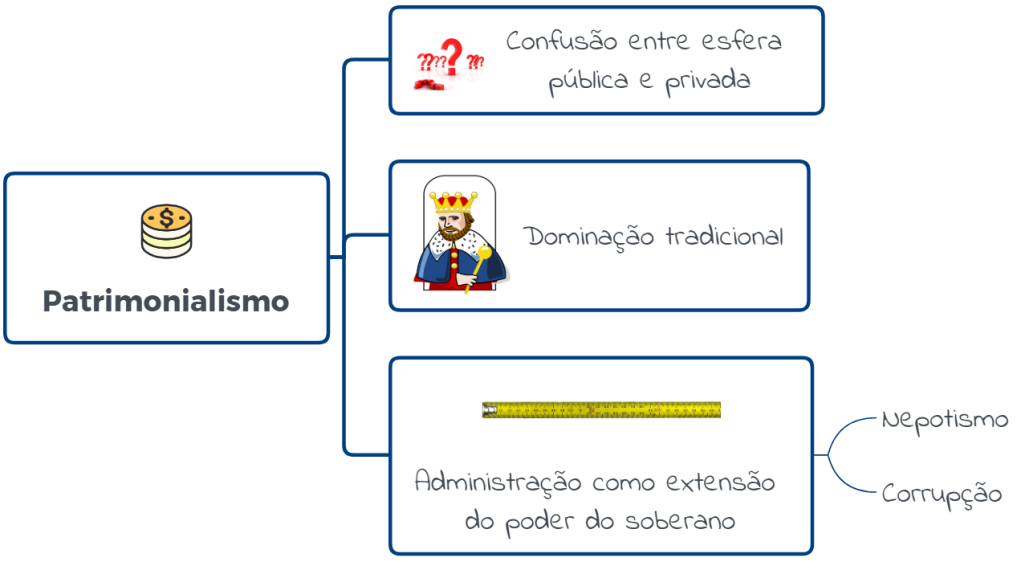
Max Weber propõe que os governantes adotem diferentes sistemas de dominação. Dominação corresponde à ideia de poder (ordenar e ser obedecido) acrescido de legitimidade (percepção de que o soberano tem o direito de ordenar). Existem três tipos de dominação, segundo Weber: tradicional, carismática e racional-legal.



Modelos teóricos de Administração

Vejamos as principais características de cada um dos modelos teóricos de Administração Pública:

Patrimonialismo



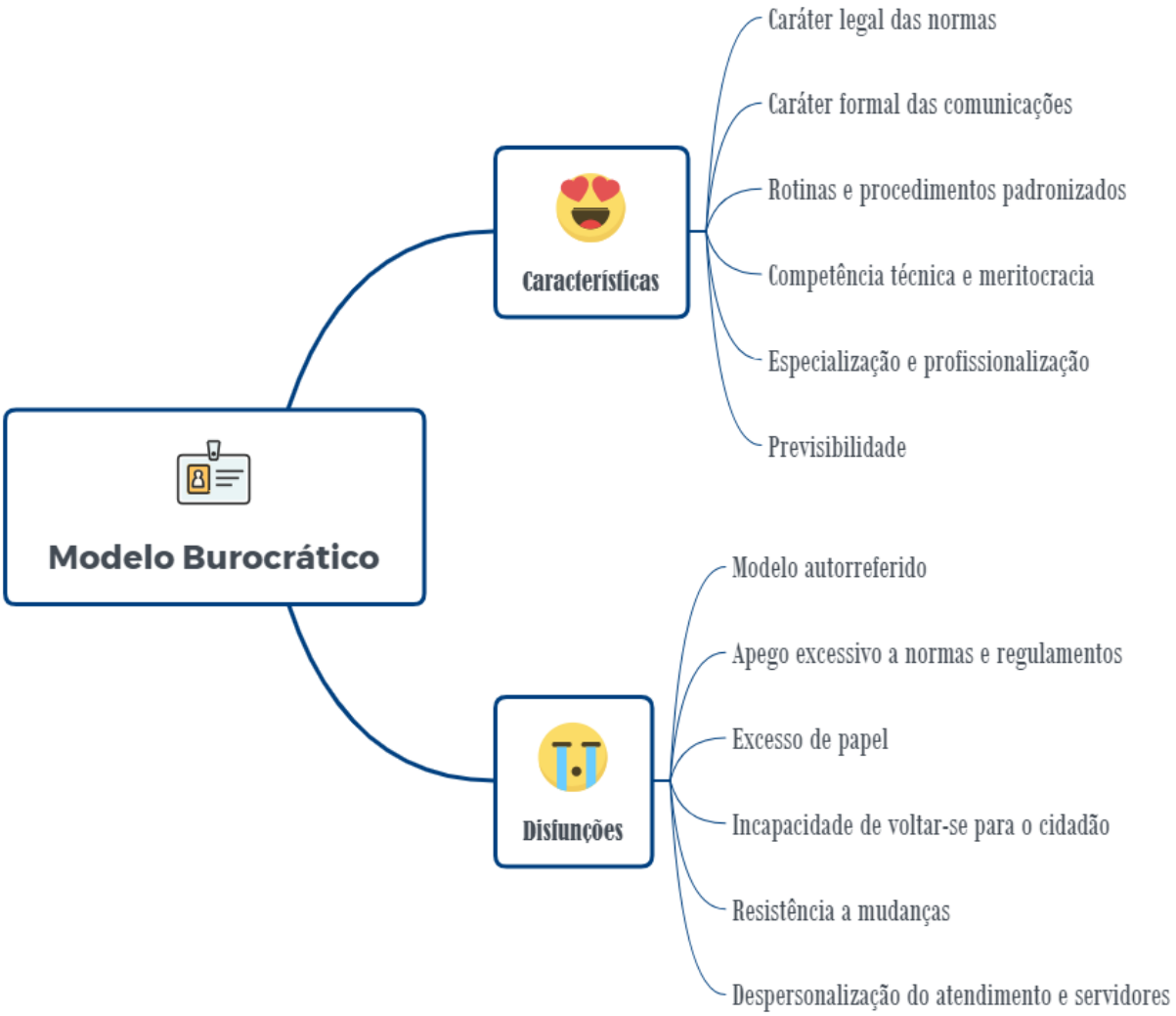
Palavras-chave do patrimonialismo: confusão entre esfera pública e privada, nepotismo, corrupção, administração como extensão do poder do soberano, sinecura, prebenda, benesses.

Burocracia

A burocracia surge a partir da segunda metade do século XIX como forma de combate às práticas patrimonialistas. Dentre as principais vantagens da burocracia, segundo Weber, podemos destacar: uniformidade de procedimentos, decisões constantes e rápidas, meritocracia, profissionalização dos servidores e impessoalidade.

Apesar de representar um grande avanço em relação ao patrimonialismo, a burocracia não se mostrou capaz de atender à crescente demanda por serviços públicos dos cidadãos e, nesse processo, surgem as chamadas disfunções da burocracia.

Palavras-chave da burocracia: impessoalidade, meritocracia, racionalidade, previsibilidade, decisões constantes e rápidas.



Modelo gerencial

O modelo gerencial apropria-se de muitos princípios da burocracia, tais como: impessoalidade, meritocracia, competência técnica, profissionalização, dentre outros.

FIQUE ATENTO!!!

Muitas questões sugerem que o modelo gerencial promove um total rompimento com a burocracia. **Isso está absolutamente errado**. Como acabamos de conversar, o modelo gerencial apropria-se de diversos princípios da burocracia.

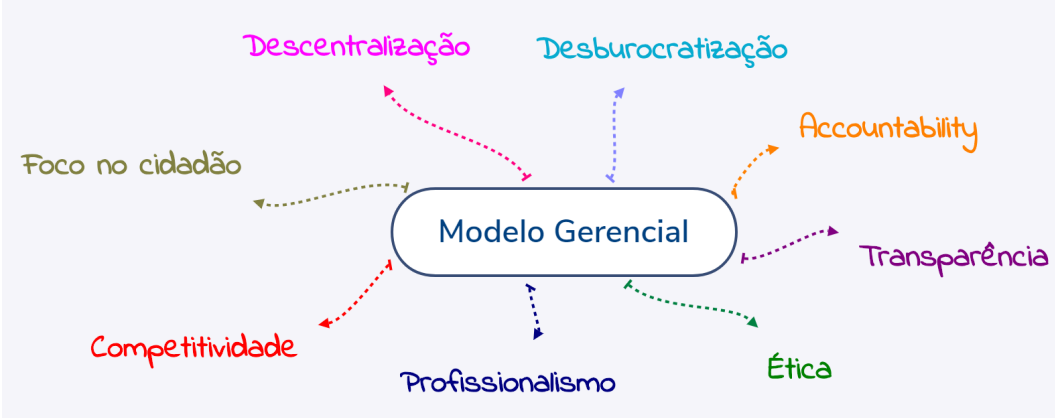
Vejamos as principais diferenças entre os dois modelos e, em seguida, os princípios do modelo gerencial:

Modelo Burocrático	Modelo Gerencial
Controle de meios	Controle de resultados
Almeja atender ao interesse público secundário (interesse da Administração)	Almeja atender ao interesse público primário (interesse da sociedade)

A Administração Pública burocrática acredita em uma racionalidade absoluta, que a burocracia está encarregada de garantir	A Administração Pública gerencial pensa na sociedade como um campo de conflito, cooperação e incerteza, na qual os cidadãos defendem seus interesses e afirmam suas posições ideológicas.
A administração é centralizadora, autoritária (não existe confiança)	Na administração gerencial, a confiança é limitada, permanentemente controlada por resultados, mas pautada pela delegação de poderes e descentralização (preza pela confiança)

Princípios do modelo gerencial

Agora que já traçamos as diferenças e similaridades entre a burocracia e o gerencialismo, é importante que consigamos consolidar alguns princípios específicos do modelo gerencial. Abaixo fizemos a consolidação a partir de diversos autores prestigiados pelas bancas organizadoras:

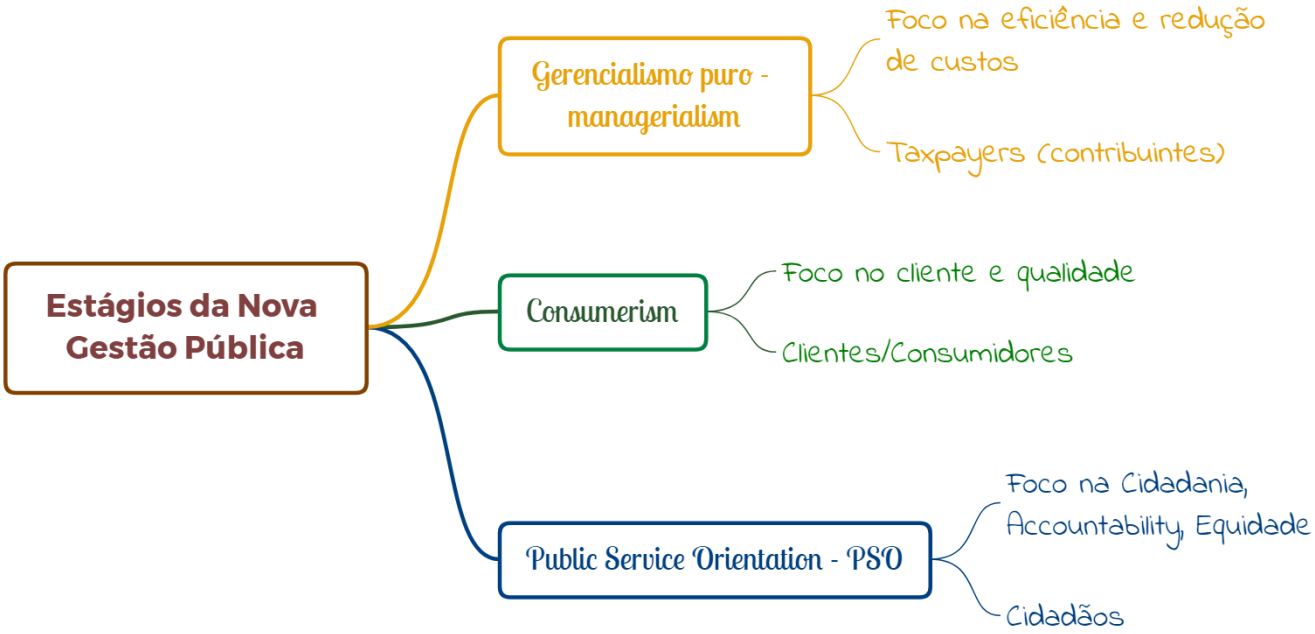


New Public Management - NPM

New Public Mangement (A Nova Administração Pública) corresponde a um conjunto de doutrinas administrativas desenvolvidas a partir da década de 1970 que almejava aplicar princípios gerenciais utilizados nas empresas privadas também no meio público.

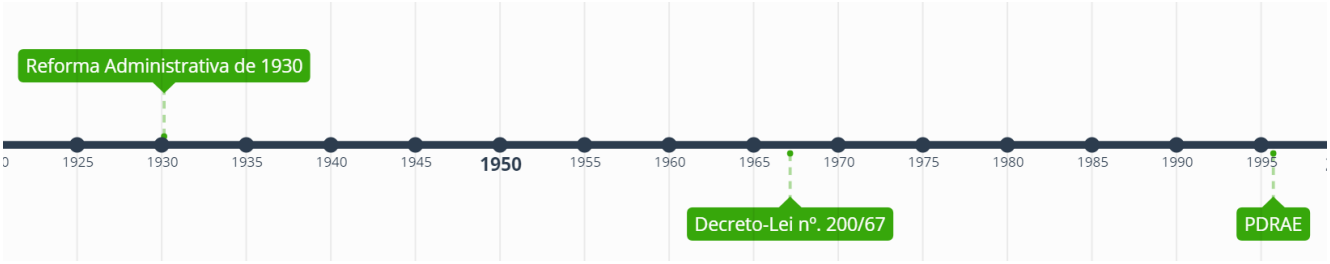
Dois fatores são considerados como os grande impulsionadores da NPM: a democracia e a globalização. O fortalecimento da democracia fez com que a população cobrasse mais eficiência, maior participação das decisões e *accountabitily*. A globalização, de outra forma, forneceu as tecnologias da informação e comunicação necessárias para construir as mudanças e criar competitividade dentro do setor público.

Podemos descrever três estágios distintos da NPM: o gerencialismo puro, o consuemerism e o PSO – Public Service Orientation.


Estágios da Nova Gestão Pública
Gerencialismo puro - managerialism
Foco na eficiência e redução de custos
Taxpayers (contribuintes)
Consumerism
Foco no cliente e qualidade
Clientes/Consumidores
Public Service Orientation - PSO
Foco na Cidadania, Accountability, Equidade
Cidadãos

Aula 01 – Empreendedorismo governamental

Experiências de reformas administrativas. O processo de modernização da Administração Pública



Reforma Administrativa de 1930

As reformas propostas por Vargas estão baseadas em três eixos: administração de pessoal, administração de materiais e administração financeira. Para conduzir essa modernização administrativa foi criado o Departamento Administrativo do Serviço Público – DASP em 1936.

Os dois principais objetivos do DASP foram modernizar a administração pública e suprimir o modelo patrimonialista. Esse departamento, sob forte influência da administração científica de Taylor, enfatizou a racionalização mediante a simplificação, padronização e aquisição racional de materiais, revisão de estrutura e aplicação de métodos e procedimentos. Perceba que o foco foi nos meios e das atividades de administração em geral. Houve pouca preocupação com as atividades finalísticas do Estado. Assim, podemos afirmar que o DASP, em conjunto com as demais reformas de 1930, **foi primeiro esforço para implantação do modelo burocrático no Brasil.**

Decreto-lei nº. 200/67

Instrumento legal amplo que organiza a Administração Federal e traça diretrizes para uma Reforma Administrativa. Nos termos do art. 6º, as atividades da Administração Federal observarão cinco princípios fundamentais:

Planejamento	A ação governamental obedecerá a planejamento que vise a promover o desenvolvimento econômico-social do País e a segurança nacional e compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos: a) plano geral de governo; b) programas gerais; c) orçamento-programa anual; d) programação financeira de desembolso.
Coordenação	A coordenação será exercida em todos os níveis da administração. Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênio com os órgãos estaduais e municipais que exerçam atividades idênticas, os órgãos federais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos.

Descentralização	A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. A descentralização será posta em prática em três planos principais: a) Distinguindo-se o nível de direção e o nível de execução b) Da Administração Federal para unidades federadas c) Da Administração Federal para órbita privada, mediante contratos ou concessões A Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.
Delegação de Competência	A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.
Controle	O controle das atividades da Administração Federal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos. O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Basicamente o que você precisa entender é a sequência dos eventos:

1) Decreto 200/67 é o primeiro momento gerencial no Brasil
2) Com o Decreto houve uma expansão da Administração Indireta
3) A Administração Direta foi posta de lado, sendo as contratações realizadas por meio da Administração Indireta
4) A regras mais flexíveis da Administração Indireta foram desvirtuadas e permitiram um retrocesso a práticas patrimonialistas (critérios pessoais para contratação de servidores e empresas).

Nas décadas seguintes (70 e 80) o governo retoma o esforço de modernizar a Administração Direta, por meio da SEMOR e do Ministério da Desburocratização e do Programa Nacional de Desburocratização – PrND.

Plano Diretor de Reforma do Aparelho do Estado – PDRAE

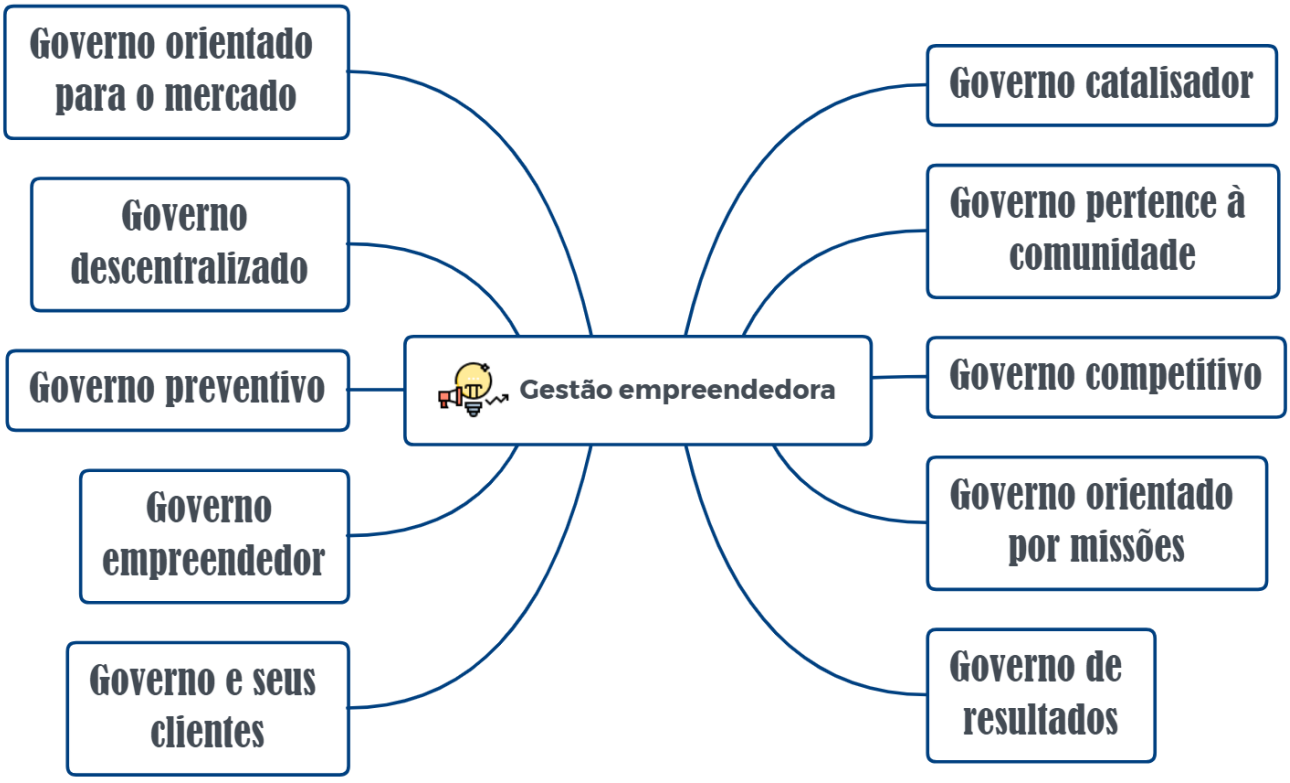
O Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (PDRAE) foi elaborado pelo Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado - MARE em 1995.

O PDRAE é, sem dúvida, a principal referência teórica dentro do estudo de administração pública. Nesse plano percebemos **forte influência do paradigma gerencial**. Existe uma clara referência a experiência americana e britânica quanto a implantação de um modelo gerencial de administração pública. Dessa forma, o PDRAE preocupa-se com valores como eficiência, eficácia, qualidade dos serviços públicos e cidadania.

Empreendedorismo governamental

O empreendedorismo está presente tanto no setor público quando no setor privado. Dentro do setor público poder afirmar que o empreendedorismo governamental trata-se, na verdade, de uma decorrência da administração pública gerencial. E, dessa forma, a gestão pública empreendedora é pautada nos pressupostos da administração pública gerencial. E o que significa isso? Significa que a gestão pública empreendedora segue os mesmos princípios e valores:

- Tem foco em resultados (e não em meios),
- Defende uma postura proativa, inovadora e criativa.
- Defende a descentralização das atividades
- Foco no cidadão
- Transparência, ética, desburocratização
- Fomento à competitividade
- Accountability (Dever de prestar contas + transparência)



Conselhos de Gestão

Os Conselhos Gestores de Políticas Públicas são canais institucionais, plurais, permanentes, autônomos, formados por representantes da sociedade civil e poder público, cuja atribuição é a de propor diretrizes das políticas públicas, fiscalizá-las, controlá-las e deliberar sobre elas, sendo órgãos de gestão pública vinculados à estrutura do Poder Executivo, ao qual cabe garantir a sua permanência. (Nahra, 2007)

Orçamento participativo

O orçamento participativo é uma técnicas orçamentária na qual a alocação de alguns recursos contidos no Orçamento Público é decida com a participação direta da população ou por meio de grupos organizados da sociedade civil, tais como associação de moradores. (Paludo, 2018)

Atualmente a aplicação do orçamento participativo restringe-se ao âmbito municipal. Em hipóteses excepcionais é possível ser adotado no âmbito estadual. É um instrumento que estimula a cidadania, pois cria-se um vínculo e corresponsabilização entre Governo e sociedade sobre a gestão dos recursos públicos.

Vejamos algumas características básicas desse orçamento segundo autores prestigiados pelas bancas organizadoras:

- O principal benefício do Orçamento Participativo é a democratização do Estado-sociedade com fortalecimento da democracia
- Autorregulação é uma marca fundamental do Orçamento Participativo, pois as regras são definidas pelos participantes e podem ser por eles modificadas.

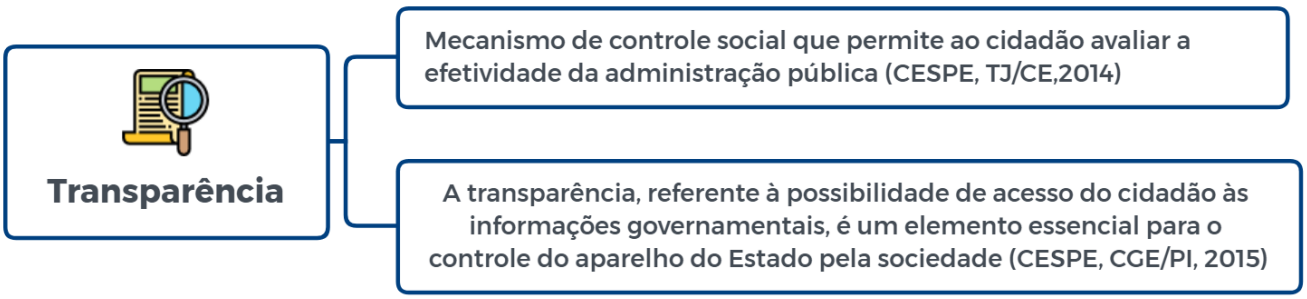
- O Orçamento popular objetiva assegurar a participação das comunidades, de forma organizada e autônoma, no processo de discussão, elaboração e execução de uma parte do orçamento, bem como garantir a transparência na aplicação dos recursos públicos.
- Orçamento popular é um instrumento educativo porque envolve dezenas de milhares de cidadãos que começam a ter uma consciência política e crítica do uso dos recursos públicos.

Apesar da indiscutível importância como instrumento democrático, a partir da obra de Crepaldi (2009) e de Paludo (2018) é possível identificarmos alguns obstáculos e críticas para a participação popular por meio do Orçamento Participativo:

- **Implantação:** deficiências técnicas e organizacionais, boicotes internos e externos.
- **Cooptação**: tentativa de exercer uma influência paternalista, a partir da perpetuação de apenas alguns grupos que optam em participar.
- **Desigualdade:** dificuldades para participação voluntária das pessoas, questões relacionadas desde o acesso às reuniões como a compreensão do processo de participação.
- **Decisões não vinculantes:** As decisões deliberadas não são vinculantes, ou seja, não precisam ser seguidas pelo Poder Executivo.
- **Restrição aos poderes do Legislativo**: a adoção do Orçamento Participativo retira poderes conferidos aos membros do Poder Legislativo para deliberar sobre a proposta orçamentária.

> Art. 44. No âmbito municipal, a gestão orçamentária participativa de que trata a alínea f do inciso III do art. 4o desta Lei incluirá a realização de debates, audiências e consultas públicas sobre as propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, **como condição obrigatória para sua aprovação pela Câmara Municipal**

Aula 02 – Transparência da Administração Pública



Transparência ativa é a divulgação de dados por iniciativa do próprio setor público, ou seja, quando são tornadas públicas informações, independente de requerimento, utilizando principalmente a Internet. Um exemplo de transparência ativa são as seções de acesso à informações dos sites dos órgãos e entidades. Os portais de transparência também são um exemplo disso.

Em contraponto à transparência ativa, temos a **transparência passiva** que é a disponibilização de informações públicas em atendimento a demandas específicas de uma pessoa física ou jurídica. Por exemplo, a resposta a pedidos de informação registrados para determinado Ministério, seja por meio do SIC físico do órgão ou pelo e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

Controle social corresponde à participação da sociedade no acompanhamento e verificação das ações da gestão pública. No portal do TCU temos a seguinte definição de controle social: "Participar das decisões do governo, sugerir correções e novas ações".

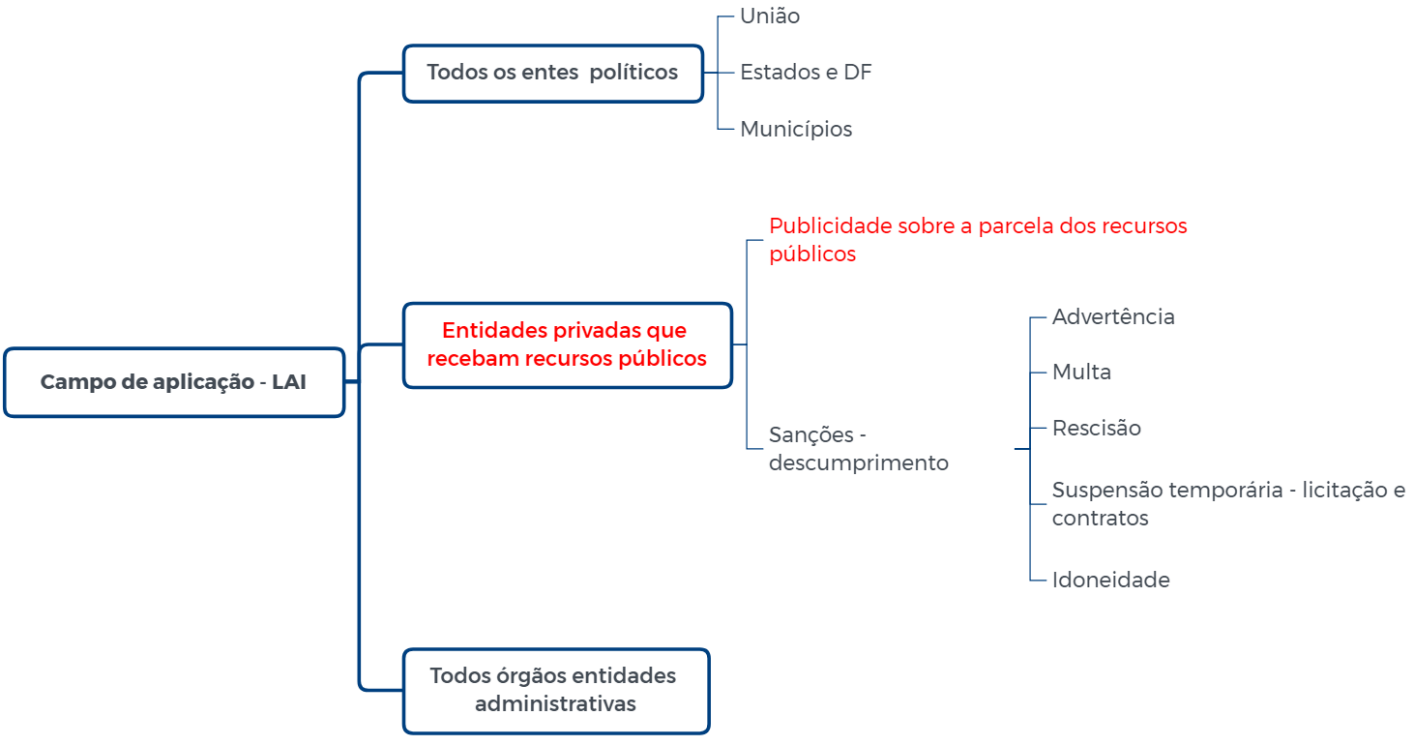
Controle social indica "uma dimensão estratégica da participação cidadão, que não se reduz à participação eleitoral; é uma forma de exercer ativamente a cidadania, de tornar efetivos os direitos já consagrados em leis e construir novos direitos, através de instrumentos já conquistados." (TEIXEIRA apud CÔRTES, 2003, p.116).

Outro marco relevante para a evolução da transparência no país foi a criação do **Portal da Transparência** pela Controladoria Geral da União – CGU em 2004.

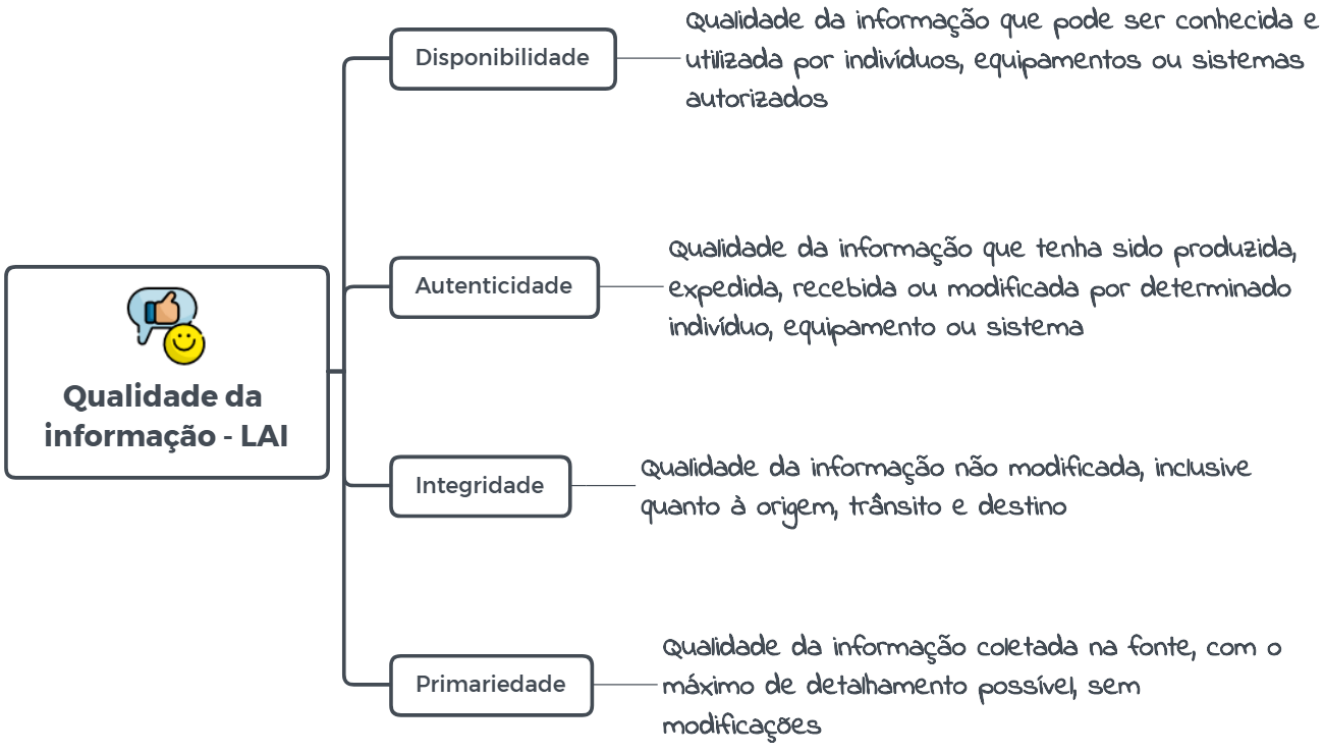
Esse portal é um site de acesso livre, no qual o cidadão pode encontrar informações sobre a execução orçamentária, bem como se informar sobre assuntos relacionados à gestão pública do Brasil. Recentemente (2018), o portal foi reformulado e foi lançado o do Novo Portal da Transparência com novas formas de apresentação de dados, mecanismos de busca mais integrados e intuitivos, integração com redes socais e adequação à plataformas móveis.

Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº. 12.527/2011)

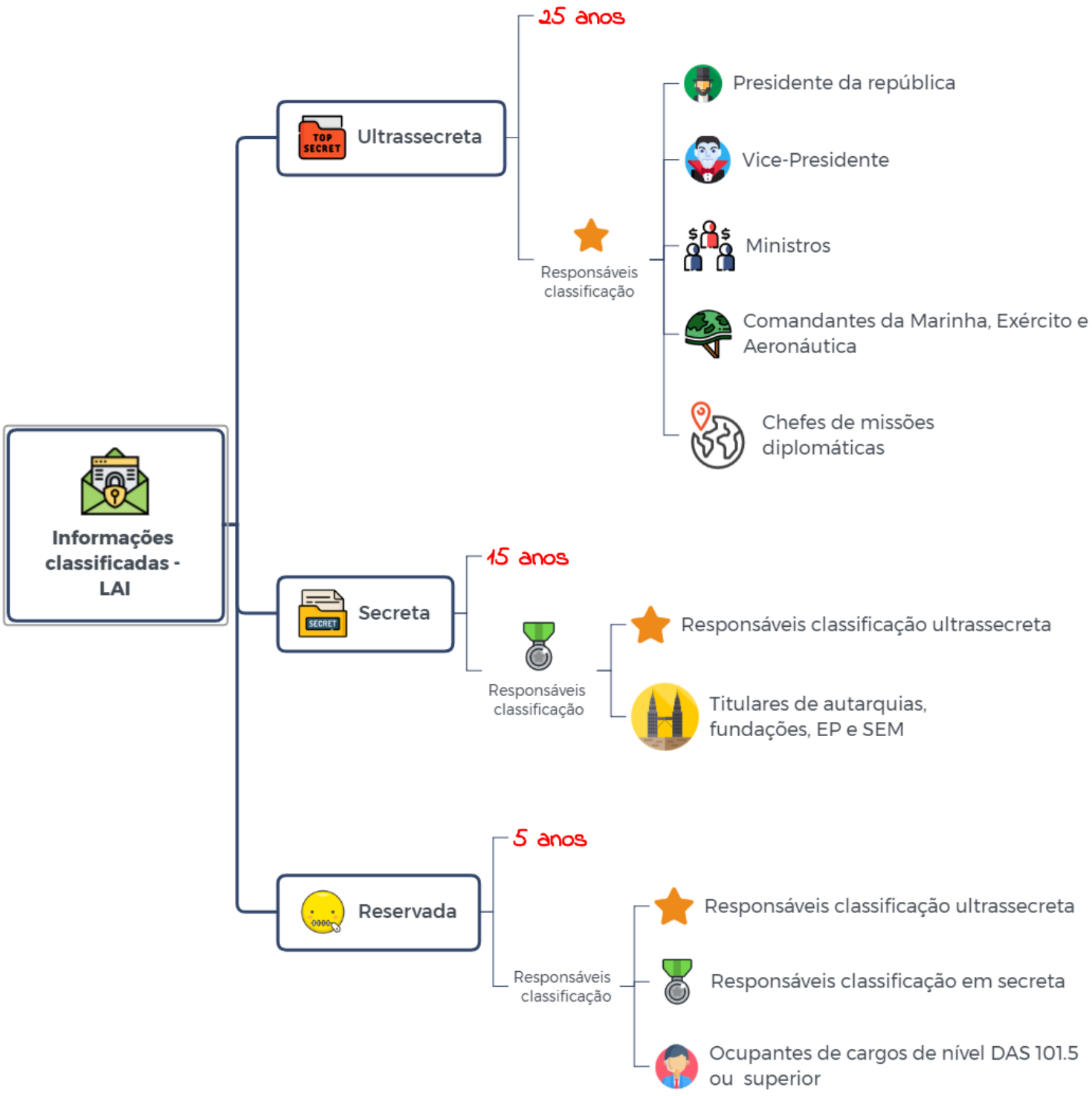
A LAI é uma lei de caráter nacional com amplo campo de aplicação, sendo aplicável até mesmo a entidades privadas que recebem recursos público. Abaixo esquematizamos o campo de aplicação:



Temos quatros critérios utilizados para definir a qualidade de uma informação: disponibilidade, autenticidade, integridade e primariedade. A LAI traz uma definição de cada um desses conceitos:



Um ponto muito cobrado da LAI é sobre a classificação das informações e os responsáveis por essa classificação. Abaixo esquematizamos essa parte da lei:

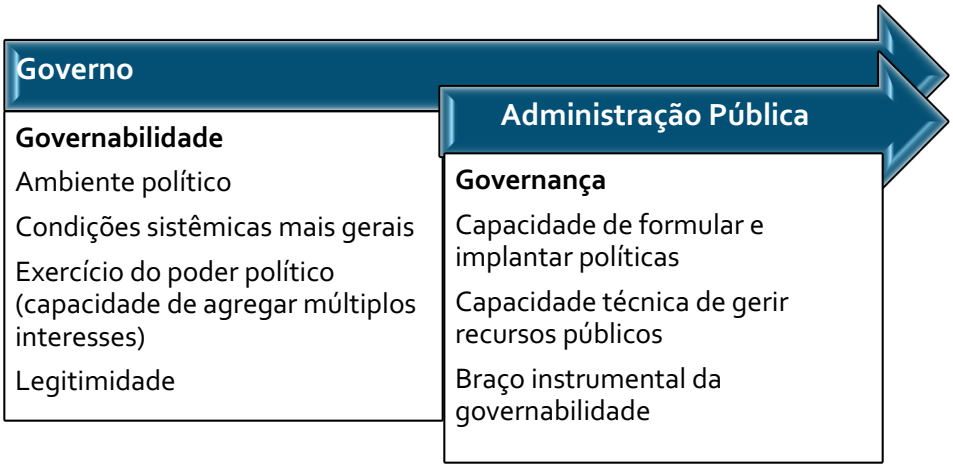


Aula 03 – Governança, governabilidade e accountability

Conceitos de Governabilidade e Governança

QUADRO-RESUMO

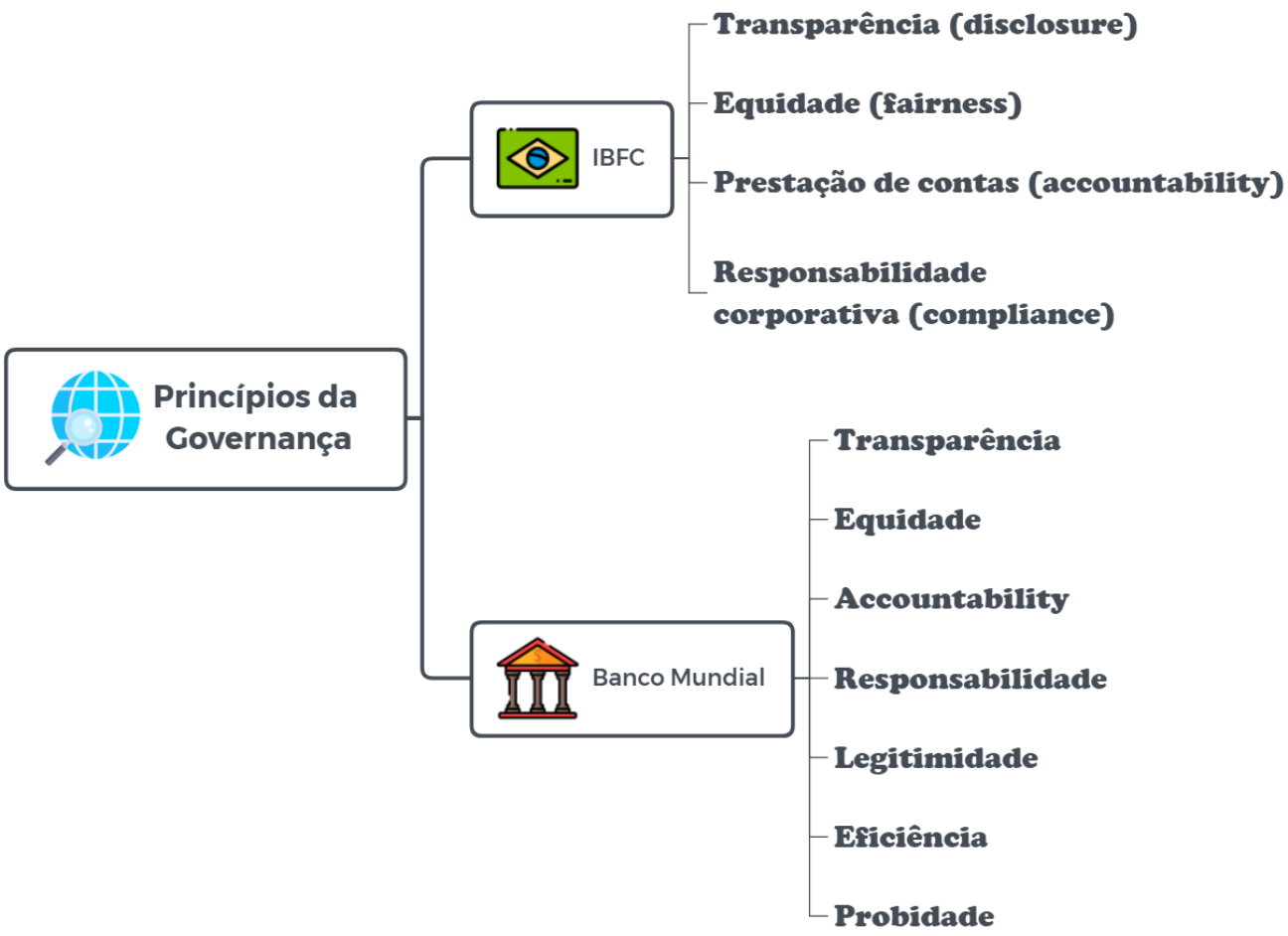
Governabilidade	Governança
Capacidade política de governar derivada da relação de legitimidade do Estado	**Capacidade que um governo possui para formular e implementar suas políticas**
Condições substantivas e materiais de exercício do poder	**Capacidade técnica de ferir os recursos públicos**
Diz respeito à forma de governo, à relação Executivo – Legislativo; a composição, formação e dinâmica do sistema partidário e ao sistema de intermediação de interesses	**Mecanismos formais e informais para operacionalizar as políticas públicas**
Capacidade para agregar múltiplos interesses da sociedade	**Diz respeito à totalidade das maneiras para administrativas problemas, com a participação e ação do Estado e dos setores privados.**



Governança

A origem da governança está associada ao momento em que organizações deixaram de ser geridas diretamente por seus proprietários (p. ex. donos do capital) e passaram à administração de terceiros, a quem foi delegada autoridade e poder para administrar recursos pertencentes àqueles. Em muitos casos há divergência de interesses entre proprietários e administradores, o que, em decorrência do desequilíbrio de informação, poder e autoridade, leva a um potencial conflito de interesse entre eles, na medida em que ambos tentam maximizar seus próprios benefícios.

Para melhorar o desempenho organizacional, reduzir conflitos, alinhar ações e trazer mais segurança para proprietários, foram realizados estudos e desenvolvidas **múltiplas estruturas de governança**. (TCU, Referencial básico de Governança, p.11).



Intermediação de interesses

Clientelismo, segundo Paludo (2013), é um tipo de relação política, em que uma pessoa dá proteção a outra em troca de apoio, estabelecendo-se um laço de submissão pessoal que, por um lado, não depende de relações de parentesco e, por outro, não tem conotação jurídica.

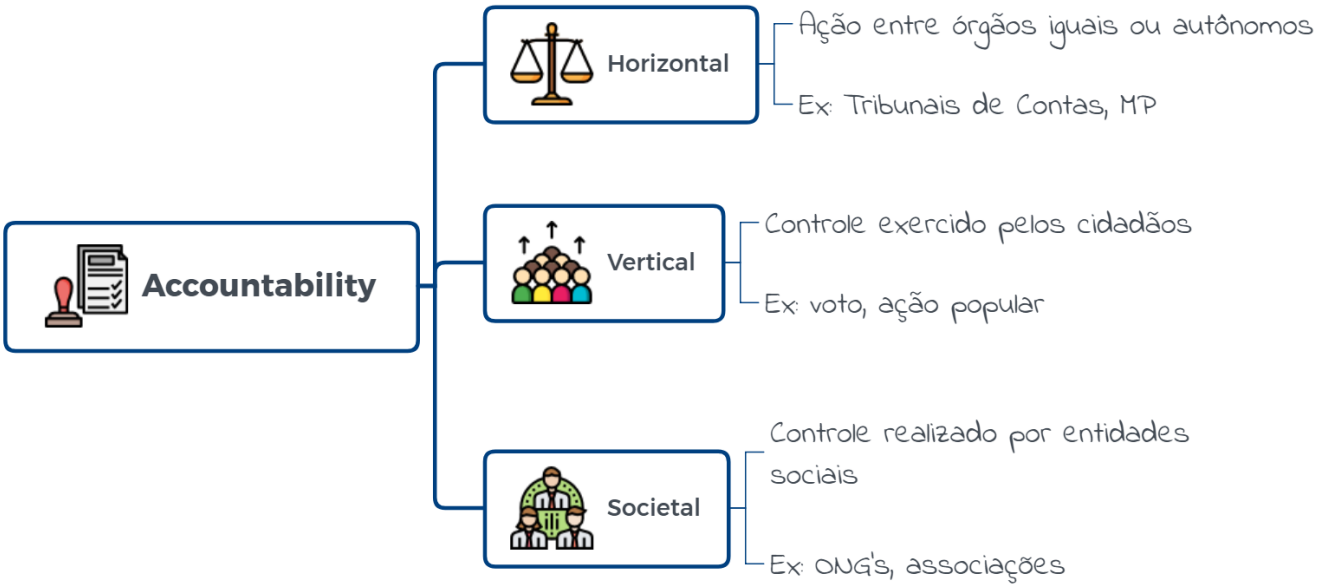
O corporativismo pode ser conceituado como um sistema de representação de interesses. Temos como exemplos clássicos os sindicatos e associações de classe. Em geral, são instituições fortemente centralizadas, que são detentoras do monopólio de representação. Atuam como grupos organizados para defender interesses mútuos.

Em seu formato clássico, as entidades corporativistas sofrem interferência direta do Estado e acabam servido como um instrumento de controle das forças que ameaçam o *status quo* do Estado (Bobbio et. al, 1995).

O neocorporativismo consistem em uma relação colaborativa entre organizações privadas e o Estado na qual as organizações participam do processo decisório e recebem uma série de atribuições referentes às políticas públicas **(CESPE, TRE/PE,2017)**. Corresponde à passagem do corporativismo para um regime democrático

Accountability

O termo *accountability* pode ser considerado o conjunto de mecanismos e procedimentos que levam os decisões governamentais a **prestarem contas dos resultados de suas ações**, garantindo-se maior **transparência** e a exposição das políticas públicas. Quanto maior a possibilidade de os cidadãos poderem discernir se os governantes estão agindo em função do interesse da coletividade e **sancioná-los apropriadamente**, mais *accountable* é um governo. O conceito de *accountable* está relacionado estreitamente ao universo político-administrativo anglo-saxão. (Matias-Pereira, Administração Pública, 5ª edição, 2018)



Direito Constitucional

Aula 00 - Nacionalidade

➢ CONCEITOS

Nacionalidade — É o vínculo jurídico-político que liga o indivíduo a um determinado Estado, tornando-o um componente do povo.

Cidadão — É o nacional (nato ou naturalizado) no gozo dos direitos políticos e participante da vida do Estado.

➢ ESPÉCIES DE NACIONALIDADE: primária e secundária.

Primária (ou originária) — É aquela resultante de um fato natural, vale dizer, o nascimento, podendo ser estabelecida por meio de critérios sanguíneos, territoriais ou mistos (conjugação dos dois anteriores).

Secundária (ou adquirida) — É aquela resultante de um ato voluntário, manifestado após o nascimento.

➢ NACIONALIDADE ORIGINÁRIA

- Hipóteses de aquisição

O texto constitucional prevê taxativamente as 4 hipóteses de aquisição da nacionalidade originária.

(1ª) Art. 12, I, 'a' (critério territorial) — Será considerado brasileiro nato o indivíduo nascido em **território nacional**, independentemente da nacionalidade de seus ascendentes. Há, porém, uma ressalva: não será nato aquele que, muito embora tenha nascido em nosso território, é filho de (ambos) pais estrangeiros e qualquer um deles (ou ambos) estava no Brasil a serviço do país de origem.

(2ª) Art. 12, I, 'b' (critério sanguíneo + critério funcional) — Será considerado brasileiro nato o indivíduo nascido no estrangeiro, filho de pai ou/e mãe brasileiros, sendo que qualquer deles (ou ambos, evidentemente) estava no exterior **a serviço da República Federativa do Brasil**.

✓ **Estar a serviço do país**: significa desempenhar uma função ou prestar um serviço público de natureza diplomática, administrativa ou consular, a quaisquer dos órgãos da administração centralizada ou descentralizada da União, dos Estados-membros, dos Municípios ou do Distrito Federal.

(3ª) Art. 12, I, 'c-1ª parte' **(critério sanguíneo + registro)**

Será considerado brasileiro nato o indivíduo nascido no estrangeiro, filho de pai ou/e mãe brasileiros, que é **registrado** em repartição brasileira competente.

(4ª) Art. 12, I, 'c-2ª parte' **(critério sanguíneo + critério residencial + opção confirmativa)**:

Será considerado brasileiro nato o indivíduo nascido no estrangeiro, filho de pai ou/e mãe brasileiros, que venha **residir** na República Federativa do Brasil e **opte, após atingir a maioridade, pela nacionalidade brasileira**.

✓ A efetivação do critério residencial pode acontecer a qualquer tempo. Já a realização da opção confirmativa, por ser ato personalíssimo, só pode ser feita após a maioridade e, segundo entendimento do STF, muito embora potestativa, não é de forma livre: há de ser feita em juízo, em processo de jurisdição voluntária, que tramita perante a Justiça Federal.

➢ **NACIONALIDADE SECUNDÁRIA**

- Hipóteses de naturalização

A naturalização se divide em duas espécies: (1) naturalização **tácita** e (2) naturalização **expressa**.

(1) Tácita

Usualmente adotada em países que possuem um número de nacionais menor que o desejado, tendo por intuito promover a povoação do Estado. A Constituição da República de 1988 **não** a prevê.

(2) Expressa

Pode se efetivar por duas vias, a (A) **ordinária** e a (B) **extraordinária**.

(A) **Naturalização ordinária**: pela via ordinária poderão se naturalizar brasileiros:

(A.1) os estrangeiros (ou apátridas) que cumprirem os requisitos da Lei nova de Migração (Lei nº 13.445/2017);

(A.2) os indivíduos originários de países de língua portuguesa desde que, possuidores de capacidade civil, tenham residência ininterrupta por um ano e idoneidade moral;

- ✓ Vale destacar que **não** se pode falar em direito público subjetivo à obtenção da naturalização ordinária.

(B) **Naturalização extraordinária** – pela via **extraordinária** o indivíduo poderá se naturalizar se respeitar os seguintes requisitos:

(1) possuir **residência ininterrupta** no território nacional por mais de **quinze anos**;

(2) **não** tiver sido condenado penalmente e

(3) apresentar o **requerimento** de naturalização.

- ✓ **Há** direito público subjetivo à obtenção da naturalização extraordinária, o que significa que se os requisitos forem corretamente preenchidos a naturalização será concedida.

➢ QUASE NACIONALIDADE (OU BRASILEIROS POR EQUIPARAÇÃO)

- Se houver reciprocidade em favor de brasileiros residentes em Portugal, os portugueses que aqui residam terão tratamento jurídico similar ao dispensado ao **brasileiro naturalizado**, sem precisarem, para isso, de se submeterem a qualquer procedimento de naturalização.

➢ DIFERENÇAS DE TRATAMENTO ENTRE BRASILEIROS NATOS E NATURALIZADOS

- A CF/88 **veda que a lei estabeleça distinções entre brasileiros natos e naturalizados** (art. 12, § 2º).

Porém, a própria Constituição reconheceu hipóteses taxativas nas quais poderá haver tratamento diferenciado entre brasileiros. Estas se referem:

***(1)* aos cargos**	Certos **cargos estratégicos** são privativos de brasileiros natos, ou porque compõem a linha sucessória (e de substituição) presidencial (art. 80, CF) ou por razões de segurança nacional. São os seguintes: Presidente da República, Vice-Presidente da República, Presidente da Câmara dos Deputados, Presidente do Senado Federal, Ministro do Supremo Tribunal Federal, carreira diplomática, oficial das Forças Armadas e Ministro de Estado da Defesa.
***(2)* à função**	A Constituição reservou **seis assentos** no Conselho da República para brasileiros natos.
***(3)* à extradição**	O brasileiro nato não pode ser extraditado, em hipótese alguma. Já o brasileiro naturalizado pode ser extraditado em duas situações: *(i)* prática de um **crime comum antes** da naturalização. *(ii)* na hipótese de envolvimento comprovado com o **tráfico ilícito de entorpecentes ou drogas afins**.

(4) à propriedade de empresa jornalística e de radiodifusão sonora de sons e imagens.

A propriedade de **empresa jornalística e de radiodifusão sonora e de sons e imagens** é privativa de **brasileiros natos ou naturalizados há mais de dez anos**, ou de **pessoas jurídicas constituídas sob as leis brasileiras** e que tenham **sede no País**.

➢ PERDA DO DIREITO DE NACIONALIDADE

A **perda** da nacionalidade brasileira só poderá ocorrer nas **duas** hipóteses previstas na Constituição da República:

(1) Perda-punição

Será declarada a perda da nacionalidade do brasileiro que tiver **cancelada sua naturalização**, por **sentença judicial**, em virtude de atividade nociva ao interesse nacional.

(2) Perda-mudança

Pode-se dizer que ocorrerá quando o indivíduo, voluntariamente, adquirir outra nacionalidade. Entretanto, existem exceções à ideia central de que a aquisição de nova nacionalidade ocasionará a perda da nacionalidade brasileira, pois um brasileiro pode adquirir outra nacionalidade sem perdê-la, bastando, para tanto, que referida aquisição importe:

(i) em recebimento de nacionalidade primária por Estado estrangeiro, ou

(ii) seja fruto de imposição do Estado estrangeiro no qual o brasileiro reside, como condição para que ele possa permanecer no território ou para exercer direitos civis.

Aula 03 – Direitos e garantias fundamentais

➢ Direitos e garantias individuais – Parte I (análise dos incisos I a XXI do art. 5º, CF/88)

Introdução

- O Título II da Constituição Federal trata dos Direitos e das Garantias Fundamentais e possui cinco capítulos, sendo que o primeiro deles abrange o art. 5º e refere-se aos direitos e deveres individuais e coletivos.

- Os direitos individuais são aqueles titularizados pelo sujeito individualmente considerado, que representam "a autonomia aos particulares, garantindo a iniciativa e independência dos indivíduos diante dos demais membros da sociedade política e do próprio Estado".

- Os direitos individuais de expressão coletiva são aqueles direitos que cada pessoa, individualmente considerada, possui, mas que somente podem ser exercidos de forma coletiva.

- Os direitos coletivos são titularizados por uma categoria de pessoas, ainda que elas não possam ser individualizadas de modo preciso. Quase não temos direitos de viés coletivo no art. 5º, todavia, podemos nos valer do direito de representação que é dado às associações (art. 5º, XXI) para exemplificar essa tipologia.

✓ Art. 5º, *caput* – Direito à Vida

Introdução

- O direito à vida costuma ser apresentado doutrinariamente em duas perspectivas: (i) o direito de **continuar vivo**, ou seja, de não ser morto; e (ii) o direito a ter uma **vida digna**.

- Direito de continuar vivo: protege sua existência física, garantindo que ela não será atacada pelo Estado nem por outros particulares.

- Direito a ter uma vida digna: Amplia o conceito de viver para além da mera existência física, pois exige que a dignidade da pessoa humana, um dos fundamentos da República Federativa do Brasil, seja observada.

Princípio da vida humana

Em nossa Constituição **não** há uma definição sobre o início da vida humana, fixando o instante em que ela começa.

- Segundo o STF a vida não se inicia com a fecundação do óvulo (a partir da concepção), mas em determinada fase de desenvolvimento do embrião humano, após a formação da placa neural. Nesse sentido, o âmbito de proteção constitucional não alcança embriões e fetos, mas, tão somente, aqueles que nasceram vivos.

- A circunstância de o embrião ter a potencialidade de se tornar uma pessoa humana é suficiente para justificar uma proteção contra tentativas levianas de impedir sua continuidade fisiológica, em tutela que vai além da proteção constitucional e alcança estágios anteriores ao nascimento – o que é feito, por exemplo, pelo Direito Civil (ao resguardar os direitos do nascituro) e pelo Código Penal (ao criminalizar o aborto).

Aborto

- Apenas em duas hipóteses o aborto não foi tipificado na nossa legislação como crime:

(i) quando não há outro meio de salvar a vida da gestante, caso em que teremos o aborto necessário (também chamado de terapêutico);

(ii) ou quando a gravidez resultar de estupro e o aborto for precedido de consentimento da gestante ou, quando incapaz, de seu representante legal (caso em que teremos o aborto sentimental).

- No julgamento da ADPF nº 54, o STF identificou uma terceira hipótese: a interrupção da gravidez de feto anencefálico.

✓ Art. 5º, I – Igualdade

Primeiras palavras

- A igualdade recebeu da nossa Constituição uma proteção muito especial e completa. São várias as manifestações do poder constituinte originário sobre o tema no decorrer do texto constitucional – temos menção à igualdade nos seguintes dispositivos: art. 3º, III e IV; art. 5º, caput e I; art. 7º, XXX e XXXI, art. 39, § 3º, etc.

- Atualmente o perfeito entendimento do princípio da isonomia contempla o reconhecimento de suas variadas perspectivas:

(i) desde a **formal** – por alguns intitulada "igualdade perante a lei", que se refere à interpretação e aplicação igualitária de um diploma normativo já confeccionado;

(ii) quanto a **material** ("igualdade na lei") – na qual o respeito à igualdade se dá em esfera abstrata e genérica, na fase de criação do direito, alcançando os Poderes Públicos (inclusive o legislador, claro) quando elaboram um ato normativo;

(iii) até a perspectiva **material-dinâmica** ou **militante** da igualdade – transformadora da igualdade em um objetivo a ser perseguido pelo Estado, consiste na adoção de políticas públicas que visem reduzir as desigualdades fáticas, os estigmas e preconceitos que recaem sobre certos segmentos da sociedade.

O Princípio da igualdade e as ações afirmativas

- As ações afirmativas se caracterizam como práticas ou políticas estatais de **tratamento diferenciado** a certos grupos historicamente vulneráveis, periféricos ou hipossuficientes, buscando redimensionar e redistribuir bens e oportunidades a fim de corrigir distorções.

- As ações afirmativas devem ser instituídas em estrita observância à **razoabilidade** e à **proporcionalidade**, pois somente serão constitucionalmente legítimas se não se basearem em critérios arbitrários e não promoverem favoritismos desproporcionais.

- A motivação da ação afirmativa será razoável quando estiver amparada por um motivo coerente e plausível que fundamente a distinção; será racional quando for objetiva e suficiente ao delimitar o segmento social atingido; proporcional quando reajustar com equilíbrio as situações desiguais.

- Na ADPF 186 o STF entendeu, por unanimidade, que a reserva na Universidade de Brasília de 20% das vagas para estudantes que se autodeclararem afrodescendentes constitui, "providência adequada e proporcional ao atingimento dos mencionados desideratos".

- Em decisão unânime (tomada em junho de 2017) a Corte reputou válida a Lei nº 12.990/201468, que reserva a pessoas negras 20% das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal direta e indireta.

- Em regra, as ações afirmativas possuem caráter precário e temporário, pois a disponibilização estatal de recursos, bens e oportunidades diferenciadas a determinados grupos, tem por intuito diminuir as assimetrias sociais e desigualdades ocasionadas por situações históricas particulares. Portanto, quando estas diferenças estiverem devidamente eliminadas, as medidas afirmativas devem ser reduzidas e, por fim, extintas.

Igualdade entre homens e mulheres

- Não será válido estabelecer distinções entre homens e mulheres, salvo quando voltadas à equiparação de condições entre eles – já que será a partir dessas diferenciações lícitas que se efetivará verdadeiramente o princípio da isonomia.

- O tratamento constitucional destinado à homens e mulheres não é absolutamente equânime, pois comporta as necessárias exceções que irão promover a igualdade **real**, vale dizer, aquela igualdade que **só se concretiza na diferença**.

Igualdade e identidade de gênero

- Em 2003 (na Petição 1.984-9) o Ministro Marco Aurélio, na condição de Presidente da Corte, reconheceu direitos previdenciários a casais homoafetivos.

- No julgamento da ADI 4.277 e da ADPF 132, reconheceu-se para qualquer pessoa do seu direito fundamental à orientação sexual, proclamando-se a plena legitimidade jurídica da união homoafetiva como entidade familiar.

- O STF ratificou que casais homoafetivos possuem o direito de adotar crianças consoante as mesmas regras instituídas para casais heteroafetivos.

- O STF **reconheceu às pessoas transgêneros** o direito a alteração, no assento de registro civil de nome e gênero, **ainda que não realizado procedimento cirúrgico** de transgenitalização ou de redesignação sexual.

Aplicação do princípio da isonomia nos critérios de admissão em concurso público

- A regra em nossa Constituição é a vedação de distinções criadas por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil. No entanto, desde a EC nº 19/1998, temos em nosso texto, no art. 39, § 3º, CF/88, a possibilidade de o legislador infraconstitucional estabelecer em lei requisitos diferenciados de admissão em concursos públicos quando a natureza do cargo exigir.

- É constitucionalmente legítima a previsão em edital de requisitos diferenciados de admissão desde que duas regras sejam satisfeitas:

(i) deve haver previsão **legal** definindo quais são os critérios;

(ii) a previsão deve ser **razoável**, afinal, de acordo com o STF, a distinção só será constitucionalmente legítima quando justificada pela natureza das atribuições dos cargos a serem preenchidos.

✓ Art. 5º, II – Liberdade de ação (princípio da legalidade)

- Previsto no inciso II do art. 5º, CF/88, quando este determina que ninguém será obrigado a fazer ou a deixar de fazer algo senão em virtude de lei (princípio da legalidade).

- A liberdade de ação exige mais do que unicamente o respeito formal ao processo legislativo na instituição dos comandos normativos: o conteúdo da lei deve ser compatível com os valores expressados pelo texto constitucional e, especialmente, não deve afrontar direitos fundamentais.

Aplicação do princípio da legalidade

- **Para os particulares:** podem fazer tudo aquilo que a lei não proíba (só podem ser obrigados a atuar ou a se absterem de atuar se uma lei assim determinar)

- **Para os Poderes Públicos:** só podem fazer aquilo que é permitido pela lei.

Princípio da legalidade X princípio da reserva legal

- **Princípio da legalidade:** significa que a Constituição está exigindo obediência à uma espécie normativa, ou seja, a uma regulamentação estatal.

- **Princípio da reserva legal:** é evidenciado quando a Constituição exige expressamente que determinada matéria seja regulada por lei formal ou atos com força de lei.

✓ Art. 5º, III – Vedação à tortura e a tratamento desumano ou degradante

- A vedação à tortura e a aplicação de tratamento desumano (cruel, perverso, que demonstra falta de humanidade) ou degradante (humilhante, aviltante) representa um desdobramento de um importante fundamento da República Federativa do Brasil inscrito no inciso III do art. 1º, CF/88: a **dignidade da pessoa humana.**

- Muitas são as vozes na doutrina opinam no sentido de que a vedação aqui em estudo, assim como a vedação à escravidão, representa um direito fundamental que não se sujeita a qualquer restrição justamente por ser uma expressão do princípio da dignidade da pessoa humana. A vedação à tortura (e a escravidão) jamais poderia ser relativizada ou ponderada. Ainda assim, sabemos que as provas de concursos públicos cobram (praticamente de modo unânime) a relatividade como característica dos direitos fundamentais.

- O teor do enunciado nº 11 da súmula vinculante do STF, foi editado tendo o inciso III do art. 5º (e o art. 1º, III) como paradigma (parâmetro): "Só é lícito o uso de algemas em casos de resistência e de fundado receio de fuga ou de perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros, justificada a excepcionalidade por escrito, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil e penal do agente ou da autoridade e de nulidade da prisão ou do ato processual a que se refere, sem prejuízo da responsabilidade civil do Estado."

✓ Art. 5º, IV – Liberdade de manifestação

- O art. 5º, IV explicita a liberdade de manifestação do pensamento, assegurando-a em dois aspectos: (i) um **positivo**: que cuida da tutela da exteriorização da opinião, (ii) outro **negativo**, que importa na vedação da censura prévia.

- Todas as maneiras que o indivíduo possui para se expressar encontram proteção constitucional. A única coisa que a Constituição **não resguarda** é o **anonimato** da manifestação.

- É necessário vedar o anonimato, para (i) permitir a identificação do autor e tornar possível a resposta proporcional ao agravo, (ii) acionar o Poder Judiciário em busca de indenização decorrente dos danos materiais e/ou morais, ou demandando a punição em casos de crimes contra a honra.

- Outra decorrência da vedação ao anonimato é a impossibilidade de se acolher **denúncias anônimas** (apócrifas) para fundamentar a instauração de um inquérito policial.

- Além do direito geral de manifestação do pensamento, a Constituição ainda garantiu especificamente a manifestação artística, intelectual, científica e de comunicação, sendo vedado qualquer tipo de censura prévia, nos termos enunciados no art. 5º, IX, CF/88 (e também nos artigos 220 e 221, CF/88).

- O STF, na ADI 4815, deu interpretação conforme a Constituição da República aos artigos 20 e 21 do Código Civil, para determinar (em consonância com os direitos fundamentais à liberdade de expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação) que obras biográficas literárias ou audiovisuais podem ser publicadas independentemente de censura ou licença da pessoa biografada (ou de seus familiares, em caso de pessoas falecidas).

✓ Art. 5º, V – Direito de resposta

- Este inciso traduz-se no direito de resposta ao qual o ofendido faz jus diante de uma inadequada manifestação do pensamento de outrem, sendo aplicável perante qualquer ofensa, independentemente de ela caracterizar (ou não) uma infração penal.

- A resposta deve ser proporcional **ao agravo**, de modo que ela deva ser veiculada no mesmo meio de comunicação em que o agravo foi apresentado, recebendo idêntico destaque.

✓ Art. 5º, VI e VII – Liberdade de consciência, crença e culto

Introdução

- O direito à liberdade de consciência, crença e culto representa um posicionamento estatal neutro e independente diante da pluralidade de religiões e concepções filosóficas referentes aos fenômenos sobrenaturais, conferindo aos cidadãos vasta **autonomia** na adesão de valores religiosos, espirituais, morais ou político-filosóficos.

Análise dos dispositivos constitucionais

- **Inciso VI**: este inciso materializa a laicidade do Estado vigente ao assegurar a inviolabilidade de consciência e de crença, bem como garantir "o livre exercício dos cultos religiosos" e "a proteção aos locais de culto e a suas liturgias".

- Mais restrita que a liberdade de consciência é a liberdade de crença, pois envolve tão somente o aspecto religioso, referente à autonomia de professar (ou não) uma crença religiosa.

- A liberdade de culto é a permissão para a exteriorização da crença, já que a autonomia de um indivíduo em definir sua religião não se esgota na mera escolha, demandando uma prática religiosa que se expressa por intermédio dos cultos, dos ritos, das cerimônias, das reuniões e da fidelidade aos hábitos e tradições.

- **Inciso VII**: neste inciso destaca-se que a **prestação de assistência religiosa** a pessoas internadas em entidades civis e militares é assegurada constitucionalmente. Este dispositivo garante, aos partidários de qualquer religião, a possibilidade de prestar assistência de cunho religioso aos indivíduos que estejam em entidades de internação coletiva, como, por exemplo, hospitais e estabelecimentos prisionais (civis ou militares).

✓ Art. 5º, VIII – escusa de consciência

- É esse o direito constitucional que permite que um indivíduo não cumpra determinada obrigação legal (ou que não pratique certo ato) não condizente com suas convicções religiosas, políticas ou filosóficas, sem que com isso incida sobre ele qualquer represália quanto às suas garantias constitucionais - desde que, ao se recusar a satisfazer a obrigação legal, o sujeito cumpra a prestação alternativa prescrita em lei.

- Ninguém ficará privado dos seus direitos políticos por ter se valido da escusa de consciência; a privação

✓ Art. 5º, IX – Liberdade intelectual, artística, científica e de comunicação

- Além do direito geral de manifestação do pensamento, do inciso IV, nossa Constituição ainda garantiu especificamente a manifestação artística, intelectual, científica e de comunicação, sendo vedado qualquer tipo de censura prévia, conforme o art. 5º, IX, CF/88 (e também os artigos 220 e 221, CF/88).

- Em junho de 2015, o Plenário do STF julgou procedente a ação direta de inconstitucionalidade (ADI) 4815 e declarou **não ser exigível a autorização prévia do biografado para a publicação de biografias**.

- Em junho de 2018, na ADI4451, o Supremo Tribunal Federal (STF) declarou **inconstitucionais** dispositivos da Lei das Eleições (Lei 9.504/1997) que impediam emissoras de rádio e televisão de veicular programas de humor envolvendo candidatos, partidos e coligações nos três meses anteriores ao pleito.

✓ Art. 5º, X – Direito à privacidade

Introdução

- Nosso texto constitucional tutela a **privacidade** no inciso X do art. 5º, contemplando a inviolabilidade da **intimidade**, da **vida privada**, da **honra** e da **imagem** das pessoas, direitos que, sem dúvida, estão conectados ao direito à vida, especialmente na sua segunda acepção (direito à uma vida digna).

- A eventual afronta a esses bens jurídicos resultará no dever de indenizar.

Direito à intimidade

- Este é o núcleo mais restrito do direito à privacidade, pois compreende as relações e opções mais íntimas e pessoais do indivíduo, compondo um conjunto de escolhas que se pode manter ocultas de todas as outras pessoas, até das mais próximas. Representa, portanto, o seu direito de possuir uma vida secreta e inacessível a terceiros, evitando interferências de qualquer tipo.

Direito à vida privada

- A vida privada é mais abrangente e contém a intimidade, pois abarca as relações pessoais, familiares, negociais ou afetivas do indivíduo, incluindo seus momentos de lazer, seus hábitos e seus dados pessoais, como os bancários e os fiscais.

Direito ao esquecimento

- O "**direito ao esquecimento**" refere-se ao direito de impedir que um fato, mesmo que verídico, seja relembrado e massivamente exposto ao público tempos depois de ocorrido, causando ao sujeito dor, sofrimento, prejuízo moral e, em se tratando de fatos criminosos, impossibilidade ou dificuldade de ressocialização.

- Em nosso país, o direito ao esquecimento encontra-se amparado na Constituição Federal como uma decorrência do direito à vida privada (privacidade), intimidade e honra, consagrados pela CF/88 (art. 5º, X), e também pelo Código Civil (art. 21). Seu fundamento teórico igualmente pode ser extraído da dignidade da pessoa humana (art. 1º, III, da CF/88).

- Não estando expressamente previsto, é considerado doutrinariamente como um **direito fundamental implícito**.

Direito à honra

- Conectado ao valor moral do indivíduo, a honra é um bem imaterial que pode ser compreendido como a **reputação**, o **bom nome** e a **boa fama** que o sujeito goza na vida em sociedade, bem como o **sentimento próprio de estima e dignidade**.

- Honra subjetiva: está relacionada a afeição e o apreço que se tem por si mesmo.

- Honra objetiva: referente ao conceito social que a pessoa desfruta diante da opinião pública.

Direito à imagem

- A **imagem física** protegida pelo inciso inclui qualquer representação gráfica (tais como fotos, caricaturas, desenhos, pinturas, esculturas, etc.) do aspecto visual da pessoa ou dos traços característicos da sua fisionomia.

- Os meios de comunicação, (jornais, revistas, televisão, internet) não podem usurpar a imagem do indivíduo, utilizando-a sem o seu consentimento, ainda que para louvar ou enaltecer a pessoa.

- A pessoa que se encontra em local público se sujeita a ser vista, fotografada ou filmada, pois estando em lugar público se pressupõe um consentimento tácito de exposição.

✓ Art. 5º, XI – Inviolabilidade domiciliar

- O **lar** é o local em que a vida privada doméstica será exercida com plena liberdade e autonomia, de modo inacessível às intromissões alheias.

- O conceito de "**domicílio**", em âmbito constitucional é significativamente mais amplo que na esfera civil.

- O termo "**casa**" engloba:

Inviolabilidade domiciliar

✓ Art. 5º, XII – Inviolabilidade da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas

Introdução: os sigilos pessoais

- Nossa Constituição resguarda em **sigilo** os dados (bancários, fiscais, telefônicos e informáticos), o domicílio e as comunicações das pessoas. Tudo no intuito de evitar ingerências alheias nos aspectos pessoais da vida do indivíduo e resguardar sua privacidade.

Sigilo de correspondência

- O inciso XII do art. 5º menciona a inviolabilidade das correspondências, com o intuito de tutelar as cartas e os impressos em geral (bem como os e-mails) contra intromissões indevidas.

- É possível que haja a **violação das correspondências**, em hipóteses excepcionais, justificadas por questões de segurança pública ou em razão da utilização da inviolabilidade como escudo para a prática de atividades ilícitas.

- Nossa Constituição Federal de 1988 concedeu proteção constitucional aos dados que podem revelar aspectos da privacidade de um indivíduo. De acordo com a doutrina, estes são os chamados dados sensíveis, referentes às informações telefônicas, bancárias e fiscais da pessoa, bem como à sua orientação sexual, crença religiosa, e o valor de sua remuneração.

- Qualquer intervenção estatal direcionada a romper o sigilo desses dados deverá ser **devidamente fundamentada** e somente poderá ser determinada pela **autoridade competente.**

Sigilo de dados

Dados bancários

- Eventuais quebras do sigilo bancário somente podem ser determinadas: (a) pela **autoridade judicial competente** e (b) pelas **comissões parlamentares de inquérito** - CPIs (federais ou estaduais).

- O **TCU não** possui poderes para determinar a quebra do sigilo bancário, nem sequer daqueles dados constantes do Banco Central do Brasil. No entanto, o repasse de informações para que o TCU atue como órgão de controle externo **não** representa quebra de sigilo e sua negativa inviabilizaria o pleno desempenho da missão constitucional da Corte de Contas.

- O **Ministério Público** não pode promover, diretamente e sem a intervenção da autoridade judiciária, a quebra do sigilo bancário de um indivíduo. Entretanto, o **MP está apto** a requisitar a quebra desse sigilo quando as informações bancárias forem referentes a **empréstimos e financiamentos concedidos com dinheiro público.**

- A Corte Suprema garantiu ao **Fisco** o acesso a dados bancários dos contribuintes **sem necessidade de autorização judicial.**

Dados fiscais

- A jurisprudência do STF entende que o sigilo fiscal só pode ser excepcionado extraordinariamente, em situações que demonstrem claramente a necessidade dessa violenta ruptura à privacidade – lembrando que somente a autoridade judicial ou as comissões parlamentares de inquérito (CPIs) podem determinar a medida.

Dados telefônicos

- De acordo com o STF, as autoridades judiciais e as comissões parlamentares de inquérito (CPIs), desde que demonstrem de modo inequívoco a necessidade dessa excepcional ruptura à privacidade da pessoa, é que podem determinar legitimamente violações ao sigilo dos dados telefônicos.

- Nunca se esqueça que 'quebrar o sigilo telefônico' é uma medida distinta de 'quebrar o sigilo das comunicações telefônicas', que recordaremos a seguir.

(i) Sigilo das comunicações telegráficas

- O atual documento constitucional de 1988 também estabeleceu a inviolabilidade das comunicações telegráficas (realizadas por meio de telegramas), apesar de esta modalidade estar, hoje, em completo desuso.

Sigilo das comunicações

(ii) Sigilo das comunicações telefônicas

- Na interceptação telefônica, a interferência alcança a própria **comunicação**, o diálogo (a conversa) realizado ao telefone.

- Sua decretação legítima depende da presença de três requisitos:

(1) ordem judicial (o que desautoriza até mesmo as CPIs a decretarem a interceptação telefônica);

(2) finalidade específica: investigação criminal ou instrução processual penal;

(3) previsão em lei.

✓ Art. 5º, XIII – Liberdade de profissão

- Os indivíduos podem, livremente, optar pela ocupação profissional que desejarem, pois a regra é a liberdade; todavia, a própria Constituição permite que leis sejam editadas estabelecendo regras e condicionamentos ao exercício das profissões.

- Na percepção do STF nem todos os ofícios ou profissões podem ser condicionadas ao cumprimento de condições legais para seu exercício, afinal, nos termos da Constituição, **a regra é a liberdade profissional**.

- Apenas quando houver **potencial lesivo na atividade profissional** é que podem ser exigidos requisitos para a profissão ou o ofício serem exercitados, lembrando que referidos requisitos devem guardar nexo lógico com as funções e atividades a serem empenhadas.

- Para exemplificar:

(i) O STF determinou que a **atividade de músico** não depende de registro ou licença de entidade de classe para seu exercício (RE 414.426).

(ii) No RE 511.961, o STF declarou como não recepcionado pela Constituição de 1988 o art. 4º, V, do DL 972/1969, que exigia diploma de curso superior para o exercício da **profissão de jornalista**.

✓ Art. 5º, XIV – Sigilo da fonte

- Nesse inciso não se está permitindo o anonimato, apenas estamos resguardando a origem e a forma por meio da qual uma certa pessoa, que não é um anônimo, obteve a informação.

✓ Art. 5º, XV – Liberdade de locomoção

- A liberdade inscrita no art. 5º, XV, CF/88 abarca: (i) o **acesso** e **ingresso** no território nacional; (ii) a **saída** do território nacional; (iii) a **permanência** no território nacional; e, ainda, (iv) o **deslocamento** no território nacional.

- O direito de ir, vir ou permanecer no território nacional em tempo de paz, no entanto, **não** pode ser visto como absoluto, afinal trata-se de uma norma constitucional de eficácia **contida** – o que possibilita que a própria Constituição, ou a legislação complementar, restrinja sua amplitude, a partir de critérios proporcionais e justificáveis.

- O direito de somente ser preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada da autoridade judiciária competente (inscrito no art. 5º, LXI, CF/88), é uma manifestação inequívoca da liberdade de locomoção.

- O *habeas corpus* (art. 5º, LXVIII) é o meio processual destinado à proteção do direito de ir e vir ameaçado por ilegalidade ou abuso de poder.

✓ Art. 5º, XVI – Liberdade de reunião

- A Constituição Federal impõe duas condicionantes para que haja o exercício genuíno e lícito do direito à liberdade de reunião: (i) o aviso prévio e (ii) a não frustração de outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local.

- O exercício do direito de reunião **independe de autorização** do Poder Público.

- O direito de reunião é um direito individual, mas de **expressão coletiva**.

- Não sendo a liberdade de reunião um direito absoluto, a Constituição autoriza sua **suspensão** – se houver decretação de estado de sítio (art. 139, IV) –, e sua **restrição** – em caso de decretação de estado de defesa (art. 136, §1º, I, "a").

- O direito de reunião é **tutelado** pelo **mandado de segurança**, e não pelo *habeas corpus*!

- Na ADPF 187, o STF decidiu que uma passeata que defenda a legalização do uso de substâncias entorpecentes (que informalmente ficou conhecida como "**Marcha da Maconha**") é legítima manifestação de duas liberdades individuais revestidas de caráter fundamental: o direito de reunião (como liberdade-meio) e o direito à livre expressão do pensamento (como liberdade-fim).

✓ Art. 5º, XVII; XVIII; XIX; XX; XXI – Liberdade de associação

- As associações são apresentadas como uma aliança **estável** de pessoas, sob direção comum, na busca de fins **lícitos**.

- Formar associações representa um **direito individual de expressão coletiva**, o que significa que muito embora seja atribuído a cada pessoa individualmente considerada, somente poderá ser exercido de forma coletiva.

- Um agrupamento de pessoas só estará reunido em associação se possuírem **objetivos comuns** e estiverem unidos com **estabilidade**.

Aula 07 – Direitos Sociais

➢ Direitos Sociais

Primeiras Palavras

- Os direitos sociais carregam em sua essência o valor "**igualdade**" e encontram-se inseridos na **segunda geração/dimensão de direitos fundamentais**. Visam alcançar a "justiça social", uma vez que impõem ao Estado um **dever de atuação** a fim de garantir direitos básicos e condições mínimas de vida digna e igualdade para todos.

- Não são todos os direitos sociais que possuem conteúdo positivo prestacional. Um bom exemplo de **direito social negativo** está previsto no art. 8º, I da nossa Constituição.

- Dada a relevância dos direitos sociais, o constituinte de 1988 entendeu por bem inseri-los topograficamente no título constitucional destinado aos direitos e garantias fundamentais e conferir-lhes **aplicabilidade imediata**, conforme prevê o § 1º, do art. 5º da CF.

- Os direitos sociais básicos estão previstos no art. 6º, em um rol não exaustivo, e incluem educação, saúde, alimentação, trabalho, moradia, transporte, lazer, segurança, previdência social, proteção à maternidade e à infância, assistência aos desamparados (em aula usamos a frase "**TA SEM SAL PPT**" para memorizar tais direitos).

- Temos, também, previstos nos artigos 7º ao 11, o direito ao trabalho e a proteção aos trabalhadores urbanos e rurais.

Conceito, Titulares e Destinatários dos Direitos Sociais

- Direitos sociais são **direitos fundamentais** que impõem ao Estado o dever de assegurar a todos as condições materiais mínimas de existência para o gozo de uma vida com dignidade.

- Em geral**, qualquer pessoa pode ser titular de direitos sociais**, regra esta que pode sofrer exceções a depender do direito. Ex.: Uma criança de três anos não pode ser titular de direitos trabalhistas, já que no Brasil o trabalho só é autorizado aos maiores de quatorze anos, desde que na condição de aprendiz.

- As pessoas jurídicas poderão ser titulares de direitos sociais, desde que compatíveis com sua natureza. Ex.: direito à segurança.

- Os direitos sociais obrigam e vinculam os **poderes públicos**. Afinal, a sua concretização depende diretamente da atuação prestacional do Estado que será materializada em serviços públicos destinados à população.

- A Constituição de 1988 elenca, de modo genérico em seu art. 6º, os direitos sociais por excelência, quais sejam, o direito à **educação**, à **saúde**, à **alimentação**, ao **trabalho**, à **moradia**, ao **transporte**, ao **lazer**, à **segurança**, à **previdência social**, à **proteção à maternidade** e à **infância**, e, por fim, à **assistência aos desamparados**.

- Para memorizar: **TA SEM SAL PPT.**

Direitos Sociais do art. 6º, CF/88

Eficácia e Concretização dos Direitos Sociais

- Os direitos sociais possuem caráter altamente dinâmico, o que em outras palavras significa que à medida que a história avança novos direitos sociais são conquistados e positivados para atender às demandas que vão surgindo na sociedade.

- Os poderes públicos não podem subtrair direitos sociais já conquistados por nós. O princípio constitucional implícito chamado **vedação do retrocesso,** visa impedir a edição de qualquer medida estatal tendente a revogar ou reduzir os direitos sociais já regulamentados e efetivados, sem que haja a criação de algum outro mecanismo alternativo apto a compensar a anulação dos benefícios já conquistados.

- A cláusula ou princípio da **reserva do possível**, sustenta que a atuação político-administrativa do Estado está limitada ao economicamente possível traduzida pelo **trinômio**: possibilidade fática, possibilidade jurídica e razoabilidade da exigência.

- Em casos comprovados de **escassez de recursos** financeiros para a satisfação das prestações estatais positivas, o STF tem admitido a **aplicação da cláusula da reserva do possível**.

- A teoria do reserva do possível encontra limites na chamada teoria do **mínimo existencial**. De acordo com essa teoria, o Estado não pode alegar não ter dinheiro para efetivar certos direitos sociais considerados mínimos ou essenciais para a fruição de uma **vida humana digna**.

- O termo "Judicialização", de modo resumido, representa a transferência para o Poder Judiciário de decisões sobre o reconhecimento e concretização de um direito, que, ao menos em tese, seriam da competência dos demais Poderes da República (Poder Executivo e Poder Legislativo), sobretudo quando se trata da elaboração de políticas públicas.

- O Poder Judiciário, quando impõe a satisfação do direito à saúde no caso concreto, está

Judicialização do direito à saúde

✓ Direitos sociais relacionados ao trabalho na Constituição Federal de 1988

Na Carta Constitucional de 1988 foi consagrada uma ampla gama de normas a respeito das relações de trabalho. Algumas delas enunciam direitos, outras são de natureza protetiva.

Classificação dos direitos individuais dos trabalhadores urbanos e rurais

(i) Direito ao trabalho e à garantia do emprego;

(ii) Direitos referentes ao salário haurido pelo trabalhador;

(ii) Direitos referentes à proteção do trabalhador;

(iv) Direitos concernentes ao repouso do trabalhador;

(v) Outros direitos sociais do trabalhador;

(vi) Direitos sociais do trabalhador doméstico.

Direito ao trabalho e à garantia do emprego

(i) Relação de emprego protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos de lei complementar, que preverá indenização compensatória, dentre outros direitos (art. 7º, I).

(ii) Seguro-desemprego, em caso de desemprego involuntário (art. 7º, II).

(iii) Fundo de garantia do tempo de serviço (art. 7º, III).

(iv) Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei (art. 7º, XXI).

(i) Salário-mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim (art. 7º, IV).

(ii) Piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho (art. 7º, V).

Direitos referentes ao salário haurido pelo trabalhador

Direitos referentes à proteção do trabalhador

(i) Proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei (art. 7º, XX).

(ii) Redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança (art. 7º, XXII).

(iii) Seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do empregador, sem excluir a indenização a que este está obrigado, quando incorrer em dolo ou culpa (art. 7º, XXVIII).

(iv) Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, XXXIII).

(i) Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos (art. 7º, XV).

(ii) Gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal (art. 7º, XVII).

(iii) Licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias (art. 7º, XVIII).

(iv) Licença-paternidade, nos termos fixados em lei (art. 7º, XIX).

Direitos concernentes ao repouso do trabalhador

Outros direitos sociais do trabalhador

(i) Duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho (art. 7º, XIII).

(ii) Participação nos lucros, ou resultados, desvinculada da remuneração, e, excepcionalmente, participação na gestão da empresa, conforme definido em lei (art. 7º, XI).

(iii) Jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva (art. 7º, XVI).

(iv) Assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas (art. 7º, XXV).

(v) Reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho (art. 7º, XXVI).

(vi) Proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil (art. 7º, XXX).

(vii) Proibição de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão do trabalhador portador de deficiência (art. 7º, XXXI).

(viii) Proibição de distinção entre trabalho manual, técnico e intelectual ou entre os profissionais respectivos (art. 7º, XXXII).

(xi) Igualdade de direitos entre o trabalhador com vínculo empregatício permanente e o trabalhador avulso (art. 7º, XXXIV).

Direitos sociais do trabalhador doméstico

São assegurados à categoria dos trabalhadores domésticos os direitos previstos nos incisos IV, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XXX, XXXI e XXXIII e, atendidas as condições estabelecidas em lei e observada a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias, decorrentes da relação de trabalho e suas peculiaridades, os previstos nos incisos I, II, III, IX, XII, XXV e XXVIII, bem como a sua integração à previdência social.

✓ Classificação dos direitos dos trabalhadores coletivamente considerados

- A Constituição assegura a **livre associação profissional** ou **sindical** (ninguém será obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato).

- Ao **aposentado filiado**, a Constituição assegurou o direito de **votar** e ser **votado** nas organizações sindicais;

- O **dirigente sindical** tem estabilidade provisória no emprego, **não** podendo ser

Direitos individuais relacionados à sindicalização

Direitos coletivos de sindicalização

(i) **Liberdade sindical** - A lei não poderá exigir autorização do Estado para a fundação de sindicato, ressalvado o registro no órgão competente, vedadas ao Poder Público a interferência e a intervenção na organização sindical.

(ii) Unicidade sindical - É vedada a criação de mais de uma organização sindical, em qualquer grau, representativa de categoria profissional ou econômica, na mesma base territorial, que será definida pelos trabalhadores ou empregadores interessados, não podendo ser inferior à área de um Município.

(iii) Legitimidade processual dos sindicatos - Ao sindicato cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas.

(iv) Contribuição sindical - A assembleia geral fixará a contribuição que, em se tratando de categoria profissional, será descontada em folha, para custeio do sistema confederativo da representação sindical respectiva, independentemente da contribuição prevista em lei.

(v) Participação obrigatória dos sindicatos nas negociações coletivas de trabalho – O texto constitucional confere ao sindicato a defesa dos direitos da categoria e por isso estabelece que sua participação será obrigatória nas negociações coletivas.

- A greve pode ser entendida como a **paralisação coletiva temporária de trabalhadores** visando a melhoria ou a defesa de interesses de natureza profissional.

- A CF também garantiu o direito de greve aos servidores públicos (art. 37, VII) que, entretanto, está condicionado à regulamentação por lei específica – até hoje não editada.

- O STF decidiu aplicar, por analogia, a legislação existente para o setor privado (Lei 7.783/1989) aos servidores públicos, a fim de viabilizar o exercício ao direito de greve no

Direito de greve

Direito de participação

A Constituição Federal assegura o direito à participação dos trabalhadores e empregadores nos colegiados dos órgãos públicos em que seus interesses profissionais ou previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação.

Direito de representação classista

Nas empresas de mais de **duzentos** empregados, é assegurada a eleição de um representante destes com a finalidade exclusiva de promover-lhes o entendimento direto com os empregadores (art. 11) – ao representante dos trabalhadores caberá a negociação e mediação interesses com os empregadores.

Aula 09 - Organização político-administrativo do Estado

➢ Organização do Estado

✓ Formas de Estado

Introdução

- Em seu art. 1º, nossa Carta Constitucional de 1988 adotou o **princípio federativo** como critério ordenador da organização político-administrativa do Estado.

- Isso significa que nossa **forma de Estado** é a **Federada**.

- Por outro lado, lembre-se que nossa **forma de governo** é a **republicana** e que nosso **sistema de governo** é o **presidencialista**.

Formas de Estado

- A forma de Estado indica a distribuição espacial do poder político em razão de um território, vale dizer, se há ou não uma descentralização no exercício do poder político.

- São duas as formas de Estado básicas: (i) Unitário e (ii) Federado.

Estado Unitário

- Também intitulado de "estado simples", sua característica marcante é a **centralização política**, pois o poder encontra-se enraizado em um único núcleo estatal, do qual emanam todas as decisões.

- O Brasil já foi um Estado Unitário, no período Brasil-Império.

Estado Federado

- Segundo Georg Jellinek o federalismo é a **unidade na pluralidade**.

- Esta forma de Estado é marcada pela descentralização no exercício do poder político, o que resulta no surgimento de entidades políticas autônomas, reunidas por um vínculo indissolúvel, estatuído em uma Constituição.

- Escolher a forma federada para organizar o Estado, resulta na adoção das seguintes características:

(1ª) Descentralização no exercício do poder político, que dará origem aos entes federados;

(2ª) Indissolubilidade do vínculo federativo;

(3ª) Rigidez Constitucional;

(4ª) Existência de um Tribunal Constitucional com aptidão para interpretar e proteger a Constituição do Estado Federal e solucionar os conflitos entre os entes federados;

(5ª) Previsão de um órgão Legislativo representativo das entidades regionais, permitindo que as vontades parciais contribuam na formação da vontade nacional (total).

Outras formas de Estado

- **Confederação** é termo que designa a reunião de Estados soberanos, unidos por um Tratado/Acordo Internacional, no qual está assegurado o exercício do direito à secessão.

Classificação das federações

- Existem diversos critérios que permitem a classificação das federações, vejamos os principais

(i) Quanto ao surgimento

* As federações podem se formar "por agregação" e "por segregação".

(ii) Quanto à atual concentração de poder

* As federações podem ser centrípetas ou centrífugas.

(iii) Quanto à repartição de competências

* As federações podem ser do tipo dual (dualista ou clássico) ou cooperativas (ou neoclássicas).

(iv) Quanto às esferas integrantes da Federação

* As federações podem ser bidimensionais (de segundo grau) ou tridimensionais (de terceiro grau).

✓ A Federação Brasileira

Introdução

- A forma federada foi constitucionalizada pela primeira vez na 1ª Constituição Republicana (de **1891**)

- É na Constituição de 1988 um **princípio fundamental** do Estado (artigo 1º) e **cláusula pétrea expressa** (em razão da inserção no artigo 60, § 4º, I, CF).

- O Estado Federal é a República Federativa do Brasil, dotada de soberania.

- As entidades federadas (União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios) são dotados de autonomia.

Capital Federal

- **Brasília** é a Capital Federal.

Territórios Federais

- Atualmente, não existem Territórios Federais na República Federativa do Brasil.

- Todavia, a CF/88 autoriza que um novo TF seja criado por Lei Complementar.

- Se criado, o TF não será um ente federado, pois integrará a União como uma mera descentralização territorial administrativa (Autarquia Territorial).

- É sabido que uma das características centrais da Federação é a inadmissibilidade do direito à secessão. Isso não impede, porém, que a arquitetura interna da Federação seja remodelada, por meio da formação de novas entidades políticas.

- Nossa Constituição autoriza, nos §§ 3º e 4º do art. 18, a formação de novos Estados e de novos Municípios.

Formação de novos Estados e Municípios

Formação de novos Estados

- São 3 os requisitos para a formação de novos Estados:

(i) Consulta prévia à população diretamente interessada, por meio de plebiscito.

(ii) Oitiva das Assembleias Legislativas dos Estados envolvidos (artigo 48, VI, CF/88).

(iii) Aprovação do Congresso Nacional por meio da edição de uma Lei Complementar.

- São **5** as possibilidades de divisão interna do Território da República Federativa do Brasil: a incorporação, a fusão, a subdivisão, o desmembramento-anexação e o desmembramento-formação.

- (i) Incorporação

* Quando um Estado é agregado a outro, com a extinção somente do Estado agregado e a manutenção do Estado agregador.

- (ii) Fusão

* "Incorporação entre si" significa fusão: é o resultado da reunião de dois ou mais Estados, que perdem suas personalidades jurídicas originais, propiciando o surgimento de um novo Estado-membro na Federação.

- (iii) Subdivisão

* Um Estado se divide em dois ou mais novos Estados. O Estado originário desaparece (perde sua personalidade jurídica originária), e novos Estados surgem.

- (iv) Desmembramento-anexação

* Nenhum Estado originário desaparece, tampouco um novo Estado surge. O que temos, tão somente, é uma alteração nos limites geográficos das entidades (um Estado tem ganho e outro tem perda territorial).

- (v) Desmembramento-formação

* O Estado originário perde uma porção do seu território, mas continua existindo com sua personalidade jurídica originária. Essa parcela territorial desmembrada formará um novo Estado ou um novo território federal. Ex.: art. 13 do ADCT).

- Os 4 requisitos necessários à formação de novos Municípios são os seguintes:

(1) Edição de LC Federal, fixando genericamente o período em que poderemos ter a formação de novos Municípios, dentre outras regras (vale destacar que essa lei ainda não foi editada, o que inviabiliza a criação de novos Municípios atualmente);

(2) Apresentação e publicação dos estudos de viabilidade municipal;

Formação de novos Municípios

Vedações constitucionais

- Em seu artigo 19, nossa Constituição Federal veda à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles, ou seus representantes, relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público.

- Os entes federados também não podem adotar oficialmente uma religião, uma vez que fazem parte de uma federação **laica** ou não confessional, que se caracteriza pela total separação entre Estado e igreja.

- É, igualmente, vedado aos entes federados recusar fé aos documentos públicos, devida a presunção de veracidade que estes possuem.

✓ Repartição constitucional de competências

- Aos dividir as atribuições constitucionais e delimitar para os entes federados um campo material/legislativo/tributário de atuação, nossa Constituição Federal está viabilizando o pacto federativo e harmonizando a convivência entre as entidades.

- Nessa divisão de tarefas, a CF/88 se baseou na amplitude do assunto em discussão, valendo-se, pois, do princípio da preponderância/predominância dos interesses (e não

Primeiras palavras

Modelos de repartição

- Na distribuição das tarefas entre os entes pode-se adotar três modelos básicos de divisão de atribuições:

- (i) Americano: é o mais tradicional e baseia-se na definição de atribuições taxativas para a União, com previsão de poderes remanescentes para os Estados-membros.

Obs.: é o modelo adotado no Brasil. Vale lembrar, todavia, que aqui os Municípios são também entes autônomos, então também recebem tarefas enumeradas.

- (ii) Canadense: a União fica com os poderes remanescentes, enquanto os poderes enumerados pertencem aos Estados-membros.

- (iii) Indiano: as competências são enumeradas para todas as entidades, o que gera um inchaço na Constituição.

Competências estaduais

- A regra é que os Estados possuam competências legislativas remanescentes, conforme indica o artigo 25, § 1º, CF: "São reservadas aos Estados as competências que não lhes sejam vedadas por esta Constituição".

- Um bom exemplo é o referente ao transporte público intermunicipal, conforme decidiu o STF na ADI 845/AP

- O art. 30 da CF enuncia as principais atribuições dos Municípios (existem outras atribuições listadas em artigos diferentes, como, por exemplo, art. 144, § 8º):

*Inciso I: legislar sobre assuntos de interesse local.

*Inciso II: competência legislativa suplementar;

*Inciso III: competência financeira (tributária e orçamentária);

Competências municipais

- Sobre o DF: trata-se de uma unidade federada autônoma, com competências parcialmente tuteladas pela União.

- Com não pode ser dividido em Municípios, o art. 32, § 1º, lhe conferiu uma competência legislativa cumulativa (estadual e municipal).

Competências do Distrito Federal

Competências da União

- Ao enunciar as principais competências da União a Constituição Federal as enumerou, detalhando-as da seguinte maneira:

* no art. 21, apresentou as tarefas materiais exclusivas;

* no art. 23, as competências materiais comuns (partilhadas com os demais entes da federação);

* no art. 22, as atribuições privativas de cunho legislativo; e, por fim,

* no art. 24, as atribuições legislativas concorrentes com os Estados-membros e o Distrito Federal.

Materiais exclusivas – art. 21, CF/88

* As atribuições materiais, claramente administrativas, nos remetem à ideia de "fazer algo", de "agir", de "atuar". Não por outra razão, estão todas organizadas em verbos, tais como "permitir", "organizar", "manter", "emitir", "conceder", "autorizar", "planejar", "instituir", etc.

* São atribuições indelegáveis, isto é, devem ser necessariamente prestadas pela União.

Materiais comuns – art. 23, CF/88

* Serão cumpridas pela União em conjunto com todos os demais entes federados, a saber, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios.

* Leis complementares fixarão normas para a cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional.

* O art. 22, CF/88 traz as competências legislativas privativas da União, vale dizer, enuncia os temas para os quais a competência legislativa pertence somente à União.

* A União irá legislar sobre algum tema, sobre algo; por isso os incisos são todos iniciados com substantivos: "desapropriação", "trânsito e transporte", "direito civil", "comércio exterior e interestadual", "jazidas, minas, outros recursos minerais e metalurgia", "competência da polícia federal e das polícias rodoviária e ferroviária federais", etc.

Legislativas privativas – art. 22, CF/88

Legislativas concorrentes – art. 24, CF/88

* O art. 24, CF/88, enuncia as competências concorrentes da União com os Estados e o DF.

* Nos termos do art. 24, § 1º, a União vai editar as normas gerais e, conforme o § 2º, os Estados e o DF vão editar as normas específicas para complementar a legislação geral federal (competência suplementar complementar).

* Mas consoante o art. 24, § 3º, se a União não editar a norma geral federal, os Estados e o DF não estarão impedidos de legislar sobre o assunto, pois poderão legislar de forma plena (competência suplementar supletiva).

* Por fim, e conforme dispõe o art. 24, § 4º, se depois que o Estado ou DF tiver legislado de forma plena a União resolver sua norma geral (superveniente) esta última irá suspender (e não revogar) a lei estadual anterior, onde houver contrariedade entre elas.

Direito Administrativo

AULA 00

➢ **Estado:** pessoa jurídica de direito público interno, capaz de adquirir direitos e obrigações.

➢ **Estado de Direito:** o Estado cria as leis e também se sujeita a elas.

Indissociáveis e **indispensáveis** para o Estado independente.

Elementos do Estado

- **Povo:** componente humano; as pessoas.
- **Território**: sua base física.
- **Governo Soberano:** elemento condutor, detentor da soberania.

➢ **Poderes do Estado:** tripartição flexível; cada Poder desempenha **funções típicas** e, de modo acessório, **funções atípicas**, com características das funções típicas dos demais Poderes.

Poderes do Estado

- **Legislativo**
  - **Função típica:** legislativa ou normativa (elaboração de normas gerais e abstratas).
  - **Funções atípicas:** administrativa (organização dos serviços internos) e jurisdicional (Senado julga PR nos crimes de responsabilidade)
- **Judiciário**
  - **Função típica:** jurisdicional (aplicação da lei para solução de conflitos entre litigantes).
  - **Funções atípicas:** administrativa (organização dos serviços internos) e legislativa (elaboração dos regimentos internos dos Tribunais)
- **Executivo**
  - **Função típica:** administrativa (aplicar a lei para prover de maneira imediata e concreta o interesse público).
  - **Função atípica:** legislativa (edição de medidas provisórias); ***não exerce função jurisdicional típica***, mas apenas sem definitividade (coisa julgada administrativa).

Formas de Estado

- **Estado unitário:** apenas um poder político central (ex: Uruguai).
- **Estado federado:** poderes políticos distintos e autônomos coexistindo num mesmo território, com capacidade de autoadministração (ex: **Brasil** – União, Estados, DF e Municípios).

➢ **Governo:** conjunto de Poderes e órgãos responsáveis pela **função política do Estado**, de comando, direção e fixação de diretrizes e planos para atuação estatal (políticas públicas).

Sistemas de Governo

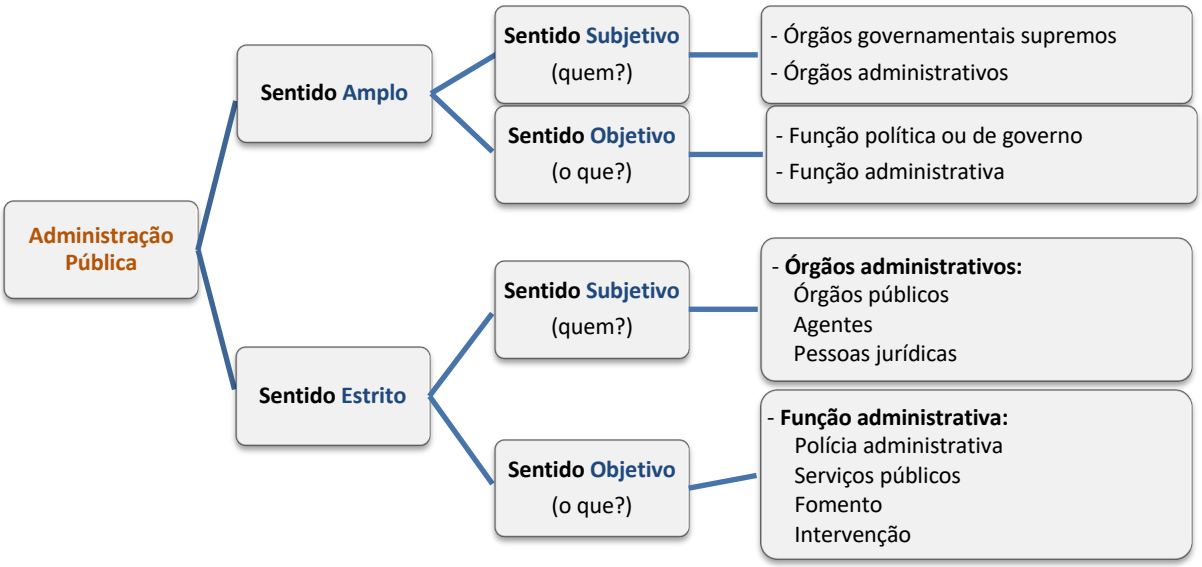
- **Presidencialismo:** independência entre Poderes; chefe do Executivo é Chefe de Estado e Chefe de Governo. (ex: **Brasil**)
- **Parlamentarismo:** colaboração entre Poderes; chefia de Estado é exercida pelo PR ou pelo Monarca, e a chefia de governo pelo 1º Ministro ou pelo Conselho de Ministros.

Formas de Governo

República: eletividade e temporalidade do mandato do chefe do Executivo, e dever de prestar contas (ex: **Brasil**)

Monarquia: hereditariedade e vitaliciedade, com ausência de prestação de contas.

➢ **Administração Pública – sentidos: amplo x estrito; subjetivo, formal, orgânico x objetivo, material, funcional.**



➢ **DIREITO ADMINISTRATIVO:** ramo do **direito público** que tem por objeto os **órgãos**, **agentes** e **pessoas jurídicas** administrativistas que integram a **Administração Pública**, a atividade jurídica **não contenciosa** que exerce e os **bens** de que se utiliza para a consecução de seus **fins**, **de natureza pública**.

Escolas e critérios	Conceito e objeto do DAD
Serviço público	Regras de organização e gestão dos serviços públicos, em sentido amplo e estrito.
Poder Executivo	Disciplina a organização e a atividade do Poder Executivo, apenas.
Relações jurídicas	Conjunto de normas que regem as relações entre a Administração e os administrados.
Teleológico	Sistema de princípios jurídicos e de normas que regulam a atividade do Estado.
Negativo ou residual	Toda atividade do Estado que não esteja compreendida na função legislativa ou na jurisdicional.
Distinção entre atividade jurídica e social do Estado	Regula a atividade jurídica *não contenciosa* do Estado e a constituição dos órgãos e meios de sua ação em geral.
Administração Pública	Conjunto de princípios que regem a Administração Pública, considerando as atividades, os órgãos e entidades, sua organização e as relações com os particulares (*critério mais aceito pela doutrina*).
Legalista, exegética	Conjunto de regras positivadas em leis e regulamentos que tratam de Administração Pública, interpretadas pelos tribunais administrativos (França).

Fontes de Dir. Adm.

- **Lei:** Constituição e lei em sentido estrito **(fontes primárias)**; demais normas (**fontes secundárias**)
- **Doutrina**: teses e teorias (**fonte secundária** ou **indireta**).
- **Jurisprudência:** reiteradas decisões semelhantes não vinculantes (**fonte secundária** e **não escrita**); decisões vinculantes e com eficácia erga omnes (**fontes principais**).
- **Costume e praxe administrativa:** apenas se não for contra a lei (**fonte secundária** e **não escrita**)

Outras fontes: tratados internacionais, princípios.

➢ **Sistemas administrativos:** forma adotada pelo Estado para *solucionar os litígios* decorrentes da sua atuação.

- **Sistema francês ou do contencioso administrativo:** dualidade de jurisdição; o Poder Judiciário ***não*** pode intervir nas funções administrativas; a própria Administração resolve as lides administrativas.
- **Sistema inglês ou de jurisdição única:** todos os litígios podem ser levados ao Judiciário, que é o **único** competente para proferir decisões com autoridade **final** e **conclusiva**, com força de **coisa julgada**.

➢ **Sistema administrativo brasileiro:** sistema **inglês** ou de **jurisdição única**. As decisões dos órgãos administrativos, em regra, **não têm caráter conclusivo** perante o Poder Judiciário, podendo ser revistas na via judicial.

- **Necessidade de esgotar a via administrativa**: justiça desportiva; reclamação contra descumprimento de súmula vinculante; habeas data; mandado de segurança, caso seja possível interpor recurso administrativo com efeito suspensivo.
- **O Judiciário não pode interferir:** atos políticos, competências de natureza tipicamente administrativa.
- **Coisa julgada administrativa:** ocorre quando determinada decisão da Administração não pode mais ser modificada na via administrativa (ex: não há mais recursos administrativos; atos administrativos vinculados).

AULA 01

Princípios básicos da Administração Pública

➢ **Princípios EXPRESSOS** (CF, art. 37, caput):

L I M P E → Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência.

↳ Aplicáveis a **toda Administração Pública**, direta e indireta, de qualquer dos Poderes, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e aos **particulares** no exercício de função pública.

Legalidade

- **A Administração só pode agir segundo a lei (em sentido amplo).**
- Para a Administração: **restrição de vontade**; para os particulares: **autonomia de vontade**.
- **Legalidade** (agir conforme a lei) X **Legitimidade** (observar também os demais princípios).
- **Restrições à legalidade**: **estado de defesa**, **estado de sítio** e **medidas provisórias**.

Impessoalidade

- **Atos devem ser praticados tendo em vista o interesse público, e não os interesses pessoais do agente ou de terceiros**.
- Três aspectos: isonomia, finalidade pública e não promoção pessoal.
- Ex: concurso público e licitação.
- Proíbe **nome**, **símbolos** ou **imagens** que caracterizem promoção pessoal, inclusive do **partido**.
- Permite que se reconheça a validade de atos praticados por **agente de fato**.
- Ato pode ser **anulado**, por **desvio de finalidade**.

Moralidade

- **Necessidade de atuação ética dos agentes públicos (moral administrativa).**
- **Conceito indeterminado**, mas passível de ser extraído do ordenamento jurídico.
- Aspecto **vinculado**; permite a **anulação** dos atos administrativos.
- **Nepotismo**: não necessita de lei formal; *não* se aplica a *agentes políticos*.

Publicidade

- **A Administração deve dar transparência a seus atos.**
- Permite o controle da legalidade e da moralidade dos atos administrativos.
- **Restrições à publicidade**: **segurança da sociedade e do Estado**; **proteção à intimidade ou ao interesse social**.
- **Publicidade** (diversos meios) ≠ **Publicação** (divulgação em órgãos oficiais).
- Publicidade *não* é considerada elemento de formação do ato administrativo, e sim **requisito de eficácia.**
- O ato não publicado permanece **válido**, mas sem produzir efeitos perante terceiros.
- STF permite a divulgação do **nome**, do **cargo** e da **remuneração** dos servidores públicos, *mas não* do **CPF**, da **identidade** e do **endereço**, como medida de segurança.

Eficiência

- **Atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional,** buscando-se maior produtividade e redução dos desperdícios de recursos.
- Princípio ligado à **Reforma do Estado** (administração gerencial).
- **Possui dois focos: conduta do agente público** e **organização interna da Administração**.
- Ex: avaliação de desempenho; contratos de gestão com fixação de metas; celeridade na tramitação dos processos administrativos e judiciais.
- *Não pode se sobrepor ao princípio da legalidade* (deve ser buscada com observância aos parâmetros e procedimentos previstos na lei).

➢ **Princípios IMPLÍCITOS ou RECONHECIDOS**: possuem a **mesma relevância** que os princípios explícitos.

Supremacia do interesse público	**Fundamenta as prerrogativas da Administração. Presente de forma direta nas relações jurídicas verticais; e de forma indireta nas atividades-meio e quando esta atua como agente econômico.**
Indisponibilidade do interesse público	Fundamenta as **restrições**. Ligado ao **princípio da legalidade**. Tb implica que os agentes **não podem deixar de exercitar as prerrogativas**. Presente de forma **direta** em *toda e qualquer atividade administrativa*. - **Interesses públicos primários**: interesses diretos do povo. - **Interesses públicos secundários**: (i) interesses do Estado de caráter patrimonial (aumentar receitas ou diminuir gastos); e (ii) os atos internos de gestão administrativa. ***O interesse público secundário só é legítimo quando não é contrário ao interesse público primário.***
Motivação	Indicação dos **pressupostos de fato** e de **direito**. Atos **vinculados** e **discricionários**. Permite o controle da legalidade e da moralidade. Assegura **ampla defesa** e **contraditório**. Dispensa motivação: *exoneração de ocupante de cargo em comissão*.
Razoabilidade e proporcionalidade	**Razoabilidade**: compatibilidade entre meios e fins (aferida pelos padrões do homem médio) **Proporcionalidade**: conter o abuso de poder (ex: sanções proporcionais às faltas). Doutrina: *proporcionalidade constitui um dos aspectos da razoabilidade*. Três fundamentos: **adequação**, **exigibilidade** e **proporcionalidade**.
Contraditório e ampla defesa	**Deve haver em todos os processos administrativos**, **punitivos** (acusados) e **não punitivos** (litigantes).
Autotutela	***Anular*** atos ilegais e ***revogar*** atos inoportunos e inconvenientes. Pode ser mediante **provocação** ou **de ofício**. Não afasta a apreciação do Judiciário (atos ilegais). Os atos não podem ser revistos após o **prazo decadencial**, *salvo* comprovada **má-fé**.
Segurança jurídica	**Segurança jurídica** (aspecto objetivo, estabilidade das relações) X **Proteção à confiança** (aspecto subjetivo, crença de que os atos da Administração são legais). *Veda* a aplicação **retroativa** de nova interpretação. **Limita a autotutela e a legalidade.** Ex: decadência e prescrição.
Especialidade	**Descentralização administrativa**. Criação de autarquias, EP e SEM.
Hierarquia	**Forma como são estruturados os órgãos da Administração Pública**, criando uma relação de **coordenação** e **subordinação** entre uns e outros.
Precaução	Adoção de **medidas preventivas** para proteger o interesse público dos riscos a que se sujeita.
Sindicabilidade	**Possibilidade de se controlar as atividades da Administração**. Controles: **judicial**, **interno**, **externo** (Legislativo e Tribunais de Contas) e **autotutela**.
Subsidiariedade	**Atividade privada** tem **primazia** sobre a **atividade pública.** Limita a intervenção estatal

AULA 02

PODERES ADMINISTRATIVOS

Poderes **instrumentais** ≠ Poderes **estruturais** (legislativo, executivo e judiciário)

Poder vinculado: prática de **atos vinculados**. É mais um **dever** que uma prerrogativa.

Poder discricionário

- **Prerrogativa** para praticar **atos discricionários**.
- Admite juízo de conveniência e oportunidade (**mérito administrativo**).
- A margem de escolha é restrita aos **limites da lei**.
- Deve observar os princípios da **razoabilidade** e da **proporcionalidade**.
- **Controle judicial** incide apenas sobre os **aspectos vinculados** do ato (competência, finalidade e forma).
- Abrange também a **revogação** de atos inoportunos e inconvenientes.

Poder hierárquico

- Relação de **coordenação** e **subordinação** que se estabelece nas organizações administrativas.
- O poder hierárquico não depende de lei.
- Permite ao superior hierárquico **dar ordens**, **fiscalizar**, **controlar**, **aplicar sanções**, **delegar** e **avocar competências**.
- Só abrange **sanções disciplinares** a servidores, e não sanções a particulares.
- Delegação e avocação são **atos discricionários**.
- Delegação pode ocorrer fora da estrutura hierárquica; já a avocação, não pode.
- **Não podem ser delegados**: atos políticos e funções típicas de cada Poder.
- **Não há hierarquia:** entre diferentes pessoas jurídicas; entre Adm. direta e indireta; no exercício de funções típicas (ex: tribunais do Judiciário); entre os Poderes da República; entre Administração e administrados.

Poder disciplinar

- Prerrogativa para aplicar sanções àqueles que, submetidos à disciplina **interna** da Adm., cometem **infrações** (servidores e particulares **com vínculo contratual** com a Adm.).
- Não se confunde com o poder punitivo do Estado (exercido pelo Poder Judiciário para punir infrações de natureza civil e penal – ex: atos de improbidade).
- Admite **discricionariedade** (gradação e escolha da penalidade).

Poder regulamentar

- Poder inerente ao Chefe do Executivo para editar **decretos**.
- Atos normativos são editados por outras autoridades e órgãos com base no **poder normativo**.
- **Decreto de execução**: dar fiel execução às **leis administrativas**; **não pode ser delegado**; atos de caráter **geral** e **abstrato**.
- **Atos normativos secundários**: não podem inovar o ordenamento jurídico.
- **Decreto autônomo**: não precisa de lei prévia; apenas para (i) organizar a Adm. Pública, sem aumento de despesa ou criação/extinção de órgãos ou (ii) extinção de cargos públicos vagos. **Pode ser delegado**.
- O **Congresso Nacional** pode **sustar** atos normativos do Executivo que exorbitem do poder regulamentar.
- **Controle judicial**: em caso de conflito com a lei que regulamenta, não cabe ADI (esta, apenas para atos normativos autônomos que ofendem diretamente a Constituição).

Poder de polícia

- Prerrogativa de **condicionar** e **restringir** o exercício de atividades privadas.
- **Em sentido amplo**: atividade legislativa e atividades administrativas de restrição e condicionamento.
- **Em sentido estrito**: apenas atividades administrativas.
- Qualquer medida restritiva deve observar o devido processo legal (ampla defesa).
- A competência é da **pessoa federativa à qual a CF conferiu o poder de regular a matéria**. Todavia, pode haver **sistema de cooperação entre as esferas** (ex: fiscalização do trânsito).
- **Poder de polícia preventivo**: anuência prévia para a prática de atividades privadas (licença e autorização). Formalizada por **alvarás**, **carteiras**, **declarações**, **certificados** etc.
  - ✓ **Licença**: anuência para usufruir um **direito**; ato administrativo **vinculado** e **definitivo**.
  - ✓ **Autorização**: anuência para exercer atividade de **interesse** do particular; ato administrativo **discricionário** e **precário**.
- **Poder de polícia repressivo**: aplicação de **sanções administrativas** a particulares.
- Podem ser cobradas **taxas** (espécie de tributo, e não preços públicos ou tarifas) em razão do exercício (*efetivo*) do poder de polícia. Dispensa a fiscalização "porta a porta", desde que haja competência e estrutura.
- **Ciclo de polícia**: **legislação (ordem)**, **consentimento**, **fiscalização** e **sanção**.
- **Legislação** e **fiscalização** são as únicas fases que sempre existirão num ciclo de polícia. O **consentimento** depende de lei; já a **sanção** depende de haver infração no caso concreto.
- **Poder de polícia originário** -> adm. **direta**.
- **Poder de polícia delegado** -> adm. **indireta** (entidades de direito público).
- **Delegação a entidades da adm. indireta de direito privado**: apenas *consentimento* e *fiscalização*.
- *Não* pode ser delegado a **entidades privadas** *não integrantes* da Adm. Pública formal.
- **Atributos**: **discricionariedade**, **autoexecutoriedade** e **coercibilidade**. Entretanto, alguns atos de polícia podem ser vinculados (ex: licenças) ou não autoexecutórios e coercitivos (ex: atos preventivos, cobrança de multa não paga).
- **Prescrição**: **5 anos**, exceto quando o objeto da sanção também constituir crime; no caso, aplica-se o prazo da lei penal. Também incide nos processos **paralisados por mais de 3 anos.**
- **Polícia administrativa:** caráter **preventivo**; exercida por **diversos órgãos administrativos**; incide sobre **atividades**, **bens** e **direitos**.
- **Polícia judiciária:** caráter **repressivo**; exercida por **corporações especializadas** (polícias civil, federal e militar); *prepara a função jurisdicional*; incide sobre **pessoas**.

ABUSO DE PODER

- ✓ **Excesso de poder**: vício de ***competência*** ou de ***proporcionalidade.***
- ✓ **Desvio de poder**: vício de ***finalidade*** (desvio de finalidade).

DEVERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- ✓ **Poder-dever de agir:** o administrador não pode deixar de exercer suas prerrogativas.
- ✓ **Dever de eficiência:** agir com celeridade, perfeição técnica e bom rendimento funcional.
- ✓ **Dever de probidade:** agir com honestidade e boa-fé, visando ao interesse público.
- ✓ **Dever de prestar contas:** decorre do princípio da indisponibilidade do interesse público; inerente àqueles que administram a coisa pública; alcança, inclusive, **particulares** que aplicam recursos públicos.

AULA 03

ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Entidade: possui personalidade jurídica,

- **Entidade política:** possui autonomia política (capacidade de legislar). Somente U, E, DF e M.
- **Entidade administrativa:** não pode legislar; possui apenas autonomia administrativa.

Órgão: não possui personalidade jurídica. Centro de competência instituído na estrutura interna da entidade.

- **Centralização:** o Estado executa as tarefas diretamente, por intermédio da Administração Direta.
- **Descentralização:** distribui funções para outra pessoa, física ou jurídica. **Não há hierarquia.**
  - **Por serviços, funcional, técnica ou por outorga:** transfere a titularidade e a execução. Depende de lei. Prazo indeterminado. Controle finalístico (ex: criação de entidades da Adm. Indireta).
  - **Por colaboração ou delegação:** transfere apenas a execução. Pode ser por contrato ou ato unilateral. Prazo: determ. (contrato); indeterm. (ato). Controle amplo e rígido (ex: concessão ou autorização).
  - **Territorial ou geográfica:** transfere competências administrativas genéricas para entidade geograficamente delimitada (ex: Territórios Federais).
- Desconcentração: a entidade se desmembra em órgãos, organizados em hierarquia. É técnica administrativa para melhorar o desempenho. Só uma pessoa jurídica. Ocorre na Adm. Direta e na Indireta.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA: conjunto de **órgãos** que integram as pessoas políticas do Estado (U, E, DF, M), aos quais foi atribuída a competência para o exercício de **atividades administrativas**, de forma **centralizada**.

Órgãos Públicos: ***não*** possuem **capacidade processual**, exceto órgãos autônomos e independentes para **mandado de segurança** na defesa de suas prerrogativas e competências.

Quanto à estrutura

- **Órgãos simples ou unitários:** não possuem subdivisões
- **Órgãos compostos:** possuem subdivisões.

Quanto à atuação funcional

- **Órgãos singulares ou unipessoais:** decisões tomadas por uma só pessoa.
- **Órgãos colegiados ou pluripessoais:** decisões conjuntas.

Quanto à posição estatal

- **Órgãos independentes:** previstos na CF, sem subordinação a outro órgão.
- **Órgãos autônomos:** subordinados apenas aos independentes.
- **Órgãos superiores:** possuem atribuições de direção, mas sem autonomia.
- **Órgãos subalternos:** apenas execução e reduzido poder decisório.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA: **entidades administrativas** vinculadas à Adm. Direta para o exercício de atividades de forma **descentralizada**.

Supervisão Ministerial ou Tutela: verifica os resultados das entidades descentralizadas, a harmonização de suas atividades com a política do Governo, a eficiência de sua gestão e a manutenção de sua autonomia. **Depende de previsão em lei** (tutela ordinária), podendo extrapolar a lei em caso de problemas graves.

AUTARQUIAS:

- **Criação e extinção:** diretamente por lei.
- **Objeto: atividades típicas de Estado**, *sem fins lucrativos*. "Serviços públicos personalizados."
- **Regime jurídico: direito público**.
- **Prerrogativas:** prazos processuais especiais; prescrição quinquenal; precatórios; inscrição de seus créditos em dívida ativa; imunidade tributária; não sujeição à falência.
- **Classificação:** geográfica ou territorial; de serviço ou institucional; fundacionais; corporativas ou associativas e outras.
- **Autarquias de regime especial:** maior autonomia que as demais. Estabilidade dos dirigentes (ex: agências reguladoras)
- **Patrimônio: bens públicos** (impenhorabilidade, imprescritibilidade e restrições à alienação).
- **Pessoal: regime jurídico único** (igual ao da Adm. Direta).
- **Foro judicial: Justiça Federal** (federais) e **Justiça Estadual** (estaduais e municipais)

FUNDAÇÕES:

- **Criação e extinção:** diretamente por lei (se de dir. público); autorizada por lei, mais registro (se de dir. privado)
- **Objeto: atividades que beneficiam a coletividade**, *sem fins lucrativos*. "Patrimônio personalizado".
- **Regime jurídico: direito público ou privado**.
- **Prerrogativas:** mesmas que as autarquias (se de dir. público); imunidade tributária (dir. público ou privado).
- **Patrimônio: bens públicos** (se de dir. público); **bens privados**, sendo que os bens empregados na prestação de serviços públicos possuem prerrogativas de bens públicos (se de dir. privado).
- **Pessoal: regime jurídico único** (se de dir. público); regime jurídico único ou celetista – *divergência doutrinária* (se de dir. privado).
- **Controle do Ministério Público: MP Federal**, independentemente de sede (fundações públicas federais); **MP dos Estados** ou **MPDFT**, de acordo com a sede (fundações públicas e privadas).
- **Foro judicial:** igual às autarquias (se de dir. público); p/ doutrina, **Justiça Estadual** (se de dir. privado); p/ jurisprudência, **Justiça Federal** (se de dir. privado federal).
- **Outras:** contratos das fundações de dir. privado são regidos pela Lei de Licitações.

EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA:

- **Criação e extinção:** autorizada por lei, mais registro.
- **Subsidiárias:** depende de autorização legislativa; pode ser genérica, na lei que autorizou a criação da matriz.
- **Objeto: atividades econômicas**, com intuito de **lucro**. Pode ser: (i) **intervenção direta no domínio econômico** (só nos casos de segurança nacional ou relevante interesse coletivo; ou monopólio) ou (ii) **prestação de serviços** públicos.
- **Personalidade jurídica:** direito privado
- **Regime jurídico: +direito privado** (exploradores de atividade empresarial); **+direito público** (prestadoras de serviço público).
- **Sujeições ao direito público:** controle pelo Tribunal de Contas; concurso público; licitação na atividade-meio.
- **Estatuto:** aplicável às exploradoras de atividade empresarial. Prevê sujeição ao regime próprio das empresas privadas e estatuto próprio de licitações e contratos.

- **Patrimônio: bens privados**. Nas prestadoras de serviço público, os bens empregados na prestação dos serviços possuem prerrogativas de bens públicos.
- **Pessoal**: **celetista**. Sem estabilidade. Demissão exige motivação. Não cabe ao Legislativo aprovar o nome de dirigentes. É possível mandado de segurança contra atos dos dirigentes em licitações.
- **Falência e execução:** não se sujeitam
- **Forma jurídica:** SEM **= sociedades anônimas**; EP = **qualquer forma** admitida em direito.
- **Composição do capital:** SEM = **público** (majoritário) e **privado**; EP = **exclusivo público**, podendo participar mais de uma entidade pública.
- **Foro judicial:** SEM = **Justiça Estadual**, regra; ou, se a União atuar como assistente ou oponente = **Justiça Federal**. EP federal = **Justiça Federal**, sempre. EP ou SEM estadual ou municipal = **Justiça Estadual**. Ações trabalhistas = **Justiça do Trabalho**.

CONSÓRCIOS PÚBLICOS:

- **Pessoa jurídica** formada exclusivamente por **entes federados** (U, E, DF e M), com a finalidade de **cooperação federativa** (realização de objetivos de interesse comum).
- Diferem-se dos convênios, pois estes são despersonificados.
- Não pode haver consórcio constituído *unicamente* pela **União** e **Municípios**. Deve haver participação do Estado.
- Também não pode haver consórcio público celebrado entre um Estado e Município de outro Estado.
- **Requisitos formais:** (i) subscrição prévia do protocolo de intenções; (ii) ratificação do protocolo por lei.
- **Personalidade jurídica:**
  - ✓ de direito público: associação pública - > integra a Adm. Indireta dos entes consorciados (pessoal **CLT**)
  - ✓ de direito privado: associação civil (pessoal regido pela CLT, mas deve realizar concurso público)
- Para o cumprimento de seus objetivos, o **consórcio público poderá**:
  - ✓ firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza;
  - ✓ receber auxílios, contribuições e subvenções;
  - ✓ promover desapropriações e instituir servidões administrativas →*somente consórcios de direito público e desde que haja previsão no contrato.*
  - ✓ arrecadar tarifas.
  - ✓ ser contratado mediante dispensa de licitação pela Adm. direta ou indireta dos entes consorciados.
- **Contrato de rateio:** instrumento pelo qual os entes se comprometem a fornecer recursos financeiros ao consórcio.
- **Contrato de programa:** firmado com um dos consorciados, para que este assuma a obrigação de prestar serviços por meio de seus próprios órgãos.
- **Representante legal:** eleito dentre os **Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados**.
- O consórcio público está sujeito à fiscalização do **Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio.**

Direito Civil

Aula 00 – LINDB

Para os fins do nosso curso, podemos entender o direito como um conjunto de regras positivadas que regulam a vida humana. Ele não se confunde com a moral, pois não é de foro íntimo e seu descumprimento do direito acarreta uma sanção.

O direito positivo é o direito posto pelo Estado, ainda que não esteja escrito. Já o direito natural é um ordenamento ideal, que representa uma justiça natural.

O direito objetivo é o direito abstratamente previsto nas normas estatais. Já o direito subjetivo é o poder conferido a alguém de exigir o cumprimento da norma estatal.

A distinção entre o direito público e o direito privado está caindo em desuso, mas servia para indicar que alguns campos do direito interessavam ao Estado e outros aos particulares.

O Direito Civil é aquele que rege as relações entre os particulares, de caráter patrimonial ou extrapatrimonial.

O Código Civil de 2002 é pautador por três princípios fundamentais: (i) socialidade, pois o código se afasta de uma matriz individualista e privilegia valores coletivos; (ii) eticidade, denotando a centralidade do valor da pessoa humana e de critérios éticos, como a boa-fé objetiva; e (iii) operabilidade, uma vez que simplificou conceitos e linguagem, preocupando-se com a aplicação efetiva dos institutos.

A LINDB não trata apenas de matéria cível, aplicando-se a todos os ramos do Direito, pois é uma norma sobre normas.

A lei em sentido estrito é aquela produzida pelo Poder Legislativo, de acordo com o processo legislativo previsto na Constituição Federal, objeto de sanção (expressa ou tácita) do Presidente da República e de posterior promulgação e publicação no Diário Oficial.

Podemos mencionar também apontar outras características da lei: generalidade, imperatividade, autorizamento, permanência e emanação de autoridade competente.

Uma vez publicada, tem início a vigência da lei, mas nem sempre a lei entra em vigor imediatamente. É que, em regra, a lei não entra em vigor na data de sua publicação, devendo observar a *vacatio legis*, prazo entre a publicação da lei e a sua entrada em vigor.

Em regra, o prazo de vacância é de 45 dias no território nacional e, quando admitida, de 3 meses nos Estados estrangeiros. É possível que a própria lei, portanto, disponha em sentindo contrário (seja consignando sua entrada em vigor na data de sua publicação, seja adotando um prazo de vacância ainda maior).

Se no período de vacância, ocorrer uma nova publicação de seu texto, destinado a corrigir seu conteúdo, o prazo de *vacatio legis* dos artigos republicados deverá ser contado da nova publicação. Se a correção se der quando a lei já está em vigor, a correção deve ser considerada nova lei, para fins de vacância.

A lei tem, em regra, caráter permanente. É o princípio da continuidade, pelo qual a lei manterá sua vigência até que outra lei a modifique ou revogue. Excepcionalmente, a lei será temporária, perdendo sua vigência a partir da verificação de causas intrínsecas à própria lei, como o advento de um termo.

A revogação da lei se dá nos seguintes casos: "Art. 2º [...] §1º A lei posterior revoga a anterior quando expressamente o declare, quando seja com ela incompatível ou quando regule inteiramente a matéria de que

tratava a lei anterior." A revogação pode ser total (ab-rogação) ou parcial (derrogação) e também expressa ou tácita.

Para a resolução das antinomias aparentes, ou seja, para resolver conflitos aparentes entre as normas, devemos considerar os seguintes critérios: (i) critério cronológico, que conduz à prevalência da norma posterior sobre a anterior; (ii) critério da especialidade, que conduz à prevalência da lei especial sobre a geral; (iii) critério hierárquico, que conduz à prevalência da lei superior sobre a inferior.

Cumpre apontar que o direito brasileiro admite a repristinação, por exceção. Ou seja, apenas nos casos de previsão expressa, será possível que a lei revogada volte a viger por ter a lei revogadora perdido vigência.

Pelo princípio da obrigatoriedade da lei: "Art. 3º Ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece."

Ademais, o ordenamento veda o *non liquet*, ou seja, que o juiz deixe de julgar por alegar a inexistência de lei. De fato, "quando a lei for omissa, o juiz decidirá o caso de acordo com a analogia, os costumes e os princípios gerais de direito".

O recurso à analogia implica estender a uma hipótese não prevista em lei a solução legal dada a uma hipótese semelhante. É uma decorrência do princípio da igualdade de tratamento e exige 3 requisitos: inexistência de dispositivo legal para a hipótese concreta; semelhança entre a hipótese não contemplada na lei e aquela disciplinada na lei; identidade de fundamentos lógico e jurídicos no tratamento da questão a ser resolvida e aquela prevista em lei.

O costume seria uma fonte subsidiária ou supletiva para suprir lacunas, em casos em que a analogia não pode ser aplicada. O costume tem origem incerta e indeterminada e não é escrito. Nosso ordenamento não admite o costume contrário à lei, assim também não há revogação de lei por desuso.

Os princípios gerais de direito, último recurso a ser aplicado, consistem em regras não escritas, mas universalmente aceitas e presentes na consciência coletiva e dotados de juridicidade.

A equidade não se destina a suprir lacunas, mas a auxiliar na aplicação da lei. Pode ser entendida, em sentido amplo, como o ideal de justiça e, em sentido estrito, como autorização legal para que o juiz dê a solução mais adequada ao caso concreto. No direito brasileiro, o juiz só pode julgar por equidade, quando autorizado por lei.

A Lei 13.655/2018 promoveu uma série de alterações na LINDB, para reforçar a segurança jurídica na aplicação de normas jurídicas e prolação de decisões pelas esferas administrativa (órgãos e pessoas que compõem a Administração Pública), controladora (Tribunais de Contas) e judicial (Poder Judiciário).

O legislador exigiu que as decisões do Poder Público observem os princípios: (i) da motivação, inclusive para expor valores jurídicos abstratos e considerar as consequências práticas de suas decisões, a impossibilidade de adoção de soluções alternativas, a individualização das sanções; (ii) da proporcionalidade, estando atendo aos interesses gerais e não impondo prejuízos anormais ou excessivos aos envolvidos, quando entender pela possibilidade de regularização do ato; (iii) da segurança jurídica, exigindo um regime de transição para a aplicação de nova interpretação ou orientação e a consideração das orientações gerais da época, no caso de revisão de validade de atos já aperfeiçoados, bem como estimulando a adoção de súmulas, normas e consultas. Exige, ainda, equidade e que o julgador considere as circunstâncias fáticas e jurídicas do caso concreto para decidir.

Criou-se um regime geral de negociação entre o administrador e o particular, bem como restou autorizada que a decisão do Poder Público preveja o dever de compensação dos prejuízos ou vantagens anormais ou injustos indevidamente advindos do descumprimento das normas.

A LINDB fixou a responsabilidade pessoal do agente por decisões e opiniões técnicas, quando verificado erro grosseiro (imprudência grave, negligência grave ou imperícia grave) ou dolo.

Para solucionar os conflitos de lei no tempo, particularmente as relativas à sucessão de leis no tempo, podemos adotar dois critérios: (i) as disposições transitórias, que são produzidas pelo legislador e constam da própria lei; (ii) a irretroatividade das normas, impondo que as leis, em regra, não serão aplicadas a situações constituídas antes do início de sua vigência. Em regra, a lei é aplicada aos casos pendentes e aos casos futuros, só podendo retroagir se (i) não violar o ato jurídico perfeito, a coisa julgada e o direito adquirido e se (ii) constar expressamente da própria lei.

Segundo a LINDB, inclusive, a lei nova tem aplicação imediata e geral, não se aplicando a fatos anteriores: "Art. 6º A Lei em vigor terá efeito imediato e geral, respeitados o ato jurídico perfeito, o direito adquirido e a coisa julgada. § 1º Reputa-se ato jurídico perfeito o já consumado segundo a lei vigente ao tempo em que se efetuou. § 2º Consideram-se adquiridos assim os direitos que o seu titular, ou alguém por ele, possa exercer, como aqueles cujo começo do exercício tenha termo pré-fixo, ou condição pré-estabelecida inalterável, a arbítrio de outrem. § 3º Chama-se coisa julgada ou caso julgado a decisão judicial de que já não caiba recurso".

Quanto ao conflito de leis no espaço, vige entre nós o princípio da territorialidade moderada, segundo o qual aplica-se no território nacional a lei brasileira. Excepcionalmente, admitimos casos de extraterritorialidade, aplicando em nosso território normas de outro Estado, bem como princípios e convenções internacionais.

Esclarecido isso, temos que o estatuto pessoal é a situação jurídica que rege o estrangeiro pelas leis de sua nacionalidade ou de seu domicílio. Como se observa do art. 7º da LINDB, o direito brasileiro submeteu à lei do domicílio o estatuto pessoal.

Assim, é a lei do domicílio que rege: (i) o começo e o fim da personalidade, o nome, a capacidade e os direitos de família; (ii) os bens móveis que o proprietário tiver consigo ou se destinarem ao transporte para outros lugares; (iii) o penhor; (iv) a capacidade para suceder; (v) a competência da autoridade judiciária; (vi) o regime de bens de casamento, salvo se os cônjuges tiverem domicílio, caso em que se considera o primeiro domicílio do casal. Por fim, a sucessão por morte ou por ausência obedece à lei do país em que domiciliado o defunto ou o desaparecido, qualquer que seja a natureza e a situação dos bens.

Ocorre que mesmo nos casos em que a extraterritorialidade foi admitida, é preciso verificar se as leis, atos e sentenças estrangeiras ofendem a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes.

Há casos, entretanto, em que a LINDB, apesar do elemento estrangeiro, determina a aplicação do princípio da territorialidade: (i) aplica a lei brasileira quanto aos impedimentos dirimentes e às formalidades da celebração, no caso de casamento realizado no Brasil; (ii) aplica a lei do local em que situados para reger os bens; (iii) aplica a lei do país em que se constituírem, para reger as obrigações e as organizações, sociedades e fundações. Observe que os contratos são considerados constituídos no lugar em que residir o proponente.

Por fim, importante rememorar o seguinte dispositivo: "Art. 15. Será executada no Brasil a sentença proferida no estrangeiro, que reúna os seguintes requisitos: a) haver sido proferida por juiz competente; b) terem sido os partes citadas ou haver-se legalmente verificado à revelia; c) ter passado em julgado e estar revestida das formalidades necessárias para a execução no lugar em que foi proferida; d) estar traduzida por intérprete autorizado; e) ter sido homologada pelo SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. (Vide art.105, I, i da Constituição Federal)."

Aula 01 – Pessoas naturais e Domicílio

O Código Civil de 2002 é regido por três princípios fundamentais: (i) socialidade; (ii) eticidade; e (iii) operabilidade. O princípio da socialidade se relaciona com o fato de que a nova legislação deixou o viés excessivamente individualista do Código de 1916, para privilegiar os valores coletivos. O princípio da eticidade, por sua vez, significa que se deve privilegiar o valor da pessoa humana e de critérios éticos, como a boa-fé, a justa causa, a equidade, etc. E o princípio da operabilidade significa um Código Civil com linguagem mais simples, focado na efetividade e concretização dos direitos positivados.

Personalidade é a aptidão para adquirir direitos e contrair obrigações ou deveres na ordem civil. Todo ser humano possui personalidade: ou você é pessoa humana ou você não é pessoa humana. Mas nem todos os seres humanos possuem capacidade plena.

Todo ser humano possui a capacidade de direito, também conhecida como capacidade de gozo ou capacidade de aquisição de direitos. Mas nem toda pessoa possui a capacidade de fato ou de exercício, ou seja, de exercer, por si só (= pessoal e diretamente), os atos da vida civil.

Obs.: Não devemos confundir a capacidade plena aqui estudada com a exigência de legitimação. A legitimação é uma capacidade especial exigida pela lei em algumas situações.

A pessoa natural é todo ser humano que nasceu com vida e, assim, adquiriu a aptidão de ser sujeito de direitos e deveres na ordem civil. A lei exige apenas o nascimento com vida, que ocorre quando a criança é separada do ventre da mãe e respira.

Das teorias que explicam a situação jurídica do nascituro, lembre-se: (i) a teoria natalista ainda é majoritária e defende que o nascituro apenas adquire personalidade com o nascimento com vida; (ii) a teoria concepcionista vem ganhando maior relevância e defende que o nascituro já possui personalidade desde a concepção, pelo que já tem direitos da personalidade e exercerá seus direitos patrimoniais a partir do nascimento com vida.

Como já vimos, todos possuem capacidade de direito, mas nem todos possuem capacidade de fato e, por isso, nem todos poderão praticar pessoal e diretamente os atos civis. As pessoas que não possuem capacidade plena (capacidade de direito + capacidade de fato) são os incapazes.

Atualmente, temos apenas um caso de incapacidade absoluta: a do menor de 16 anos.

Os casos de incapacidade relativa são os seguintes: I - os maiores de dezesseis e menores de dezoito anos; II - os ébrios habituais e os viciados em tóxico; III - aqueles que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade; IV - os pródigos. A capacidade dos índios não é regulada pelo Código Civil.

Com a entrada em vigor da Lei 13.146/15, Estatuto da Pessoa com Deficiência, todos os portadores de necessidades especiais (físicas ou mentais), como surdos-mudos e portadores de Síndrome de Down, são capazes, salvo se não puderem, por causa transitória ou permanente, exprimir a própria vontade.

A incapacidade cessa com a superação dos motivos que a justificaram. Se a causa da incapacidade era a menoridade, a incapacidade cessará pela maioridade (18 anos completos) ou pela emancipação.

A emancipação é a aquisição de capacidade de fato por aqueles que ainda não contam com 18 anos completos e será: (i) voluntária, quando os pais assim consentirem; (ii) judicial, quando depender de decisão judicial; e (iii) legal, quando decorrer de fato ao qual a lei atribua o efeito de emancipar a pessoa.

A emancipação voluntária depende da manifestação de vontade dos pais ou de um deles, se o outro faltar, por instrumento público (independentemente de homologação judicial). Nesse caso, o beneficiado deve ter 16 anos completos. A emancipação judicial ocorre quando o menor, com 16 anos completos, está sob tutela e o tutor requer ao juiz a emancipação. A emancipação legal ocorre, por fim, quando ocorrem as seguintes situações: casamento, exercício de emprego público efetivo, colação de grau em curso superior, estabelecimento civil ou comercial, ou existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com 16 anos completos tenha economia própria.

A existência da pessoa natural termina com a morte encefálica (paralisação das atividades cerebrais). No caso dos ausentes (desaparecidos), a morte será presumida, nos casos em que fica autorizada a sucessão definitiva. Mas há também a morte presumida sem decretação de ausência: se for extremamente provável a morte de quem estava em perigo de vida; se o desaparecido em campanha ou feito prisioneiro não for encontrado até dois anos após o término da guerra. A declaração de morte presumida sem decretação de ausência exige o esgotamento das buscas e averiguações, além de que o juiz deverá, na sentença que a reconheça, fixar a provável data do óbito.

O Código Civil também se preocupou em disciplinar a morte simultânea ou comoriência. O objeto é deixar claro que se dois ou mais indivíduos falecerem na mesma ocasião e não for possível certificar quem faleceu primeiro, serão tidos como tendo falecido ao mesmo tempo. Isso se torna importante, principalmente, para fins sucessórios, pois se, a morte é simultânea, um não herdou do outro.

Os direitos da personalidade são direitos subjetivos que tem por objeto valores e bens fundamentais à vida humana. Os direitos da personalidade são caracterizados pela: intransmissibilidade e irrenunciabilidade (indisponibilidade), pois seu titular não pode transmiti-los para outra pessoa e também não pode renunciar a eles e, em regra, seu exercício não pode sofrer limitação voluntária; absolutismo, essa característica indica que os direitos da personalidade são oponíveis em face de todos (erga omnes), impondo um dever de abstenção e de respeito aos demais; imprescritibilidade, pois eles não estão sujeitos à prescrição, não se extinguem pelo mero decurso do tempo, mas a pretensão de ressarcimento pela violação do direito está sujeito à prescrição, pois tem conteúdo patrimonial; impenhorabilidade, pois não podem ser objeto de penhora, constrição judicial (mas eles podem ter efeitos pecuniários, que podem ser penhorados); e vitaliciedade, pois são direitos que acompanham a pessoa até a sua morte.

Os direitos da personalidade são, portanto, direitos essenciais à vida humana e mesmo as pessoas jurídicas os têm (CC, art. 52).

Qualquer pessoa poderá requerer que cesse a ameaça de lesão a um direito da personalidade ou poderá requerer que cesse a lesão já feita a um direito. Poderá, ainda, pleitear a indenização moral ou material comprovadamente ocorrida, além da aplicação de outras sanções legais. E se a pessoa estiver morta, quem poderá requerer a proteção a seus direitos da personalidade? O dispositivo acima responde: o cônjuge sobrevivente/companheiro e qualquer parente em linha reta, ou colateral até o quarto grau.

Passemos aos direitos da personalidade em espécie! A lei reconhece o direito à integridade física, protegendo a vida humana contra o risco de sua destruição. Dessa forma, apenas para preservar a própria saúde e vida, por exigência médica, é que se poderá, em vida, praticar ato de disposição do próprio corpo que importe diminuição permanente da integridade física. O legislador, como sabemos, compatibilizou essa proteção ao corpo vivo com a possibilidade de transplante de órgãos também em vida.

A disposição do próprio corpo após a morte poderá ocorrer em dois casos: (i) para objetivo científico, possibilitando a pesquisa em universidades, por exemplo; (ii) para fim altruístico, possibilitando o transplante de órgãos, tecidos, etc. Note que a disposição do próprio corpo, após a morte, também deve ser gratuita e pode ser do corpo todo ou de apenas parte dele. A opção pela disposição do próprio corpo, após a morte, pode ser revogada a qualquer tempo.

O legislador também dispõe que o tratamento médico de risco não pode ser imposto ao paciente.

O Código Civil reconhece a todos também o direito ao nome completo. O nome completo é formado pelo prenome e sobrenome.

Justamente por representar a forma com que a pessoa se apresenta em sociedade, não se pode utilizar o nome de uma pessoa de forma a expô-la ao desprezo público, mesmo que não seja essa a intenção.

O nome também é protegido contra o uso sem autorização para fins comerciais.

O pseudônimo ou codinome é um nome fictício utilizado, em geral, por artistas e escritores. Se o pseudônimo for usado para atividades lícitas, ele será protegido da mesma forma que o nome. A pessoa poderá impedir que exponham seu pseudônimo ao desprezo público ou poderá impedir o uso sem autorização de seu pseudônimo em propaganda comercial.

Ademais, a pessoa poderá proibir a divulgação de seus escritos, a transmissão de sua palavra ou voz, a publicação, exposição ou uso de sua imagem. Ela só não poderá proibir que se dê publicidade a seus escritos, palavra e imagem, se essa publicidade for necessária à administração da justiça ou à manutenção da ordem pública.

Além de proibir o uso de seus escritos, palavra e imagem, a pessoa poderá também pedir indenização, mas apenas em dois casos: (i) se a publicidade dada teve por objetivo fins comerciais; (ii) ou se a publicidade dada atingiu sua honra, boa fama ou respeitabilidade.

Até mesmo o morto ou o ausente (desaparecido) poderão ter protegidos esses direitos. No caso, caberá ao cônjuge, companheiro, ascendentes e descendentes tomarem as medidas cabíveis.

Terminando esse ponto, temos que a pessoa tem o direito à uma vida íntima e reservada das demais pessoas, podendo se resguardar de intromissões indevidas. Poderá, assim, impedir que firam sua vida privada ou mesmo fazer cessar ato que lese esse direito.

Quanto à ausência, temos que ausente é a pessoa que desaparece sem avisar seu destino e sem deixar um procurador com poderes para gerir seus bens e interesses. O Código Civil, então, apresenta a forma de tutelar o patrimônio do ausente enquanto ele não retorna e, a partir do momento em que a morte do ausente se torna mais provável, o legislador passa a se preocupar com seus herdeiros.

A situação do ausente se desenvolve em três fases. Na primeira, temos a curadoria dos bens do ausente: como o ausente desapareceu sem deixar procurador ou quando o procurador não quer/pode continuar a representar o ausente ou não tem poderes suficientes para tanto, é preciso que o juiz nomeie curador dos bens. O objetivo é apenas de administrar os bens do ausente, para devolver tudo a ele, quando o ausente retornar.

Quem deverá ser o curador? O art. 25 do CC indica como o juiz deve escolher o curador e prescreve a seguinte ordem: i) será curador o companheiro ou o cônjuge do ausente, desde que não sejam separados judicialmente ou não sejam separados de fato por mais de dois anos antes da declaração da ausência; ii) os pais; iii) os descendentes, preferencialmente o descendente mais próximo. Mas se o ausente não tiver cônjuge/companheiro, ascendentes e

descendentes, ou eles não puderem assumir a curadoria, será o caso do juiz escolher outra pessoa que possa cumprir a função da forma correta.

Na segunda fase, temos a sucessão provisória que pode ser requerida 1 ano após a curadoria de bens (ou em 3 anos, se o ausente tiver deixado representante). E quem pode pedir a abertura da sucessão provisória? O companheiro, o cônjuge não separado judicialmente, os herdeiros presumidos, legítimos ou testamentários, os que tiverem sobre os bens do ausente direito dependente de sua morte e os credores de obrigações vencidas e não pagas.

A sentença que determina a abertura da sucessão provisória só produz efeitos 180 dias após sua publicação na imprensa. Os sucessores provisórios irão entrar na posse dos bens do ausente mediante garantia e deverão capitalizar metade dos frutos e rendimentos. Os ascendentes, descendentes e cônjuge/companheiro não precisam prestar a garantia para entrar na posse dos bens, nem precisam capitalizar frutos e garantias, desde que provem sua condição de herdeiros. Se o ausente retornar, ele vai reaver os bens, mas só receberá o capital formado por frutos e rendimentos, se a ausência foi involuntária e justificada.

Na última etapa, temos a sucessão definitiva: 10 anos após o trânsito em julgado da sentença que concede a sucessão provisória, pode-se pedir a abertura da sucessão definitiva. A sucessão definitiva também pode ser requerida se o ausente tiver 80 anos e já tiverem 5 anos desde que se teve notícias dele. Se nos 10 anos seguintes à abertura da sucessão definitiva o ausente retornar, ele receberá os bens no estado em que estiverem, os bens que foram adquiridos com o produto de seu patrimônio ou o valor recebido pelo herdeiro na alienação dos bens.

Vamos passar pro tema do Domicílio! O domicílio é o local no qual a pessoa responde por suas obrigações. É a sua residência principal ou o local em que realiza sua atividade profissional ou econômica.

O conceito de domicílio da pessoa natural envolve dois elementos: elemento objetivo que é a residência, o fato material de residir; elemento subjetivo que é o ânimo definitivo de residir em certo local, a intenção de se fixar de forma permanente no local. O direito brasileiro admite a pluralidade de domicílios da pessoa natural: a pessoa pode ter mais de um domicílio profissional, mais de um domicílio familiar ou domicílio familiar e domicílio profissional. Ademais, se a pessoa exerce a profissão em diversos lugares, seu o domicílio profissional será cada local de trabalho, para as relações em cada um deles travadas.

E qual é o domicílio dos ciganos e dos andarilhos, por exemplo? Eles não têm domicílio real (residência fixa), mas sim um domicílio presumido: serão considerados domiciliados no local em que encontrados, já que não possuem residência habitual.

A mudança do domicílio também depende de aferir a intenção de mudar. É preciso verificar as declarações que a pessoa natural deu às municipalidades do local de origem e de destino. Se a pessoa, por alguma razão, não fizer essas declarações, será possível provar a mudança pela sua conduta: a remessa dos bens para a cidade de destino, a entrega das chaves do apartamento que está deixando, por exemplo.

Há algumas situações, todavia, em que a própria lei define o domicílio, em virtude de condição ou situação da pessoa. Confira: "Art. 76. Têm domicílio necessário o incapaz, o servidor público, o militar, o marítimo e o preso. Parágrafo único. O domicílio do incapaz é o do seu representante ou assistente; o do servidor público, o lugar em que exercer permanentemente suas funções; o do militar, onde servir, e, sendo da Marinha ou da Aeronáutica, a sede do comando a que se encontrar imediatamente subordinado; o do marítimo, onde o navio estiver matriculado; e o do preso, o lugar em que cumprir a sentença."

Há outros casos de domicílio necessário no Código Civil. Um desses casos é o do art.77 que determina que é o caso do agente diplomático que, ao ser acionado judicialmente no estrangeiro, alega extraterritorialidade, ou seja, que não se submete à Justiça estrangeira. Se ele deixar de indicar onde, no Brasil, tem domicílio, pode ser demandado no Distrito Federal ou no último domicílio que teve no Brasil, antes de passar a atuar como agente diplomático.

Finalmente, é importante notar que nos contratos é possível eleger o domicílio para dois fins: (i) foro do contrato: é aquele em que se deve cumprir os direitos e obrigações avençados. Consta do art. 78 do CC (abaixo); (ii) Foro de eleição: é a cláusula que fixa o foro para propositura de ações que discutam o conteúdo do contrato. Consta do art. 63 do CPC.

Quanto às pessoas jurídicas de direito público interno, União, Estados, Territórios e Municípios têm por domicílio a sua sede de governo.

As pessoas jurídicas de direito privado têm por domicílio: OU o local em funcionarem as respectivas diretorias e administrações; OU o local que elegerem no seu estatuto ou ato constitutivo. Mas quando a pessoa jurídica tem vários estabelecimentos em lugares diferentes, cada um deles será considerado domicílio para os atos nele praticados.

Por fim, para as empresas que tenham administração ou diretoria no estrangeiro, o domicílio será, quanto às obrigações constituídas por suas agências, o lugar de cada agência para as obrigações por ela constituídas.

Aula 02 – Pessoas Jurídicas e Bens

As pessoas jurídicas são entidades a que a lei confere personalidade, ou seja, aptidão para serem sujeitos de direitos e de obrigações. Para que a pessoa jurídica seja constituída, inicialmente, é necessário que haja uma **vontade humana criadora** formalizada por um **ato constitutivo**, que deve ser **levado a registro**. Assim, a existência legal da pessoa jurídica de direito privado começa com a inscrição de seu ato constitutivo no registro público.

Existem algumas figuras, entretanto, que, apesar de não terem personalidade jurídica (apesar de não serem pessoas), possuem capacidade processual (para estar em juízo, portanto). São universalidades de direito ou massas de bens que poderão ser representadas em juízo, como: a família, a massa fálica, a herança jacente, a herança vacante, o espólio, sociedades e associações sem personalidade jurídica, condomínio e consórcios e fundos.

As pessoas jurídicas são classificadas, quanto à órbita de atuação, em pessoas de direito público (interno ou externo) e pessoas de direito privado. As pessoas de direito público externo são todas as pessoas regidas pelo direito internacional público. Já as pessoas jurídicas de direito público interno são as pessoas políticas (União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios), bem como as pessoas que compõem a Administração Indireta, mas que sejam regidas pelo regime de direito público, como autarquias, fundações públicas, etc.

É importante lembrar também que as pessoas jurídicas de direito público interno respondem objetivamente pelos danos causados por seus agentes. Adotou-se, portanto, a teoria do risco administrativo, pela qual a pessoa responde, independentemente de ter atuado com dolo ou culpa, sempre que comprovada a **conduta** e o **nexo causal** entre a conduta e o dano, mas pode apresentar em sua defesa excludentes de responsabilidade, como a alegação de culpa exclusiva da vítima ou de culpa concorrente. A pessoa poderá, todavia, exercer seu direito de regresso em face do agente que provocou o dano, desde que comprove que este agente agiu com culpa ou dolo.

É o Estado que confere personalidade jurídica aos entes privados, por meio de lei. Assim, o art. 44 do Código Civil reconhece personalidade jurídica às associações, sociedades, fundações, organizações religiosas, partidos políticos e empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI). Essas todas são pessoas jurídicas de **direito privado**.

Quanto às organizações religiosas, basta lembrar que a lei conferiu ampla liberdade à criação, organização, estruturação interna e funcionamento delas, sendo proibido que o Estado deixe de reconhecê-las e de registrar seus atos constitutivos. O Estado deverá zelar para que seus atos e objetivos estejam de acordo com a lei e com a Constituição, bem como para que a pessoa respeito o seu próprio estatuto. É o que consta do Enunciado 143 da III Jornada de Direito Civil: *"A liberdade de funcionamento das organizações religiosas não afasta o controle de legalidade e legitimidade constitucional de seu registro, nem a possibilidade de reexame, pelo Judiciário, da compatibilidade de seus atos com a lei e com seus estatutos".*

Ademais, a pessoa jurídica é representada por seus administradores e, por isso, responderá pelos atos exercidos por eles, desde que no limite dos poderes conferidos aos administradores pelo ato constitutivo. Se os administradores agirem foram desses limites, poderão ser responsabilizados pessoalmente pelos atos.

Como vimos, é o próprio estatuto que deve definir como se dará a administração da pessoa jurídica, se individualmente ou por um conjunto de pessoas. Deverá também informar qual o quórum de votação para a tomada de decisões, se a pessoa jurídica for administrada por um grupo de pessoas. Se o ato constitutivo não

mencionar o quórum de votação, no caso de administração coletiva, o Código Civil dispõe que as decisões serão tomadas pela maioria dos votos dos presentes.

As decisões tomadas pela administração coletiva da pessoa jurídica poderão ser anuladas, no prazo decadencial de 3 anos. O pedido de anulação poderá se basear no fato de que a decisão: (i) violou a lei; (ii) violou o estatuto; (iii) ocorre por erro, dolo, simulação ou fraude.

Pode ocorrer também de a administração da pessoa jurídica vir a faltar, como pelo óbito dos administradores, e, nesses casos, será possível ao interessado requerer que **o juiz nomeie um administrador provisório**.

Vimos que cabe à própria pessoa jurídica responder pela atuação de seus administradores, desde que eles atuem respeitando os poderes previstos no ato constitutivo. Agora, veremos que há um instituto, a **desconsideração da personalidade jurídica**, que permite que as dívidas e obrigações assumidas pela pessoa jurídica, em casos específicos, seja estendida ao patrimônio particular dos administradores e sócios da pessoa jurídica.

Isso poderá ocorrer apenas se constatado o **abuso da personalidade jurídica**, o que pode ocorrer em dois casos: (i) se ocorrer **o desvio de finalidade**; (ii) se ocorrer **confusão patrimonial**. Observem também que **o art. 50 do CC não autoriza a desconstituição da personalidade jurídica (extinção da pessoa jurídica),** mas a desconsideração da personalidade jurídica apenas no caso em questão e com relação a certas obrigações. A pessoa jurídica, apesar da **desconsideração em um caso concreto**, segue existindo perante as demais pessoas e com relação às demais obrigações.

Por fim, vale mencionar que se fala também **na desconsideração inversa da personalidade jurídica**. É que se a desconsideração, em geral, tem por objetivo estender ao patrimônio dos sócios e administradores a responsabilidade por honrar certas obrigações, também é possível que o patrimônio da pessoa jurídica seja atingido para honrar **obrigações pessoais dos sócios**, quando presentes os requisitos já mencionados (desvio de finalidade ou confusão patrimonial).

Quanto à dissolução da pessoa jurídica ou nos casos em que for cassada a autorização para seu funcionamento, a pessoa jurídica não será extinta imediatamente. Seu registro continuará ativo até que ocorra a liquidação.

Por fim, lembrem-se de que também as pessoas jurídicas possuem direitos da personalidade, devendo ser protegida a sua honra objetiva, consistente na sua boa reputação, seu bom nome, sua imagem, etc. Assim, o STJ entendeu que a pessoa jurídica pode sofrer dano moral. É o que consta da Súmula 227 do STJ: "A pessoa jurídica pode sofrer dano moral." O STJ entende, ainda, que o dano moral, neste caso, ocorre por violação à imagem e honra objetiva da pessoa jurídica (seu bom nome, reputação, imagem).

A **associação** é a pessoa jurídica formada pela **união de pessoas** que empregam seus esforços para **fins não econômicos**. Veja bem: a associação pode exercer e participar de atividades econômicas, mas se houver lucro ou ganho financeiro, ele deverá ser reinvestido na própria associação. Também não há direitos e obrigações recíprocos entre os associados.

O estatuto da associação poderá prever vantagens especiais para algumas categorias de associados, mas os associados terão direitos iguais.

A qualidade de associado, em regra, é intransmissível, mas o estatuto pode prever o contrário.

Cabe ao estatuto dispor sobre as formas de admissão, demissão e exclusão dos associados. Mas o Código Civil faz algumas exigências mínimas: o legislador exige que a **exclusão** só ocorra por **justa causa**; exige também que essa justa causa seja apurada em um **procedimento**; impõe, ainda, que esse procedimento deve observar o **direito de defesa** e deve necessariamente contar com direito à **recurso**.

O legislador assegura, ainda, o direito dos associados ao exercício de direitos e funções que legitimamente lhe sejam conferidos.

O legislador impõe outra regra ao estatuto: ele deverá prever que a sua alteração ou a destituição dos administradores só poderá ocorrer por decisão da assembleia geral.

Agora, iremos estudar as fundações particulares, que é um conjunto de bens ao qual a lei confere personalidade jurídica, de forma a facilitar a persecução de determinadas finalidades previstas em lei. Para criar uma fundação, é necessário preencher dois requisitos: a **indicação de bens livres** e a eleição de uma **finalidade não lucrativa**, por escritura pública ou por testamento.

Ocorre que, eventualmente, o patrimônio destacado pelo instituidor não será suficiente para constituir a fundação. Nesse caso, os bens deverão ser, salvo disposição em contrário do próprio instituidor, incorporadas em fundação de fim igual ou semelhante.

Caso o instituidor, ainda em vida, tome as providências para a constituição de uma fundação, ele deverá transferir a ela a propriedade dos bens por ele indicados (como transferir a titularidade de um imóvel) ou outro direito real sobre esses mesmos bens (como transferir o direito de usufruto do imóvel). Caso o instituidor deixe de adotar essas providências, será possível solicitar ao Poder Judiciário que determine o registro dos bens em nome da fundação.

O estatuto da fundação poderá ser elaborado pelo próprio instituidor, diretamente. Mas será possível que o instituidor apenas indique, em linhas gerais, a finalidade da fundação e o seu patrimônio, incumbindo uma pessoa de sua confiança da missão de escrever o estatuto.

Em matéria de fundação, portanto, é fundamental a atuação do Ministério Público Estadual, que deverá fiscalizá-las, garantindo que continuam a perseguir os fins indicados pelo instituidor. Caso a fundação esteja situada no Distrito Federal ou em Território federal, caberá ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios velar por ela. Caso esteja situada em um Estado, caberá ao respectivo Ministério Público Estadual. E, se a fundação se estende por mais de um Estado, deverá cumprir o encargo, em cada Estado, o seu respectivo Ministério Público Estadual.

A alteração do estatuto da fundação exige decisão favorável de, pelo menos, dois terços dos gestores e não poderá **contrariar ou desvirtuar o fim** para o qual a pessoa foi criada. Além disso, a alteração deverá ser **aprovada pelo Ministério Público** (MP).

Tornando-se ilícita, impossível ou inútil a finalidade a que visa a fundação, ou vencido o prazo de sua existência, o órgão do Ministério Público, ou qualquer interessado, lhe promoverá a extinção, incorporando-se o seu patrimônio, salvo disposição em contrário no ato constitutivo, ou no estatuto, em outra fundação, designada pelo juiz, que se proponha a fim igual ou semelhante.

Vamos ao tema dos BENS.

B**em é qualquer valor material ou imaterial, apreciável economicamente, que pode ser objeto de uma relação jurídica**.

São bens imóveis o solo, mas também o que a ele se incorporar naturalmente (como uma árvore) ou artificialmente (como uma casa). Além disso, são **imóveis, para os efeitos da lei**: **os direitos reais sobre imóveis e as ações que os asseguram; e o direito à sucessão aberta.**

O legislador também afirma que não perdem o caráter de imóveis as edificações que, conservando sua unidade, forem removidas para outro lugar, como aquelas casas pré-fabricadas, e os materiais de construção provisoriamente separados do prédio, mas que nele serão reempregados, o que ocorre quando se retiram dutos e cabos elétricos, para uma manutenção do prédio.

Por outro lado, o bem móvel é aquele que não está fixado no solo e pode mover-se, ou por movimento próprio (como os animais) ou por força alheia (como a bicicleta, o livro, etc.). Mas esse movimento não pode alterar a substância e a destinação econômico-social do bem.

Procurando evitar equívocos, o legislador também definiu expressamente que alguns bens devem ser considerados **móveis, para efeitos legais**. É o caso: (i) das energias que tenham valor econômico (como a energia elétrica); (ii) dos direitos reais sobre objetos móveis (como o penhor, etc.) e as ações a eles correspondentes; (iii) os direitos pessoais de caráter patrimonial e as respectivas ações, como os direitos de crédito e a ação de indenização por danos morais e materiais.

Atento à importância da **intenção** com que as pessoas usam os bens, o legislador entendeu que são móveis os materiais destinados a edificação de um imóvel, enquanto não empregados na obra. Também serão móveis os bens advindos da demolição do bem imóvel.

A **fungibilidade** é uma característica dos **bens móveis.** O bem será fungível se percebermos que ele pode ser substituído por outro bem idêntico.

Os bens, por outro lado, serão consumíveis em dois casos: **bens consumíveis de fato**, que são aqueles bens cujo uso importa na destruição imediata da própria substância, como ocorre quando comemos pipoca, usamos a gasolina, etc.; e **bens consumíveis de direito**, que são os bens destinados à **alienação**, como os bens que são vendidos (um liquidificador numa loja, um carro na OLX, a pipoca na vitrine da lanchonete, etc.).

Os bens podem, ainda, ser classificados em divisíveis e indivisíveis. Os bens divisíveis são aqueles que podem ser **fracionados**, mas sem que essa repartição signifique perder significativamente valor ou sofrer alteração no seu uso. Não basta analisar se o bem pode ser fisicamente repartido, é preciso analisar também se, além de poder ser repartido fisicamente, ele preservará suas características quanto ao valor econômico e ao uso a que se destina.

Os bens podem ser ainda classificados como **singulares**, quando podem ser considerados individualmente, ou **coletivos**, nos casos em que, sendo compostos por vários bens singulares, devem ser considerados em conjunto, no todo.

Os **bens coletivos,** aqueles que são compostos por vários bens singulares, formam as **universalidades**, que podem ser de duas espécies: **universalidade de fato:** é a reunião de um conjunto de bens singulares aos quais a pessoa deu uma **destinação unitária**, uma mesma destinação; **universalidade de direito:** é aquela reconhecida pela própria lei e não pelo particular, como na universalidade de fato. É a lei que reconhece que um **conjunto de reações jurídicas, dotadas de valor econômico**, será considerada uma universalidade de direito.

Agora, iremos analisar as relações que os bens podem estabelecer entre si. Assim, temos que os bens podem ser **principais**, quando tiverem existência autônoma e independentemente dos demais, ou **acessórios**, quando sua

existência depende da de outro bem. A importância de saber essa relação entre principal e acessório está no fato de que, **em regra, o acessório segue a sorte do principal.**

Várias são as espécies de bens acessórios, sendo que o legislador apresenta 3 delas: (i) frutos; (ii) produtos; e (iii) pertenças.

Os produtos são as utilidades que, se retiradas do bem principal, importam na sua diminuição, já que não se reproduzem de forma periódica. É o caso de minérios em minas, por exemplo.

Os frutos são utilidades produzidas periodicamente pelo bem principal, sem que isso importe na sua diminuição total ou parcial. Assim, **os frutos são periódicos, são separáveis do bem principal e não alteram a substância desse bem principal.**

As **pertenças não são partes integrantes**, porque mesmo que sirvam para facilitar o uso, o serviço ou a ornamentação de um bem principal, de forma **duradoura**, não fazem parte do bem principal. **Sem as pertenças o bem principal já está completo para uso.** São pertenças: os tratores de uma fazenda, o mobiliário de uma casa, o porta-joias na venda das joias, etc. **Em regra, a pertença não segue o destino do bem principal**.

Por fim, vamos estudar as benfeitorias, que também são bens acessórios. As benfeitorias são melhoramentos ou despesas realizados no bem principal pelo proprietário, possuidor ou detentor e podem ser classificadas de 3 formas: **benfeitorias necessárias,** as ques objetivam **conservar** o bem, evitando que ele pereça, que ele se deteriore ou **viabilizando o uso habitual da exploração; benfeitorias úteis**, as destinadas a **aumentar ou facilitar o uso** do bem; **benfeitorias voluptuárias:** esses são melhoramentos **de luxo e recreio**, que não acarretam aumento significativo do valor do bem.

Para fechar o tema dos "Bens", temos que distinguir os bens públicos e os bens particulares. Os bens públicos são aqueles das pessoas jurídicas de direito público interno, ou seja, da União, Estados, Municípios, Distrito Federal, Territórios, Autarquias, Fundações Públicas, etc. Os demais bens serão todos particulares.

Os bens públicos são classificados em três tipos: **bens de uso comum do povo:** são os que podem ser utilizados por qualquer um; **bens de uso especial** são usados exclusivamente pelo Poder Público, para a prestação dos serviços públicos; e **bens dominicais** são os que compõem o patrimônio do Poder Público.

O bem público poderá ser alienado se não estiver **afetado a uma função pública**. Se o bem está cumprindo uma função pública, como uma praça ou mesmo um hospital público, ele não poderá ser alienado. Mas é possível que se faça a **desafetação** do bem, ou seja, que se interrompa o uso do bem público.

Por fim, os bens públicos, sejam de uso comum do povo, de uso especial ou dominicais, nunca poderão ser adquiridos por usucapião.

Direito Processual Civil

Aula 00

Normas Fundamentais do Processo Civil

Princípios

PRINCÍPIO DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

- **DIMENSÃO FORMAL**: **regramento legal** que deve ser obedecido com o objetivo de conferir **validade ao processo**.
- **DIMENSÃO MATERIAL**: dever de **proporcionalidade e de razoabilidade**

PRINCÍPIO DO JUÍZO NATURAL

- Jurisdição exercida por órgão a que a Constituição Federal atribuiu poder jurisdicional
- Proibe-se criação de juízes ou tribunais de exceção
- **CRITÉRIO OBJETIVO: órgão jurisdicional preexistente ao fato**
- **CRITÉRIO SUBJETIVO: imparcialidade**

PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

- Dimensão formal: **ciência** às partes dos termos e atos do processo + **possibilidade de reação**
- Dimensão material: (princípio da Ampla Defesa) ouvir a parte em condições de poder **influenciar a decisão que será proferida**

EXCEÇÃO! Contraditório Diferido ou Postergado

- **tutela provisória de urgência**
- **tutela da evidência**
- **mandado de pagamento, de entrega de coisa ou execução de obrigação de fazer ou não fazer em ação monitória**

PRINCÍPIO DA VEDAÇÃO DA DECISÃO-SURPRESA

- Partes não podem ser surpreendidas por decisões a respeito de questões que não foram previamente submetidas ao debate entre elas, em qualquer grau de jurisdição

PRINCÍPIO DA DEMANDA

- Parte deve **ingressar com uma ação** em juízo para **provocar a atividade jurisdicional**

PRINCÍPIO DO IMPULSO OFICIAL

- Instaurado**, o processo desenvolve-se por impulso oficial** – independentemente da vontade das partes

PRINCÍPIO DA INAFASTABILIDADE DA JURISDIÇÃO

- Lei não poderá excluir da apreciação do Poder Judiciário **lesão OU ameaça a direito**

PRINCÍPIO DA ISONOMIA PROCESSUAL

- *Igualdade de tratamento* **em relação a**
- **exercício de direitos e faculdades processuais**
- **meios de defesa**
- **ônus**
- **deveres**
- **aplicação de sanções processuais**
- **contraditório** (deve ser zelado pelo juiz)

PRINCÍPIO DA RAZOÁVEL DURAÇÃO DO PROCESSO

- Deve ser observado durante todo o curso do processo, **inclusive durante a atividade satisfativa** (execução + cumprimento)

PRINCÍPIO DA BOA-FÉ PROCESSUAL

- Norma de conduta que impõe ou proíbe certos comportamentos, **independentemente da existência de boa ou má intenção -** aplicável também ao juiz

Solução consensual de conflitos deve ser

→ **Promovida** pelo Estado

→ **Estimulada, inclusive no curso do processo judicial,** por juízes, advogados, defensores públicos e membros do Ministério Público

Arbitragem: é permitida!

PRINCÍPIO DA COOPERAÇÃO

- Significa agir **com boa-fé** e **em conformidade com as regras que estabelecem o procedimento**
- Inclusão de **todos os sujeitos** que participam do processo!

PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE

- Aplicável a **decisões judiciais / atos processuais / audiências**

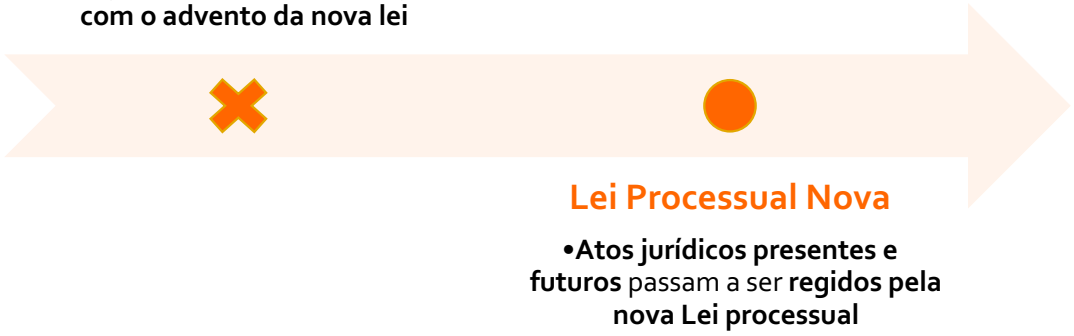
julgamento de processos tendo por base a ordem cronológica de conclusão dos processos
Os juízes e os tribunais atenderão, preferencialmente, à ordem cronológica de conclusão dos processos.
Exceções: → **Sentenças proferidas em audiência** → **Sentenças homologatórias de acordo** → **Sentenças de improcedência liminar do pedido** → **Julgamento de processos em bloco para aplicação de tese jurídica firmada em julgamento de casos repetitivos** → **Julgamento de recursos repetitivos ou de incidente de resolução de demandas repetitivas** → **Sentenças ou acórdãos proferidos sem julgamento de mérito** → **Decisões monocráticas proferidas pelo relator** → **Julgamento de embargos de declaração** → **Julgamento de agravo interno** → **Preferências legais**

→ **metas do Conselho Nacional de Justiça**

→ **Processos criminais.**

→ **Urgência no julgamento**

Aplicação da Lei Processual Civil no Tempo



Aula 01

ATO PROCESSUAL é toda **ação humana voluntária** que **produz efeito jurídico no processo**

PRONUNCIAMENTOS DO JUIZ

SENTENÇAS	DECISÃO INTERLOCUTÓRIA	DESPACHO
→ **Critério duplo** É o ato do juiz que tem: 1. o conteúdo do art. 485 ou 487 do CPC **E** 2. o efeito de por fim (a) à fase de conhecimento ou (b) à execução. → Recurso Cabível: **Apelação**	→ Definição **por exclusão:** ↓ todo **ato com conteúdo** decisório que **não se encaixe na definição de sentença**! → Recurso Cabível: **Agravo de Instrumento** (para algumas decisões)	→ Ato do juiz **sem conteúdo decisório.** ↓ **Dão andamento ao processo** → **Ato ordinatório**: praticado <u>de ofício pelo servidor</u> (**não precisa de despacho**) e <u>revistos pelo juiz</u>

Aula 02

Introdução e Conceito

> Art. 5º, LXIX - conceder-se-á mandado de segurança para **proteger direito líquido e certo**, **não amparado por habeas corpus ou habeas data**, quando o **responsável pela ilegalidade ou abuso de poder** for **autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do Poder Público**

Direito líquido e certo é **aquele que deriva de prova pré-constituída**: podemos dizer que é aquele direito já provado documentalmente e de plano, no momento em que o autor impetra o mandado de segurança.

IMPORTANTE!

Para impetrar um mandado de segurança, **o autor já deve possuir documentos que comprovem, logo no ajuizamento, que ele tem o direito que afirma possuir.**

Por isso dizemos que o direito deve ser líquido e certo, já que o impetrante deve a capacidade de prová-lo de plano, por meio de documentos.

Assim, fixe esta informação: **não é possível a produção de provas no mandado de segurança.**

O juiz não vai admitir perícias, não vai ouvir testemunhas, etc.

Ou o impetrante já tem todos os documentos necessários para provar o seu direito, ou terá que entrar com outro tipo de ação para que sejam produzidas as outras provas. Entendeu?

Assim, deve haver incontrovérsia quanto ao fato (prova pré-constituída).

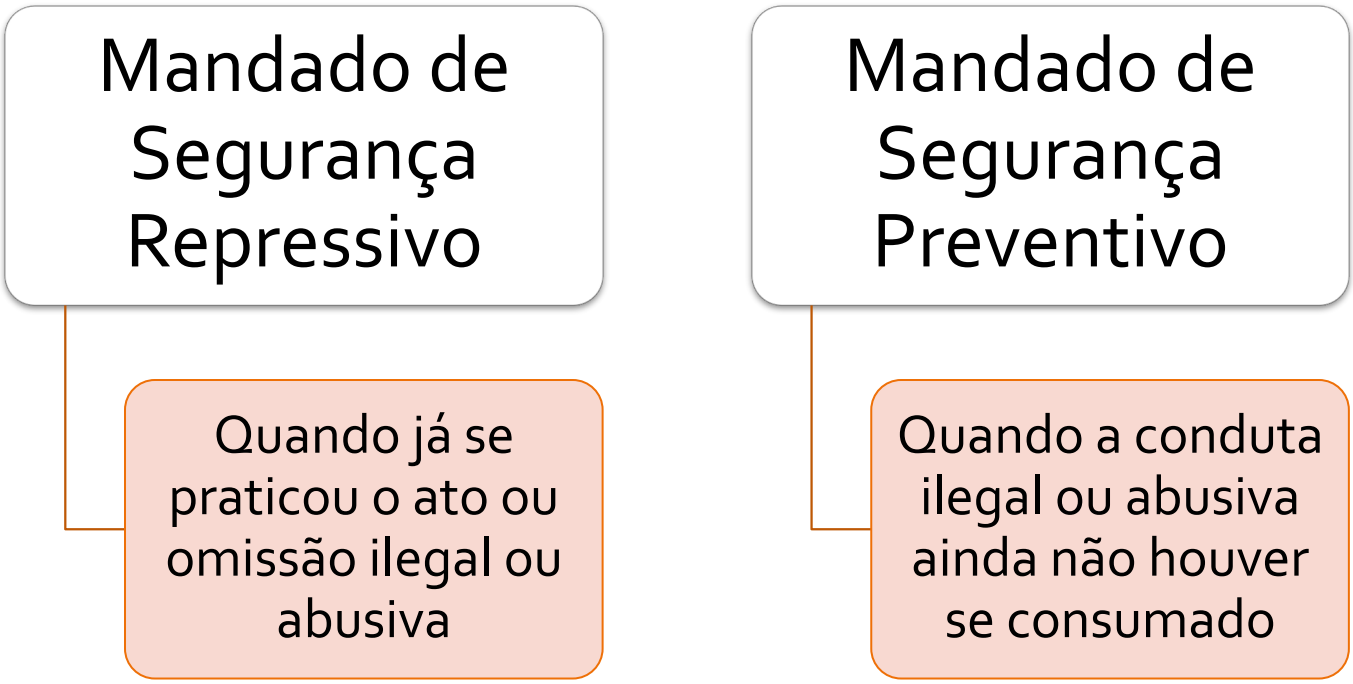
O direito e o fundamento jurídico podem ser controvertidos!

a) Direito **não amparado por habeas data ou habeas corpus**

é cabível o Mandado de Segurança para **amparar qualquer direito líquido e certo** que **não trate do direito de locomoção (habeas corpus) e do direito ao acesso e/ou retificação de informações pessoais constantes de registros ou banco de dados governamentais ou de caráter público (habeas data).**

b) Contra ato

é possível a utilização do mandado de segurança não só para reparar ato lesivo, como também para evitar ameaça de lesão a direito. Então, temos duas espécies de mandado de segurança:



.

1. Atos administrativos

Não cabe Mandado de Segurança atacando **ato administrativo contra o qual cabe recurso administrativo com efeito suspensivo.**

S. 429, STF: *A existência de recurso administrativo com efeito suspensivo não impede o uso do mandado de segurança contra omissão da autoridade*".

Portanto, **a existência de recurso administrativo com efeito suspensivo impede apenas o uso do mandado de segurança contra atos da autoridade, não contra sua omissão!**

2. Leis

As **leis de efeitos concretos**, que causam **prejuízos de forma direta ao cidadão**, podem ser **questionadas via mandado de segurança**!

3. Atos Judiciais

Não é possível impetrarmos mandado de segurança contra decisões do Poder Judiciário.

Exceções:

1. **Decisão contra a qual não haja recurso previsto na lei processual**

Dizemos que nesse caso, **o mandado de segurança é considerado um sucedâneo recursal**, pois **desempenhará o papel de um recurso**, desde que impetrado antes do trânsito em julgado.

2. Decisões Teratológicas

É admissível a impetração de mandado de segurança em face de decisões judiciais que sejam manifestamente ilegais, ou que sejam **fruto de evidente abuso de poder**.

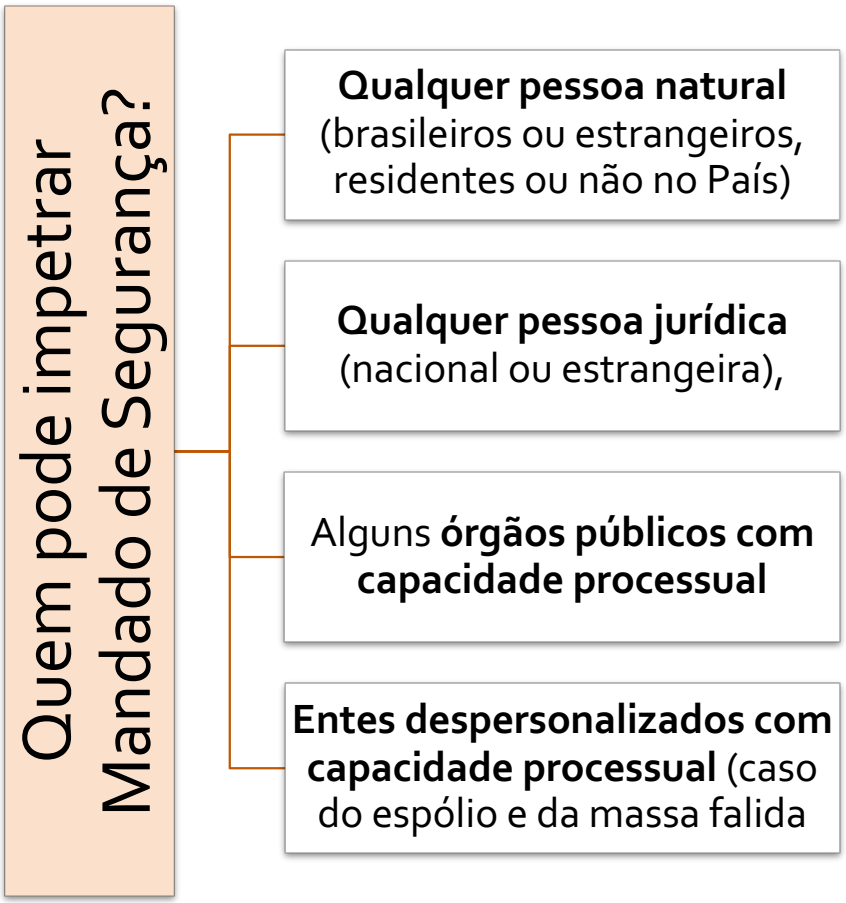
c) Ilegal ou praticado com abuso de poder

tanto os **atos vinculados** quanto os **atos discricionários** são atacáveis por mandado de segurança: ao mencionar a **ilegalidade**, estamos diante de **ato vinculado**, e ao se referir a **abuso de poder** estamos nos reportando ao **ato discricionário**.

d) Praticado por autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do Poder Público

Não só os agentes públicos, como também **dirigentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado no exercício de atribuições do Poder Público.**

Legitimidade Ativa



- Quando o direito ameaçado ou violado couber a várias pessoas, **qualquer delas poderá requerer o mandado de segurança individual.**
- Contudo, o ingresso do litisconsorte ativo **não será admitido após o despacho da petição inicial**[1].
- É possível alguém impetrar mandado de segurança **em seu próprio nome, mas em defesa de direito de outra pessoa!**

Legitimidade Passiva

- **Atualmente o posicionamento majoritário defende que o polo passivo é ocupado pela pessoa jurídica à qual a autoridade coatora pertence**.

[1] Na realidade, trata-se de uma decisão do juiz que admite a petição inicial e a recebe. Significa dizer que a petição inicial preenche todos os requisitos exigidos em lei.

- Portanto, **autoridade coatora** é **aquela que tem o poder de rever o ato impugnado**, ou, no caso de omissão, **de realizar o ato necessário**. Veja bem: **se o agente não tiver competência para rever o ato apontado como ilegal ou praticado como abuso de poder, ou para realizar o ato omisso, não poderá ser apontado como a autoridade coatora**.
- A autoridade coatora, para fins de impetração de mandado de segurança, **é aquela que pratica ou ordena, de forma concreta e específica, o ato ilegal.**

Não poderá figurar como impetrado, portanto, **o mero executor do ato**, que age em nome e por conta da autoridade competente.

Teoria da Encampação

A Administração Pública é cheia de subdivisões.

Assim, para o particular é muito difícil identificar quem foi o responsável pela ordem considerada abusiva ou ilegal.

Como resultado disso, **muitas vezes o autor do Mandado de Segurança indica de forma equivocada quem deveria compor o polo passivo da demanda.**

Portanto, a doutrina e a jurisprudência reconhecem a **possibilidade de a autoridade coatora indicada erradamente responder à impetração e "encampar" o ato praticado pelo seu subordinado ou por aquele que hierarquicamente está abaixo de si mesmo**.

Nesse caso, os tribunais superiores têm entendido que o Mandado de Segurança possa ser aceito mesmo contra a autoridade coautora indicada erradamente.

Delegação de competência no âmbito administrativo: delegar competência é transferir a outrem atribuições que competiam originariamente ao delegante. Desde que não haja impedimento legal, **um órgão e**

seu agente poderão delegar parte de sua competência a outros órgãos ou agentes, ainda que não lhe sejam subordinados. [2]

Quando o **ato ilegal ou abusivo for praticado pela autoridade que recebeu a delegação**, como fica a questão da indicação da autoridade coatora?

Autoridades Públicas Equiparadas

Representantes ou órgãos de partidos políticos

Administradores de Entidades Autárquicas

Pessoa física ou dirigente de pessoa jurídica que exerçam atribuições do Poder Público

- Deve existir uma **transferência de atribuições do Poder Público para o particular**, por meio de concessão, permissão, autorização, etc.

- O ato deve ter sido praticado no **efetivo exercício dessas funções públicas**.

Procedimento

Petição Inicial

A petição deve vir **acompanhada da prova pré-constituída**

Caso o terceiro ou a autoridade coatora se recuse a fornecer as provas, o autor

1) poderá impetrar o MS sem a prova pré-constituída,

2) vai pedir ao juiz que ele **requisite os documentos à autoridade coatora ou à repartição pública, no prazo de 10 dias**.

A petição inicial deve indicar a **autoridade coatora** e a **pessoa jurídica**

A petição inicial também pode ser apresentada por **fax, telegrama, radiograma ou outro meio eletrônico (art. 4º).**

[2] Lei 9.784/99, Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Indeferimento da Petição Inicial

- Quando ocorrer as **causas previstas no art. 485 do CPC/2015**:

> Art. 6º, § 5º Denega-se o mandado de segurança nos casos previstos pelo art. 267 da Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil[3].
>
> Art. 485. O juiz não resolverá o mérito quando:
>
> I - indeferir a petição inicial;
>
> II - o processo ficar parado durante mais de 1 (um) ano por negligência das partes;
>
> III - por não promover os atos e as diligências que lhe incumbir, o autor abandonar a causa por mais de 30 (trinta) dias;
>
> IV - verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo;
>
> V - reconhecer a existência de perempção, de litispendência ou de coisa julgada;
>
> VI - verificar ausência de legitimidade ou de interesse processual;
>
> VII - acolher a alegação de existência de convenção de arbitragem ou quando o juízo arbitral reconhecer sua competência;
>
> VIII - homologar a desistência da ação;
>
> IX - em caso de morte da parte, a ação for considerada intransmissível por disposição legal; e
>
> X - nos demais casos prescritos neste Código.

- Quando **não for o caso de Mandado de Segurança.**

- Quando **decorrer o prazo legal de 120 dias para a impetração do Mandado de Segurança**

A sentença que extingue o mandado de segurança sem resolução do mérito por decurso do prazo **não faz coisa julgada.**

> O Supremo Tribunal Federal já editou uma súmula nesse sentido
>
> *STF, Súmula 304, Decisão denegatória de mandado de segurança, não fazendo coisa julgada contra o impetrante, não impede o uso da ação própria.*

[3] Trata-se do antigo código de processo civil. O dispositivo correspondente ao Novo CPC é o art. 485.

Extinção de mandado de segurança sem resolução de mérito e direito material

Impende destacar, finalmente, consoante reconhece esta Corte Suprema (RTJ 126/945 - RTJ 177/774-775, v.g.), que **a extinção do processo mandamental, sem resolução de mérito (como sucede na espécie), não afeta nem compromete o direito material eventualmente titularizado pelo autor da ação mandamental, a quem fica assegurado, por isso mesmo, o acesso às vias ordinárias** (...) Essa orientação nada mais traduz senão diretriz consolidada na Súmula 304/STF, no sentido de que a decisão denegatória proferida em mandado de segurança, desde que não importe em resolução do mérito, não impede que o impetrante venha a postular, por ação própria, o direito por ele vindicado (...).

[RMS 29.193 AgR, rel. min. Celso de Mello, 2ª T, j. 28-10-2014, DJE 231 de 25-11-2014.].

Veja novamente este caso:

Paula foi multada por jogar lixo em uma rua de Goiânia (GO) em 25/01/2019. Ela ajuíza mandado de segurança para comprovar que não estava na cidade nessa data, já que havia viajado para os Estados Unidos durante o mês de janeiro. Assim, ela pedirá que o juiz ouça o seu chefe como testemunha para relatar que ela se encontrava de férias no período, tendo viajado para o exterior.

Nesta hipótese, não cabe Mandado de Segurança! O juiz vai indeferir a petição inicial de Paula.

Contudo, isso não impede que ela discuta o seu direito por outra via, através de uma ação ordinária.

Atenção: **cabe recurso de apelação contra decisão que indefere a petição inicial do Mandado de Segurança**

- Se o juiz de primeiro grau indeferir: **APELAÇÃO**
- Se, em competência originária[4], o Tribunal indeferir: **AGRAVO**

O juiz despacha a inicial, recebendo-a e **tomando as seguintes medidas**:

- **Notificação da autoridade coatora para informações**
- **Dar ciência à pessoa jurídica interessada**

Desistência

- De forma geral, o STJ reconhece a **possibilidade de desistência** no mandado de segurança inclusive **nos casos em que o juiz já proferiu uma sentença de mérito**, analisando o pedido do autor:

Medida Liminar

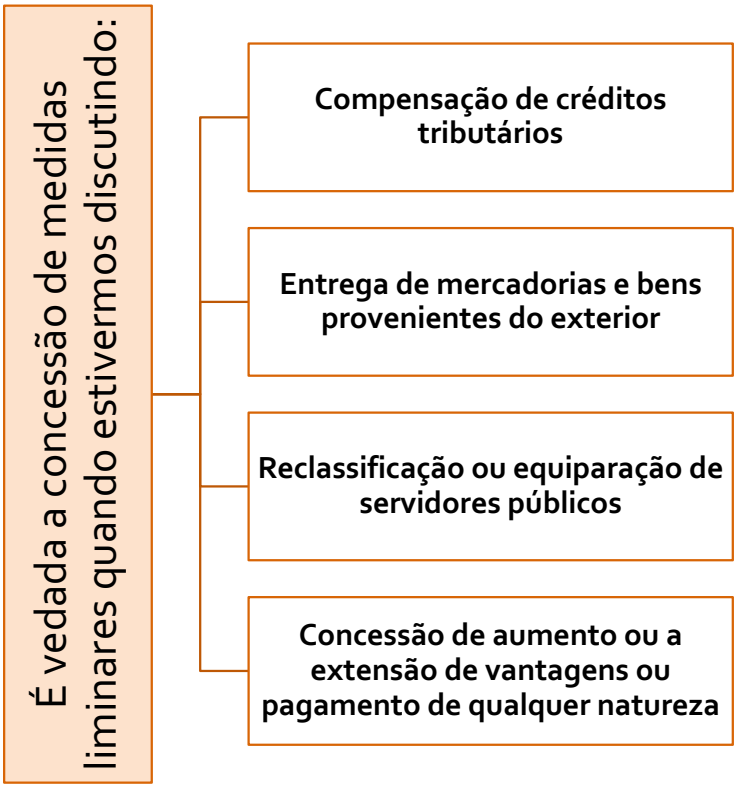
[4] Significa que o mandado de segurança começou a tramitar já em segundo grau. Lembra-se dos casos em que haverá o foro privilegiado no Mandado de Segurança?

- **O juiz poderá exigir caução, fiança ou depósito do impetrante do MS**
- A concessão de liminar acarreta **a prioridade na tramitação para julgamento**!

  Veja o fundamento:

> Art. 7º, § 4º Deferida a medida liminar, **o processo terá prioridade para julgamento**.

- Há **vedação à concessão de liminares em Mandado de Segurança** nos seguintes casos:



- Cabe recurso contra a decisão liminar em Mandado de Segurança
  1) Se estiver tramitando em juízo de primeiro grau: **cabe agravo de instrumento.**
  2) Se estiver tramitando originariamente nos tribunais superiores: **cabe agravo interno.**

- Os efeitos da liminar **duram até o juiz proferir a sentença de 1º grau**[5]
  1) Caso a sentença seja **procedente**, ou seja, denegue a segurança, **valerá o que foi decidido na sentença, não tendo mais razão para a permanência da medida liminar, concorda**?

[5] Se a medida não for revogada ou cassada, obviamente!

2) Caso a sentença seja **improcedente**, a **ordem vai ser denegada e como o impetrante não estava com razão, a medida liminar não subsistirá**!

Alerta Vermelho!

Há **dois comportamentos** do autor que **fazem cessar a medida liminar:**

Art. 8º Será ***decretada a perempção ou caducidade*** *da medida liminar* ***ex officio*** *ou* ***a requerimento do Ministério Público quando, concedida a medida, o impetrante criar obstáculo ao normal andamento do processo*** *ou* ***deixar de promover, por mais de 3 (três) dias úteis, os atos e as diligências que lhe cumprirem****.*

Portanto, será decretada a perempção ou caducidade[6] da medida liminar em duas hipóteses:

→ **Criação pelo impetrante de obstáculo ao normal andamento do processo**: há cassação de efeitos da liminar nitidamente como forma de **sancionar processualmente a conduta da parte.**

→ **O impetrante deixar de promover, por mais de três dias, os atos e diligências que lhe cumprirem.**

CUIDADO: a banca CESPE tem cobrado esse dispositivo de forma frequente!

Atuação do Ministério Público

- De acordo com o entendimento dominante do STF, **o Ministério Público tem a obrigação de ser intimado para manifestar**. Isso já basta: **o juiz deve abrir vista do processo para o Ministério Público, e cabe a ele se manifestar ou não**.

Só haveria nulidade se o juiz não oportunizasse a manifestação do Ministério Público.

[6] São formas de extinção da medida liminar.

Sentença

- Se manifestando (ou não) o Ministério Público, **o juiz terá 30 dias para dar uma sentença**!

Agora, suponha que o **juiz tenha concedido a segurança ao impetrante**, acolhendo o seu pedido!

Veja o que ocorrerá:

- **Comunicação da sentença concessiva**

Nesse caso, a comunicação imediata no caso de concessão da segurança é **dirigida à autoridade coatora e à pessoa jurídica interessada.**

Em caso de urgência, o juiz ainda poderá realizar a comunicação através de **telegrama, radiograma, fax ou outro meio eletrônico de autenticidade comprovada.**

Como regra geral, o mandado de segurança não deve ter como objeto principal uma obrigação de pagar quantia certa.

Contudo, há alguns casos em que se pede a suspensão de atos ilegais que suspendam o pagamento de vencimentos e vantagens pecuniárias de servidores públicos.

Veja um caso:

Ana, servidora municipal, recebia remuneração de R$ 15 mil.

O Prefeito determinou a redução da remuneração de Ana para R$ 12 mil, em janeiro de 2017

Assim, a partir de fevereiro, Ana recebeu apenas R$ 12 mil. Nos meses que se seguiram, ela continuou recebendo esta quantia.

Preocupada, Ana procurou um advogado, que em julho de 2017 impetrou um mandado de segurança contra o Prefeito alegando que a redução da remuneração foi ilegal.

Em dezembro de 2017, o juiz julga o mandado de segurança procedente e determina o restabelecimento do vencimento de Ana, em R$ 15 mil, devendo receber a diferença relativa aos valores não pagos desde julho de 2017, data de impetração do mandado de segurança.

E para cobrar a diferença relativa aos outros cinco meses (fevereiro a junho)?

Ana deverá entrar com uma ação de cobrança!

Veja:

§ 4º O ***pagamento de vencimentos e vantagens pecuniárias*** *assegurados* ***em sentença concessiva*** *de mandado de segurança a servidor público da administração direta ou autárquica federal, estadual e municipal* ***somente será efetuado relativamente às prestações que se vencerem a contar da data do ajuizamento da inicial****.*

Portanto**, o dispositivo limita a tutela condenatória às prestações que se vencerem, a contar da data do ajuizamento da inicia**l. É nesse sentido o enunciado da Súmula 271 do Supremo Tribunal Federal, que entende que, para período anterior, ou seja, para vencimentos e vantagens anteriores ao mandado de segurança, **deve o interessado valer-se da via administrativa ou de ação de cobrança.**

AGRAVO INTERNO NO RECURSO ESPECIAL. PROCESSUAL CIVIL. AÇÃO RESCISÓRIA. MANDADO DE SEGURANÇA. SERVIDOR PÚBLICO. REINTEGRAÇÃO. EFEITOS. TERMO INICIAL. DATA DA IMPETRAÇÃO DO MANDAMUS. PRECEDENTES DO STJ.

1. Segundo a atual e predominante jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, "os efeitos financeiros, por ocasião da concessão da segurança, devem retroagir à data de sua impetração, devendo os valores pretéritos ser cobrados em ação própria." (EDcl no MS 21.822/DF, Rel. Ministro OG FERNANDES, PRIMEIRA SEÇÃO, julgado em 23/08/2017, DJe 30/08/2017).

2. Agravo interno a que se nega provimento.

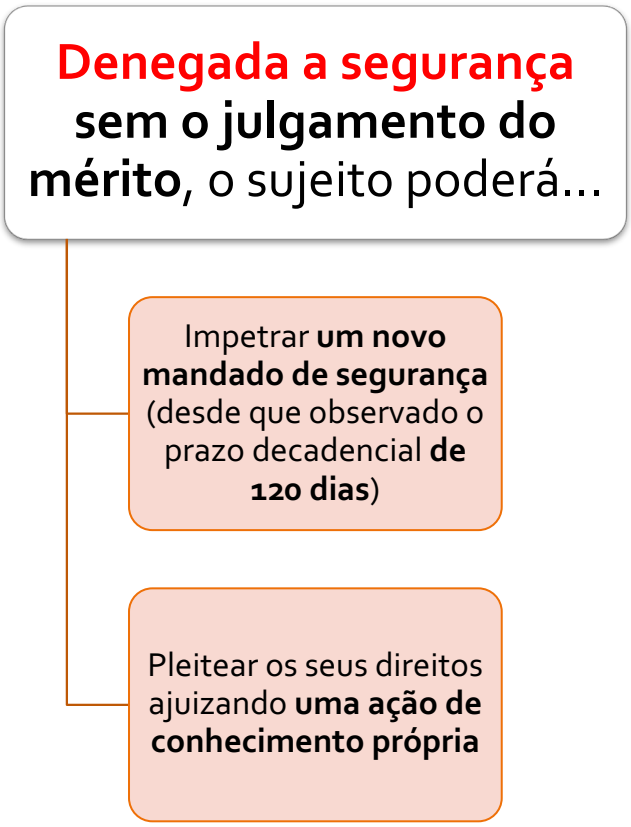
(AgInt no REsp 1481406/GO, Rel. Ministro SÉRGIO KUKINA, PRIMEIRA TURMA, julgado em 17/04/2018, DJe 24/04/2018).

Veja a Súmula:

N. 271: Concessão de mandado de segurança não produz efeitos patrimoniais em relação a período pretérito, os quais devem ser reclamados administrativamente ou pela via judicial própria.

Coisa Julgada

A sentença que denegar o mandado de segurança, extinguindo-o sem resolução do mérito, **não fará coisa julgada material.**



Confira o dispositivo:

> Art. 19. A sentença ou o acórdão que denegar mandado de segurança, sem decidir o mérito, **não impedirá que o requerente, por ação própria, pleiteie os seus direitos e os respectivos efeitos patrimoniais.**

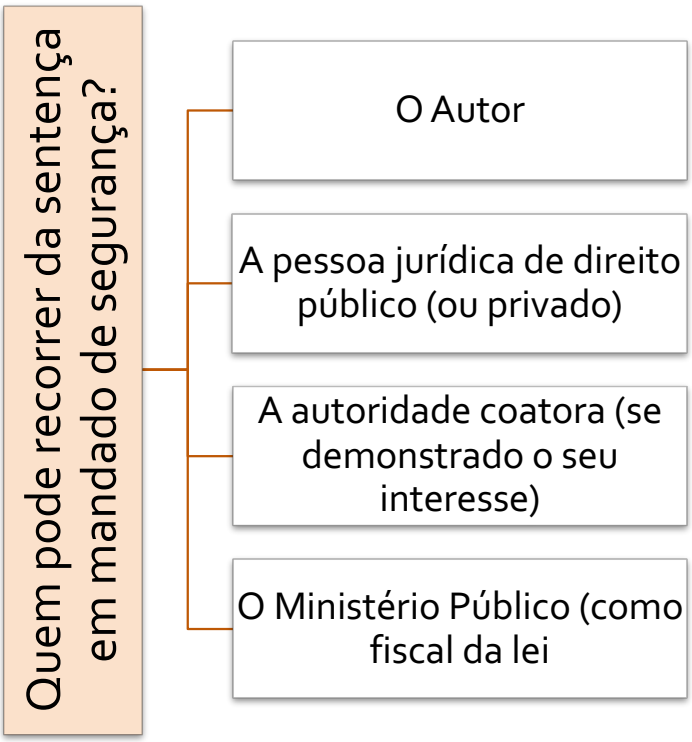
Recursos

De modo geral, vimos que **a pessoa jurídica é quem sofre os efeitos da sentença que concede a segurança ao autor.** Que ela tem legitimidade recursal, isso é indiscutível

Agora, preste atenção:

Dependendo do ato que foi praticado, **a autoridade pode correr o risco de ver aberta contra si uma ação por ato de improbidade administrativa ou até mesmo uma ação criminal**. Por isso, a Lei do Mandado de Segurança **estende a ela o direito de recorrer**:

> Art. 14. Da sentença, denegando ou concedendo o mandado, cabe apelação.
>
> § 2º **Estende-se à autoridade coatora o direito de recorrer**.



E qual o recurso cabível contra a sentença?

- **Apelação**!

A apelação terá efeito suspensivo? Ou seja: ela suspenderá os efeitos da sentença que foi proferida pelo juiz?

Como regra geral: **não!**

Contudo, a apelação **terá efeito suspensivo nos seguintes casos**:

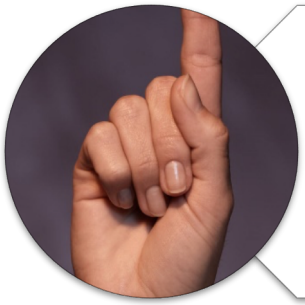
A apelação **será recebida no efeito suspensivo** quando atacar sentença concessiva de MS **cujo objeto seja:**

- **Compensação de créditos tributários**
- **Entrega de mercadorias e bens provenientes do exterior**
- **Reclassificação ou equiparação de servidores públicos**
- **Concessão de aumento ou a extensão de vantagens ou pagamento de qualquer natureza**

Decisão **denega** a ordem

↓

Cabe **RECURSO ORDINÁRIO**



Decisão **concede** a ordem

↓

NÃO cabe **RECURSO ORDINÁRIO**

Remessa Necessária

A sentença sujeita à remessa necessária **não produzirá efeitos senão após confirmada pelo tribunal (duplo grau de jurisdição obrigatório)**

Assim, haverá a remessa necessária **quando a sentença gerar ônus financeiro à Fazenda Pública**, devendo haver uma **reanálise pelo segundo grau de jurisdição:**

Pedido de Suspensão da Segurança

Em alguns casos, a concessão de medida liminar e de sentença concessiva em Mandado de Segurança podem representar um risco à coletividade e a determinados bens jurídicos, como a saúde, segurança, dentre outros.

Execução

- Aquele que descumprir o comando da sentença de mandado de segurança incorrerá em **crime de desobediência!**

Prazo Decadencial

Em regra, o prazo para impetrar o MS **inicia-se na data em que o prejudicado <u>toma ciência do ato coator praticado</u>**[7].

> (...) Considerou, ainda, que a ofensa ao direito líquido e certo não se conta a partir da expedição da resolução (ato impugnado no mandado de segurança), mas sim do momento em que produzir efeitos. Tal entendimento harmoniza-se com a jurisprudência do STJ de que o **prazo decadencial no mandado de segurança tem início na data em que o interessado teve ciência inequívoca do ato atacado**. (...)
>
> REsp 1.088.620-SP, Rel. para o acórdão Min. Castro Meira, julgado em 18/11/2008.

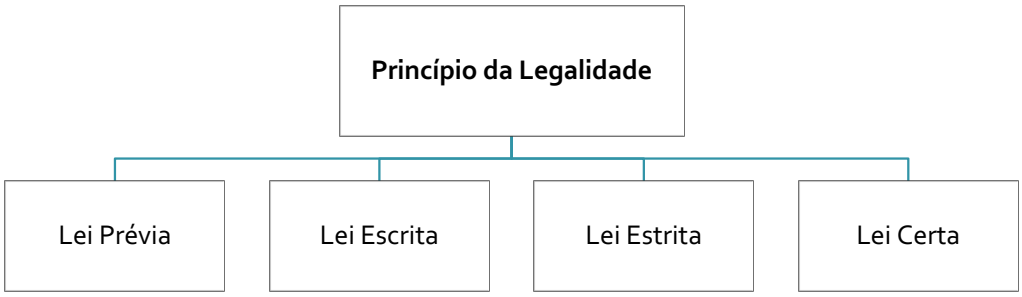
Portanto, muito cuidado com questões que afirmem que o início do prazo se dá com a prática do ato ilegal ou abusivo!

[7] Recordando: Se do ato couber recurso administrativo com efeito. suspensivo, não é cabível o mandado de segurança

Direito Penal

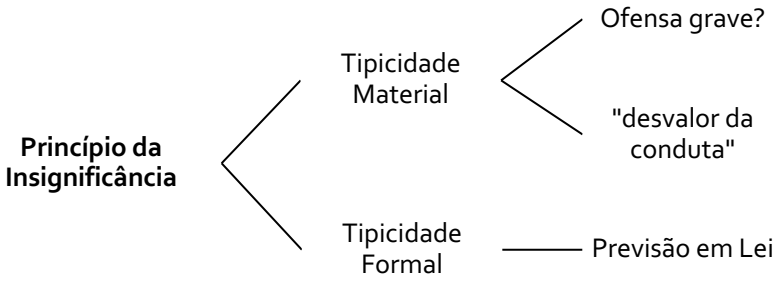
Aula 00

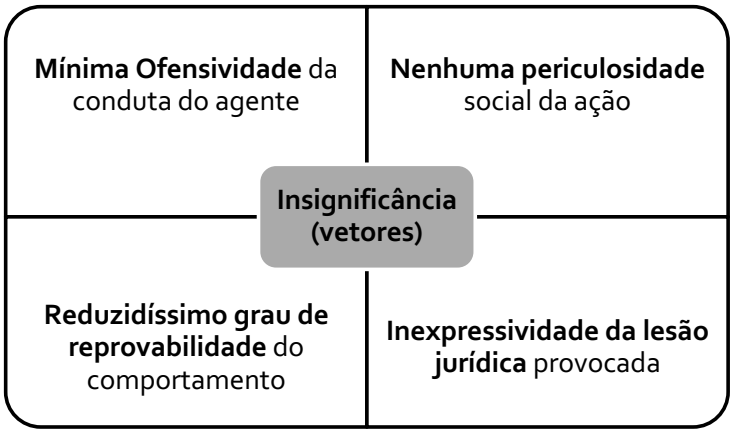
Princípios

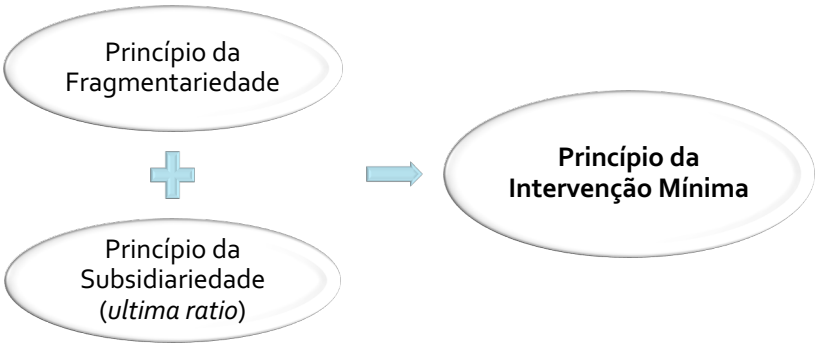


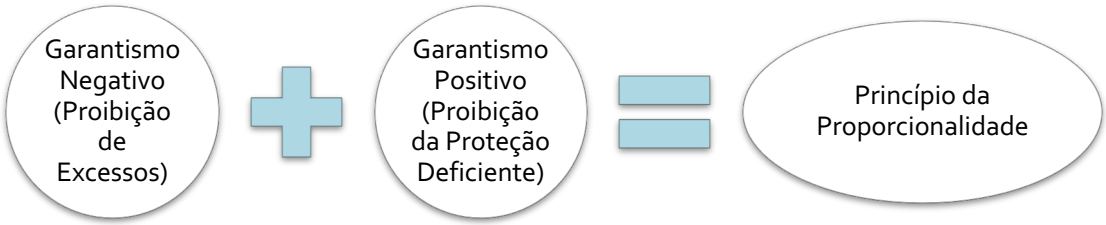
Analogia *in bonam partem* → Lei benéfica ao réu → é **permitida** no Direito Penal

Analogia *in malam partem* → Lei prejudicial ao réu → é **proibida** no Direito Penal

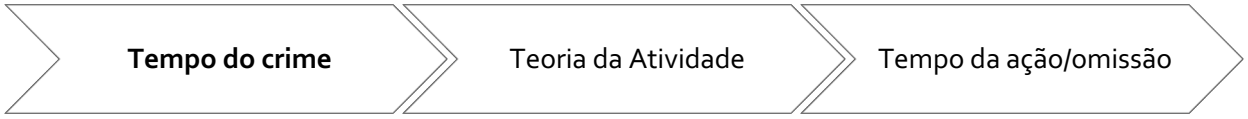

Princípio da Insignificância
Tipicidade Material
Ofensa grave?
"desvalor da conduta"
Tipicidade Formal
Previsão em Lei

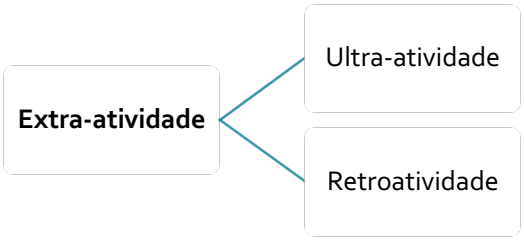

Mínima Ofensividade da conduta do agente
Nenhuma periculosidade social da ação
Insignificância (vetores)
Reduzidíssimo grau de reprovabilidade do comportamento
Inexpressividade da lesão jurídica provocada

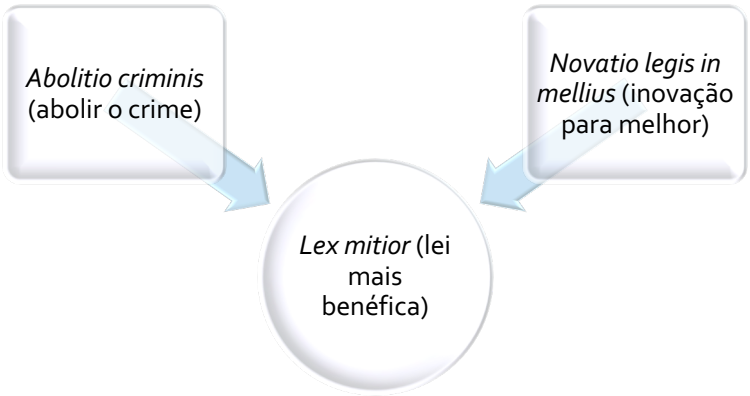

Princípio da Fragmentariedade
Princípio da Subsidiariedade (ultima ratio)
Princípio da Intervenção Mínima

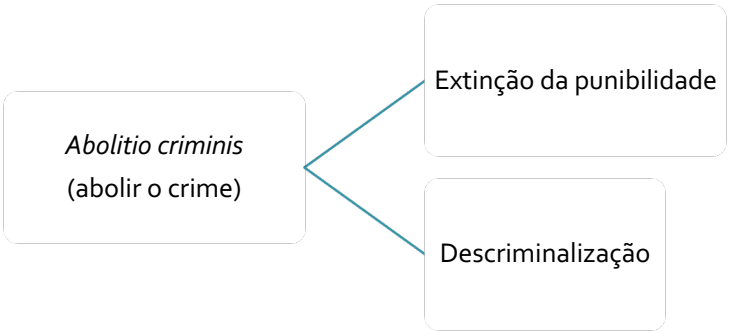

Garantismo Negativo (Proibição de Excessos)
Garantismo Positivo (Proibição da Proteção Deficiente)
Princípio da Proporcionalidade

Aplicação da Lei Penal

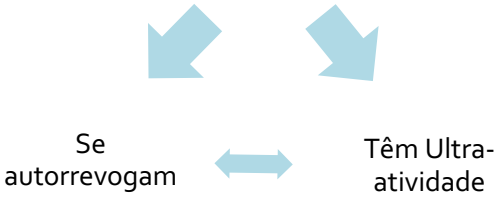






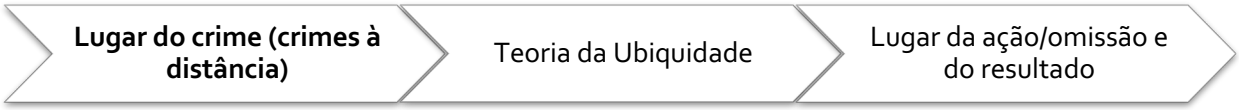


Leis Temporárias e Excepcionais



Aula 01

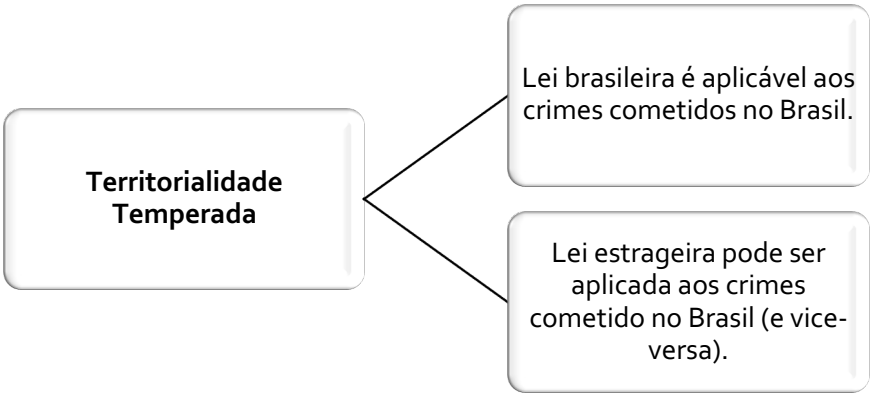
Lugar e tempo do crime

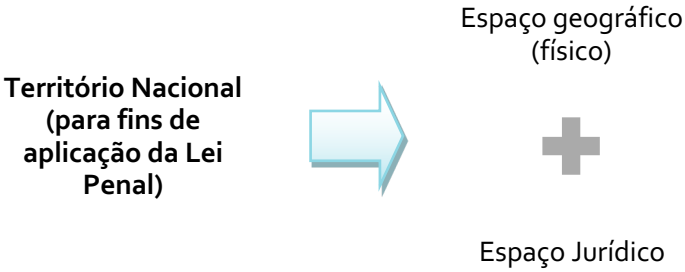


LUTA

Lugar **U**biquidade **T**empo **A**tividade

Lei penal no espaço



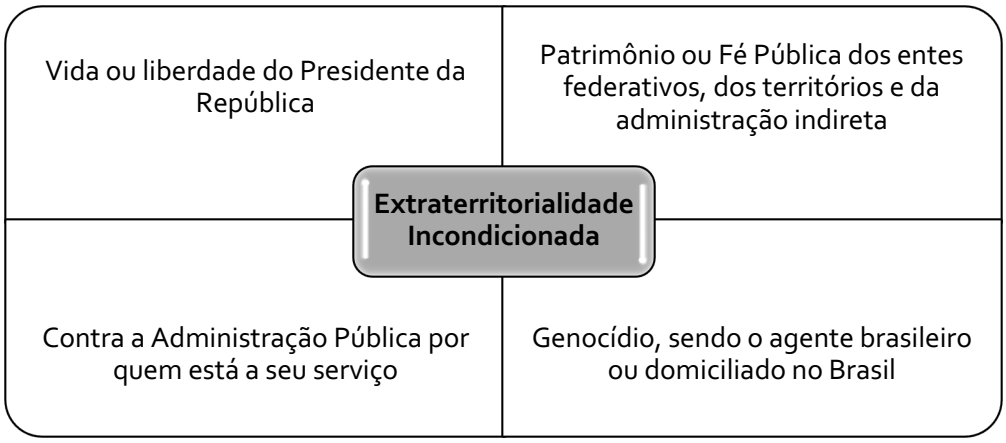


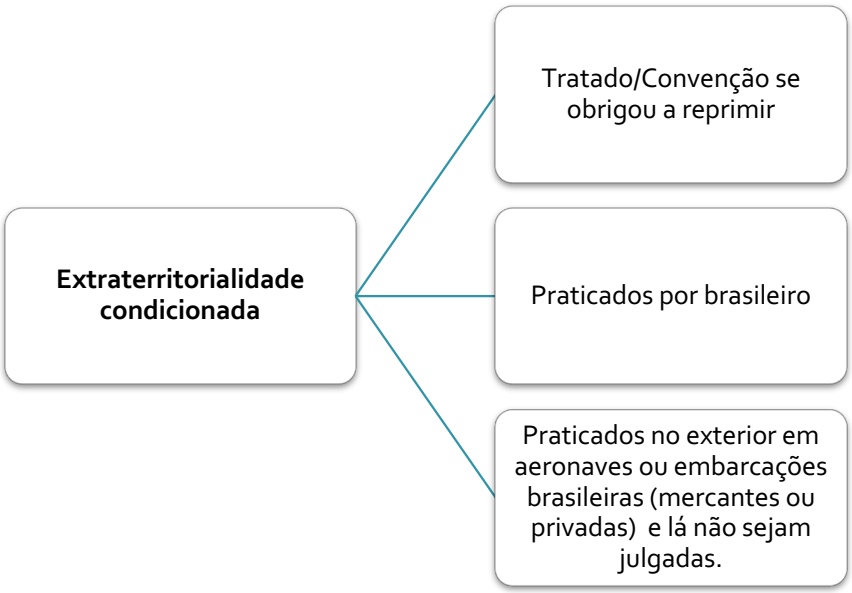
Passos para definir a lei a ser aplicada:

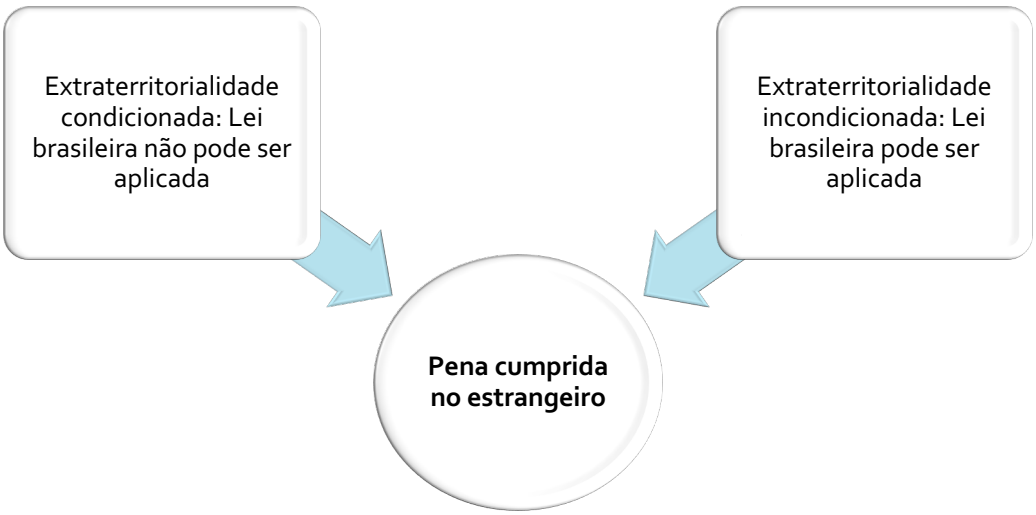
1º - A embarcação/aeronave é pública ou privada?

2º - Sendo privada, está a serviço de algum país?

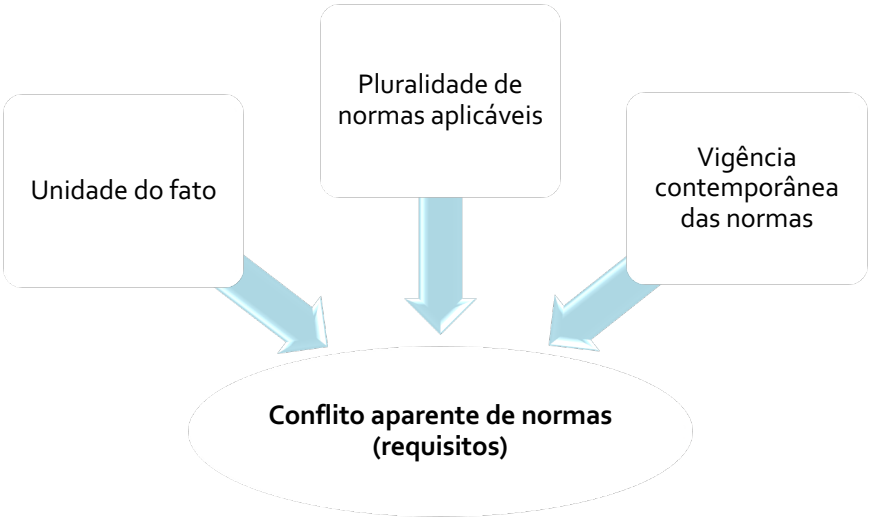
3º - Não estando a serviço de nenhuma país, onde ela está?

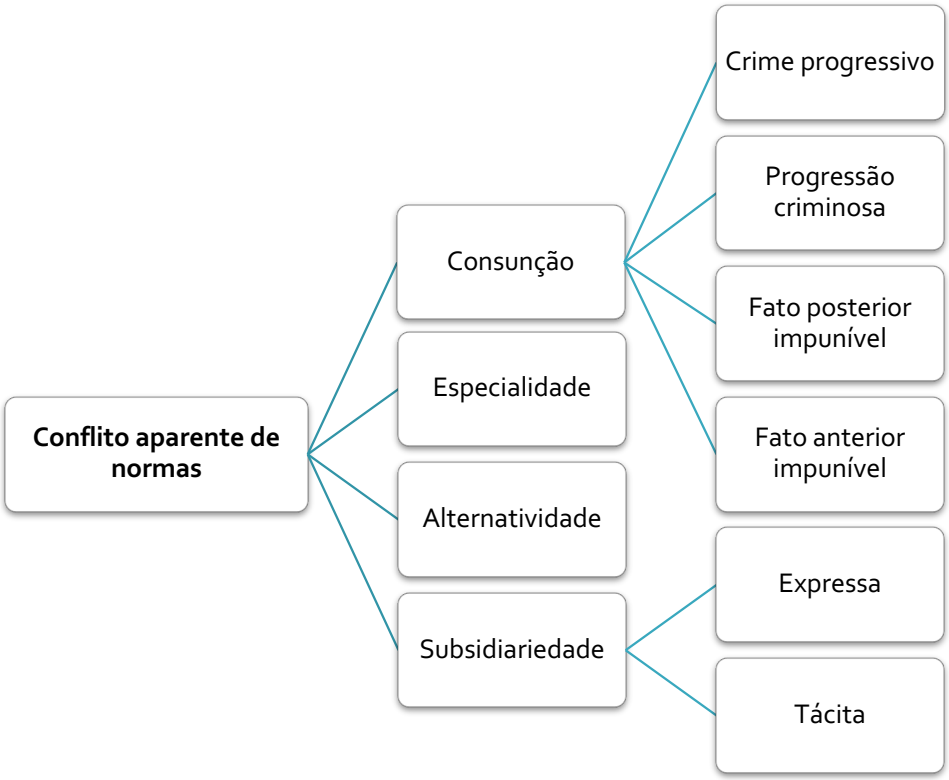



Extraterritorialidade condicionada
Tratado/Convenção se obrigou a reprimir
Praticados por brasileiro
Praticados no exterior em aeronaves ou embarcações brasileiras (mercantes ou privadas) e lá não sejam julgadas.


Extraterritorialidade condicionada: Lei brasileira não pode ser aplicada
Extraterritorialidade incondicionada: Lei brasileira pode ser aplicada
Pena cumprida no estrangeiro

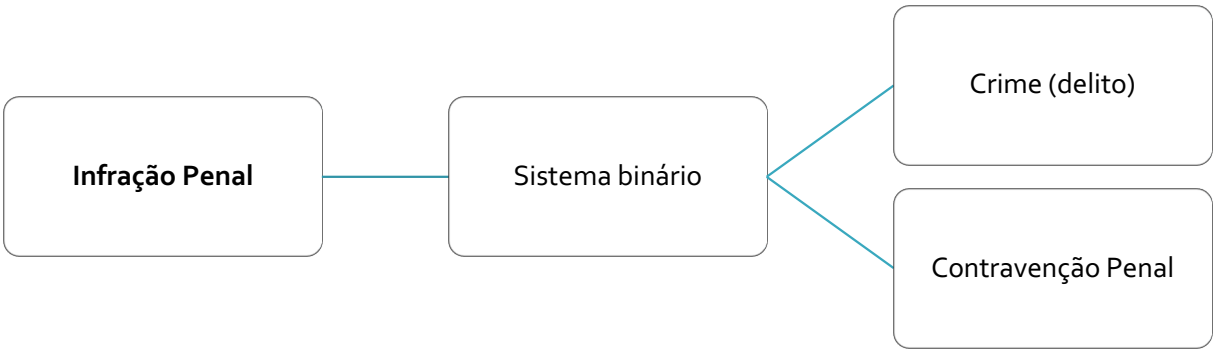
Conflito aparente de normas





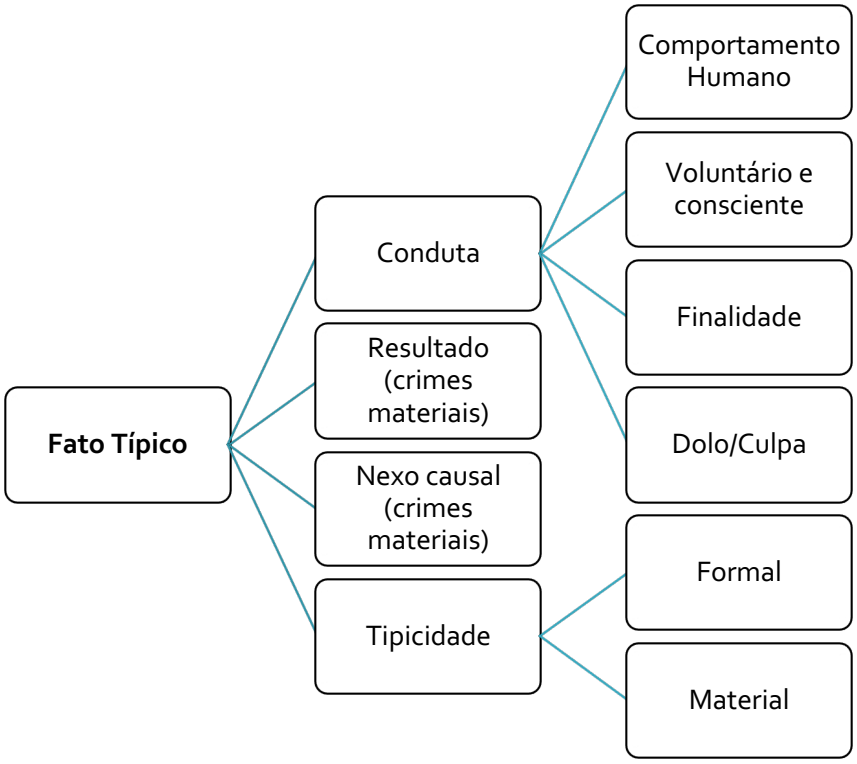
Aula 02

Teoria do Crime

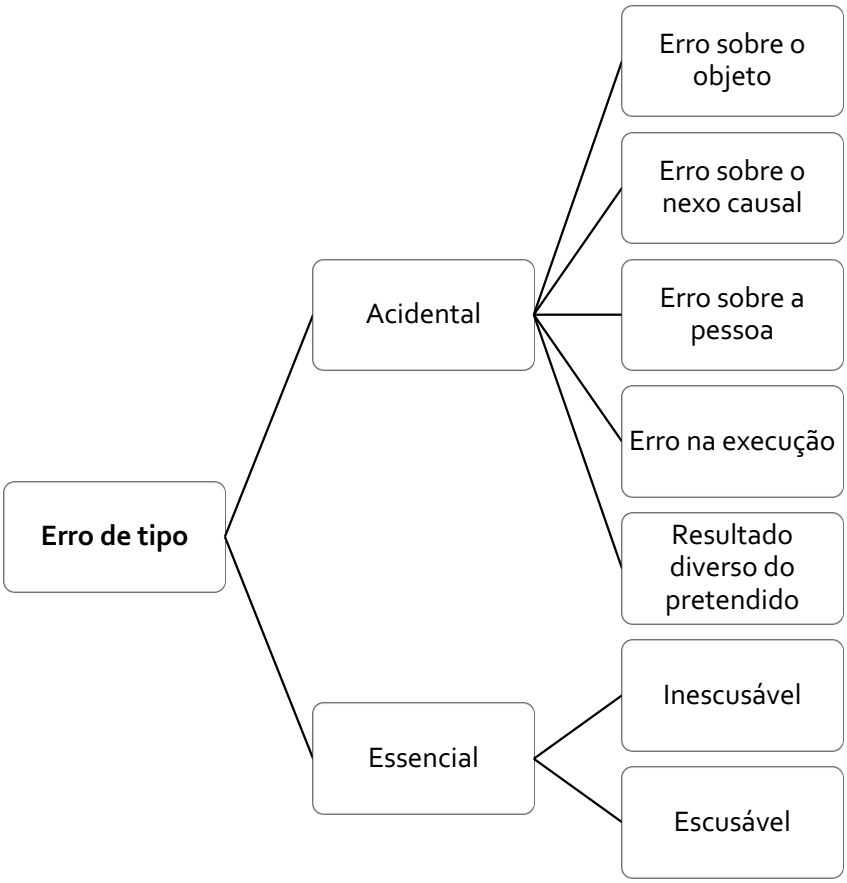


Crime	Contravenção (crime-anão)
Pena de Reclusão ou Detenção (máximo de 40 anos)	Pena de Prisão Simples (máximo de 05 anos)
Em regra, a tentativa é punível	A tentativa nunca será punível
É possível a aplicação da extraterritorialidade	Não é possível a aplicação da extraterritorialidade.
A ação penal pode ser pública (incondicionada e condicionada) ou privada	A ação penal é sempre pública incondicionada.

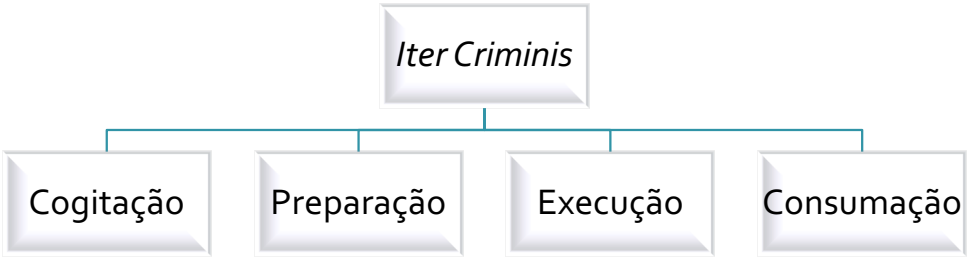
1.1)Fato Típico



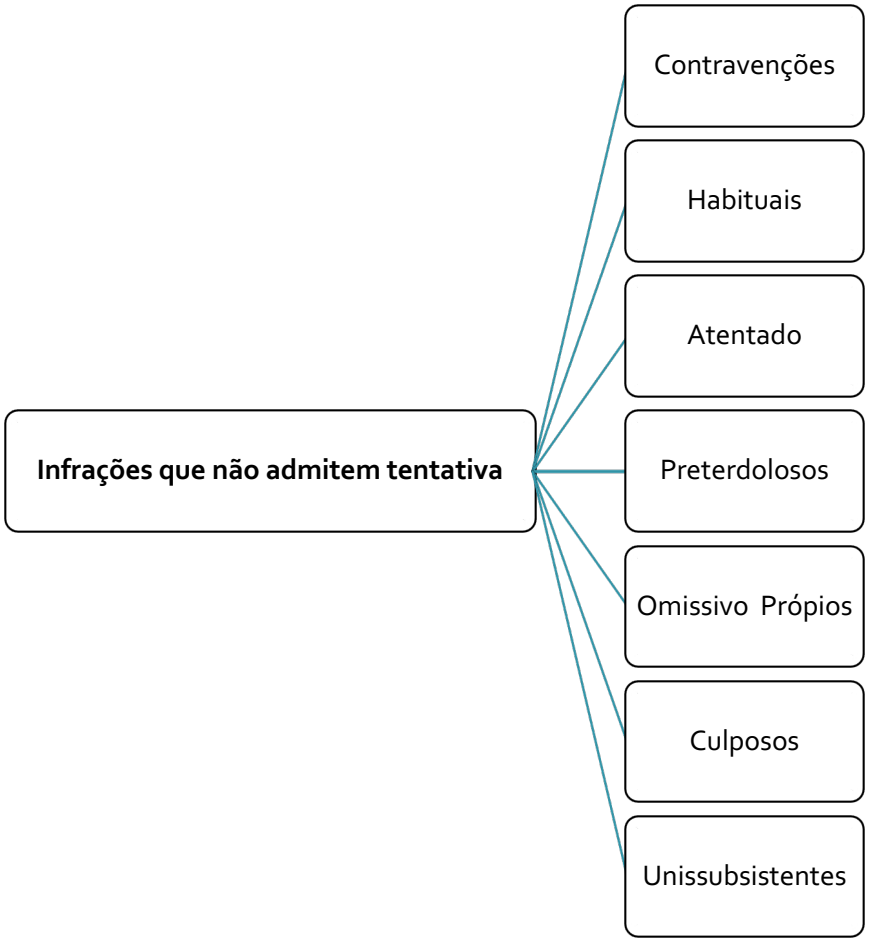
1.2)Erro de Tipo



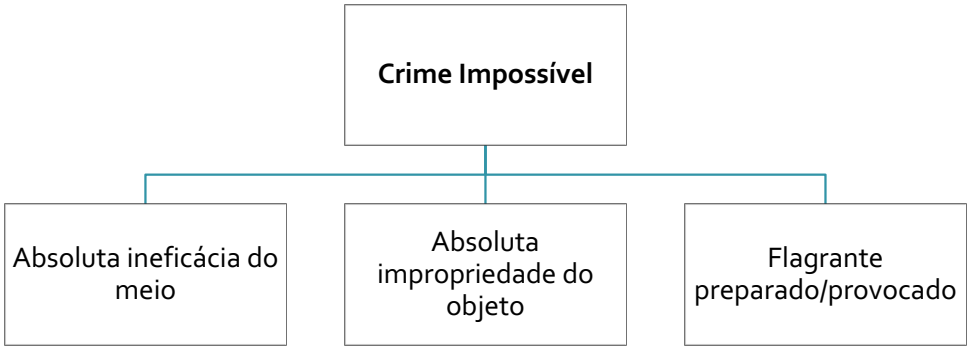
1.3)Iter Criminis



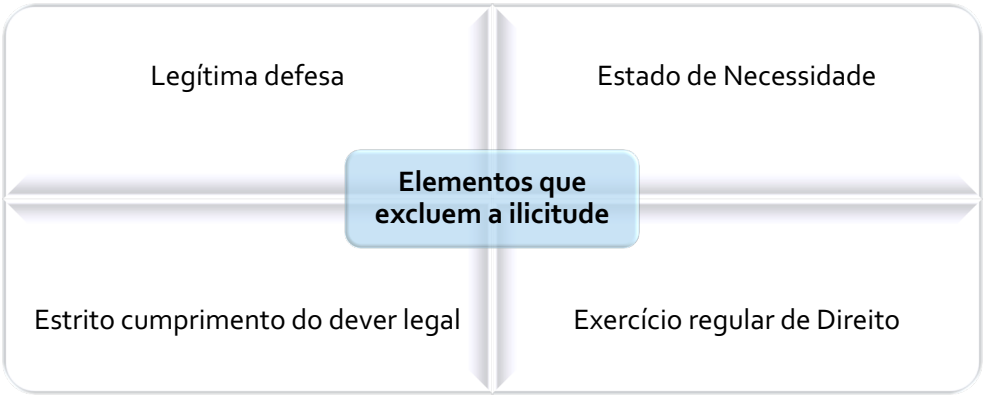
1.4)Tentativa



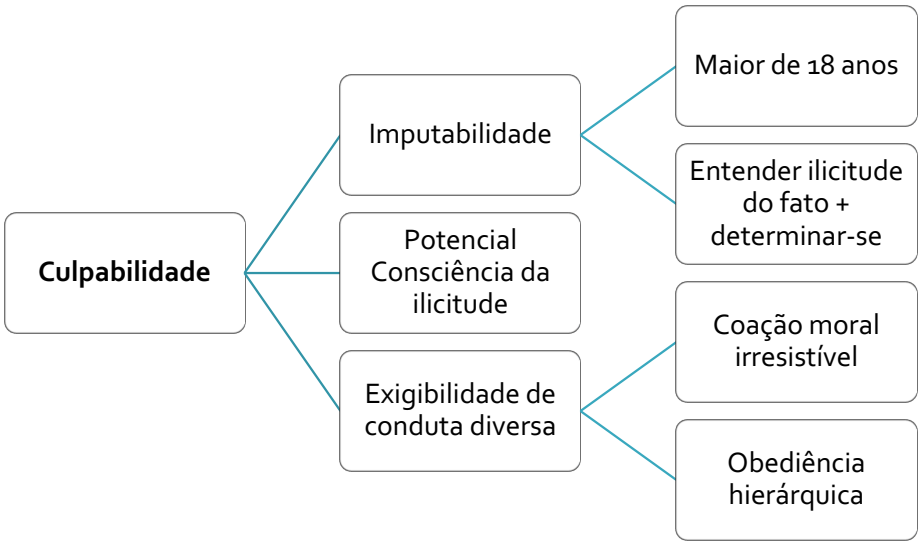
1.5)Crime Impossível



1.6)Ilicitude



1.7)Culpabilidade



Administração Financeira Orçamentária

Aula 00 – Introdução à AFO

1. Introdução à AFO

Administração **Financeira** e **Orçamentária** (AFO) é o estudo **das finanças** e **do orçamento** público.

Direito Financeiro é um ramo do direito público que disciplina a **Atividade Financeira do Estado (AFE).**

Fontes da AFO e do Direito Financeiro:

- Constituição Federal (CF/88);
- Leis (Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, etc.)
- Doutrina

Competência para legislar sobre Direito Financeiro é **concorrente**!

*Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar **concorrentemente** sobre:*

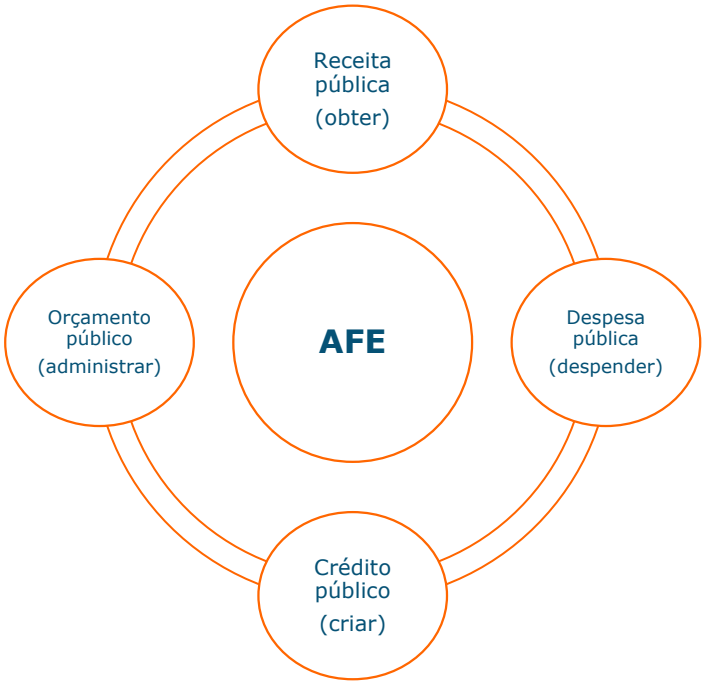
*I - direito **tri**butário, **fi**nanceiro, **penit**enciário, **ec**onômico e **ur**banístico;*

*II – **orçamento**; (...)*

Tri Fi Pen Ec Ur O

PUFETO

2. Atividade Financeira do Estado (AFE)



Receitas extraorçamentárias: entram somente em **caráter temporário** e não integram a Lei Orçamentária Anual (LOA).

Despesas **extra**orçamentárias: contrapartida (**devolução**) de uma receita extraorçamentária.

O que é orçamento público?

*É o ato pelo qual o **Poder Executivo prevê** e o **Poder Legislativo autoriza**, **por certo período de tempo**, a **execução das despesas** destinadas ao funcionamento dos serviços públicos e outros fins adotados pela política econômica ou geral do país, assim como a **arrecadação das receitas** já criadas em lei.*

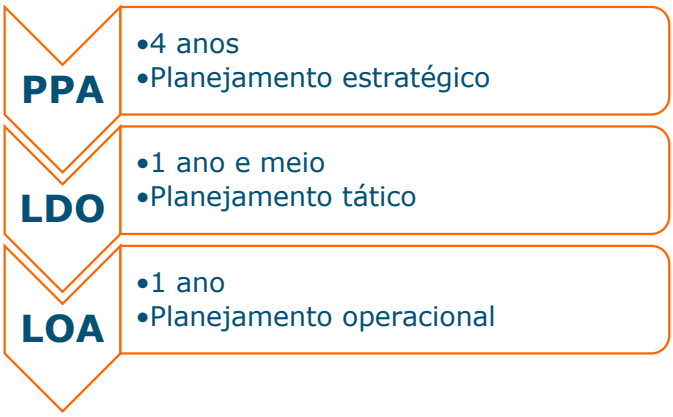
3. Introdução ao orçamento público no Brasil: PPA, LDO e LOA

Três peças orçamentárias:

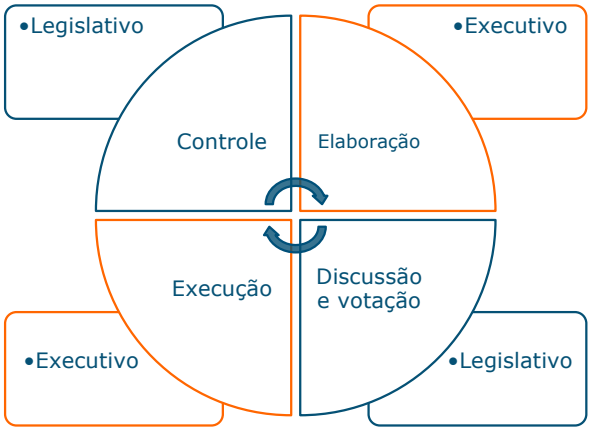
- o Plano Plurianual (**PPA**);
- a Lei de Diretrizes Orçamentárias (**LDO**); e
- a Lei Orçamentária Anual (**LOA**).

Todas são de iniciativa **do Poder Executivo.**

Todos os entes (União, Estados e Municípios) têm o seu próprio PPA, a sua própria LDO e a sua própria LOA.



3.1. Orçamento misto:



3.2. PPA

O PPA estabelecerá **d**iretrizes, **o**bjetivos e **m**etas (**DOM**) para as **d**espesas de **ca**pital (**DK**) e **o**utras **d**elas **d**ecorrentes (**ODD**) e para os **p**rogramas de **d**uração **c**ontinuada (**PDC**). Tudo isso de forma **regionalizada**

> *Art. 165, § 1º A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma **regionalizada**, as **diretrizes**, **objetivos** e **metas** da administração pública federal para as **despesas de capital** e **outras delas decorrentes** e para as relativas aos **programas de duração continuada**.*

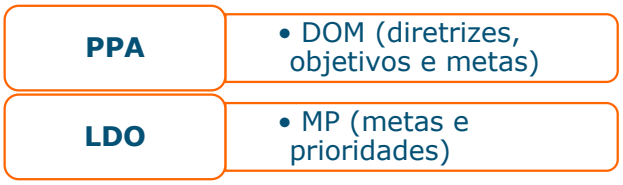
PPA regional DOM DK ODD PDC

No filme Velozes e Furiosos: Desafio em Tóquio, tem um personagem chamado Dom. O **DOM** é muito bom em fazer *drift* (*drift* é quando o carro faz uma curva derrapando). Ele é o Rei do Drift, em inglês: **D**rift **K**ing 👑. Ele é o **O**ráculo **D**a **D**ireção. É o **P**iloto **D**e **C**orrida.

3.3. LDO

> *Art. 165, § 2º A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as **metas** e **prioridades** da administração pública federal, incluindo as **despesas de capital para o exercício financeiro subsequente**, **orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária** e **estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento**.*

A LDO estabelecerá **m**etas e **p**rioridades (**MP**), enquanto que o PPA estabelecerá **d**iretrizes, **o**bjetivos e **m**etas (**DOM**).



A **LDO faz o meio de campo entre o PPA e a LOA:**

- O PPA orientará a elaboração da LDO, que orientará a elaboração da LOA;
- A LDO deve ser elaborada em harmonia com o PPA e orientará a elaboração da LOA;
- A LOA deve ser elaborada em harmonia com o PPA e com a LDO.

3.4. LOA

É o orçamento público propriamente dito.

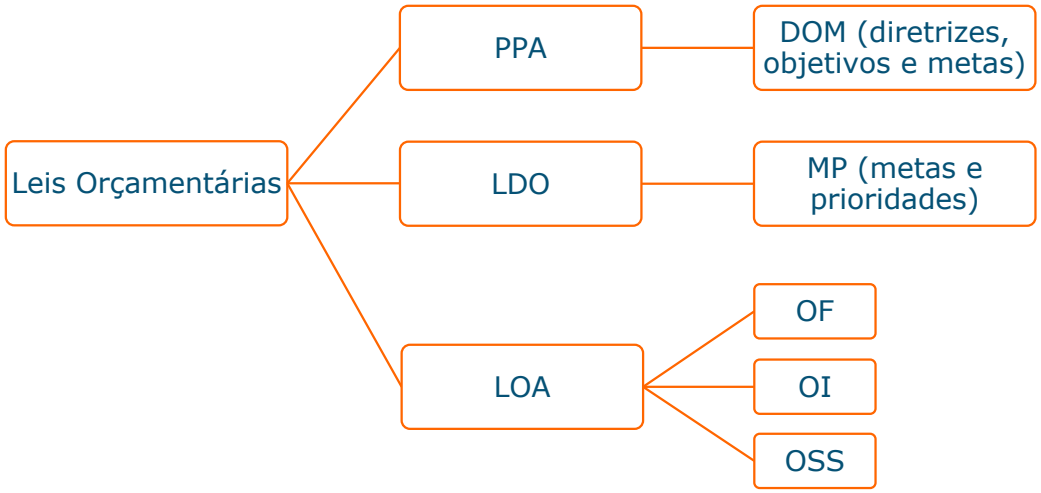
Em regra, só contém **previsão de receitas** e **fixação de despesas**.

Exceções:

- Autorização para abertura de **créditos adicionais** (**só** os **suplementares**);
- Autorização para contratação de **operações de crédito**, **ainda que por antecipação de receita orçamentária (ARO)**;

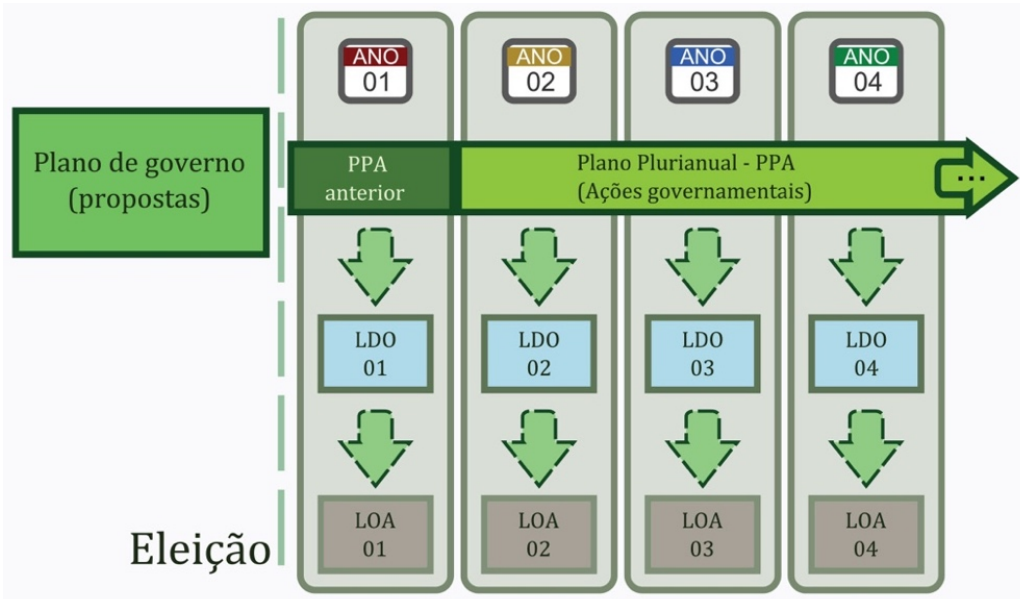
---

*Art. 165, § 8º A lei orçamentária anual **não conterá** **dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa**, **não se incluindo na proibição** a autorização para abertura de **créditos suplementares** e contratação de **operações de crédito**, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.*



4. Introdução ao ciclo orçamentário

A **vigência do PPA**, que é de 4 (quatro) anos, **iniciar-se-á** somente no **segundo** ano do mandato do Chefe do Poder Executivo e **terminará** no final do **primeiro** exercício financeiro do mandato subsequente.



5. Créditos orçamentários iniciais e créditos adicionais

Créditos orçamentários são **classificações**, **contas**, que especificam as ações e operações autorizadas pela lei orçamentária. **Dotações** são os **montantes** de recursos financeiros com que conta o crédito orçamentário.

"O crédito orçamentário seria o portador de uma dotação e esta o limite de recurso financeiro autorizado".

Os créditos orçamentários iniciais podem sofrer **alterações. Créditos adicionais** existem para atender à necessidade de alterar o orçamento.

Crédito adicional	Finalidade	Autorização legislativa	Abertura	Indicação de fonte dos recursos
Suplementar	**Reforço** de dotação orçamentária já prevista no orçamento	Sim (pode vir na própria LOA)	Por decreto do Executivo	Sim
Especial	Atender a despesas para as quais **não haja dotação** orçamentária específica	Sim	Por decreto do Executivo	Sim
Extraordinário	Somente para atender a despesas **imprevisíveis** e **urgentes** (rol exemplificativo)	**Não**	Por **Medida Provisória** (ou decreto do Executivo nos entes que não tiverem Medida Provisória)	**Não**

Aula 01 – Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários **norteiam** a elaboração e a execução do orçamento público e são **válidos para todos os poderes** e **todos os níveis de governo**".

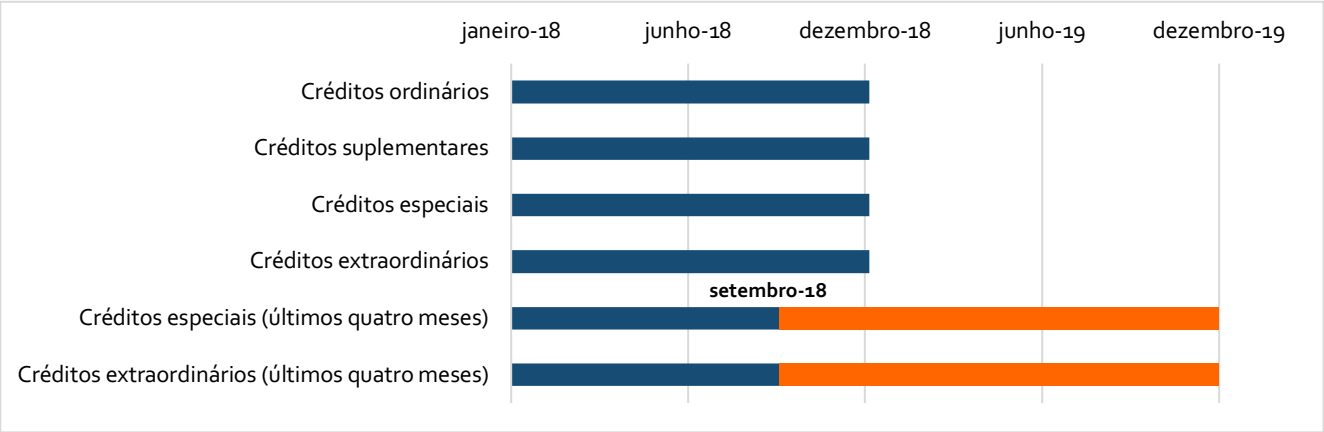
Princípio do(a)	Descrição
Unidade (Totalidade)	O orçamento deve ser **uno**. Cada ente federativo, em cada exercício financeiro, deverá ter somente **um único orçamento**.
Universalidade (Globalização)	A LOA de cada ente federativo deverá conter **todas** as receitas e as despesas.
Exclusividade	A LOA **não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa**. **Exceções**: autorização para créditos adicionais **suplementares** e **operações de crédito** (ainda que por **ARO**).
Orçamento bruto	Todas as receitas e despesas constarão da LOA pelos seus **valores totais**, **vedadas** quaisquer deduções. Registra-se pelos seus **valores brutos**, e não pelos seus **valores líquidos**.
Anualidade (Periodicidade)	O orçamento deve ser elaborado e autorizado para um determinado **período de tempo,** geralmente de 12 meses, chamado de **exercício financeiro**. **Exceções**: créditos **especiais** e **extraordinários** autorizados nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos, nos limites de seus saldos, e incorporar-se-ão ao exercício financeiro subsequente.
Legalidade	Cabe à Administração Pública fazer ou deixar de fazer somente aquilo que a **lei** expressamente autorizar. PPA, LDO, LOA e créditos suplementares e especiais são leis. **Exceção**: créditos extraordinários.
Publicidade (Transparência)	O conteúdo orçamentário deve ser **divulgado (publicado)** em veículos oficiais de comunicação para conhecimento do público e para a **eficácia de sua validade**.
Não vinculação (Não afetação) da Receita de Impostos	É **vedada** a **vinculação** de receita de **impostos** (**não** de todos os **tributos**) a órgão, fundo ou despesa, **ressalvadas** exceções previstas na CF/88.
Especificação (especialização ou discriminação)	Na LOA, as receitas e despesas devem ser **discriminadas (detalhadas)**. **Exceções**: Programas Especiais de Trabalho (PET) e Reserva de Contingência.

Não confundir o princípio da **Unidade** com o princípio da **Universalidade:**

- Princípio da Unidade (Totalidade): TOTAL = 1. Orçamento é **uno**;
- Princípio da Universalidade (Globalização): universo. O orçamento deve contar **todas** as receitas e despesas.

Exceções ao princípio da anualidade (periodicidade):

> *Art. 167, § 2º Os créditos **especiais** e **extraordinários** terão vigência **no exercício financeiro em que forem autorizados**, **salvo** se o ato de autorização for promulgado nos **últimos quatro meses** daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, **serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente**.*



Princípio da Legalidade e Princípio da Publicidade: ambos estão dentre os princípios básicos da Administração Pública (**LIMPE**: **Legalidade**, Impessoalidade, Moralidade, **Publicidade** e Eficiência).

O orçamento público brasileiro é **autorizativo**, mas possui **traços de orçamento impositivo**. Lembre-se da Vampira do X-Men!

Exceções ao princípio da Não vinculação (Não afetação) da Receita de Impostos: **RESA GaGa**

- **Repartição constitucional** do produto da arrecadação dos **impostos**;
- Destinação de recursos para manutenção e desenvolvimento do **ensino**;
- Destinação de recursos para as ações e serviços públicos de **saúde**;
- Destinação de recursos para a realização de atividades da **administração tributária**;
- Prestação de **garantias** às operações de crédito por antecipação de receita (**ARO**);
- Prestação de **garantia** ou **contragarantia** à União e **pagamento de débitos** para com esta.

DRU (Desvinculação de Receitas da União):

	União		Estados, DF e Municípios	
	Antes	**Depois**	**Antes**	**Depois**
Impostos	20%	Zero	-	30%
Contribuições sociais	20%	Zero	-	-
CIDE	20%	30%	-	-
Taxas	-	30%	-	30%
Multas	-	-	-	30%

Princípio da especificação (especialização ou discriminação): hoje, na LOA, as despesas devem ser detalhadas até a **modalidade de aplicação.**

Aula 02 – Funções e evolução do orçamento

1. Conceitos iniciais: o que é orçamento público?

Orçamento:

> *O orçamento é um importante **instrumento de planejamento de qualquer entidade**, seja **pública** ou **privada**, e representa o fluxo previsto de **ingressos** e de **aplicações** de recursos em **determinado período**.*

Orçamento **público:**

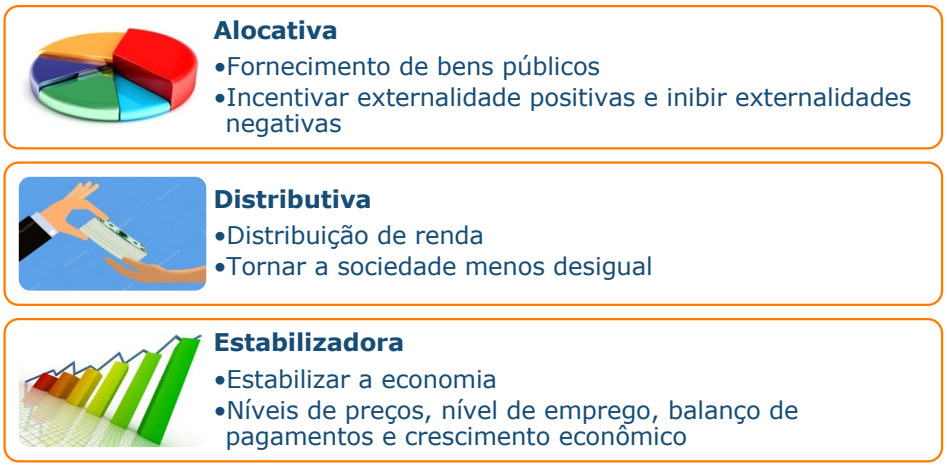
> *É o ato pelo qual o **Poder Executivo prevê** e o **Poder Legislativo autoriza, por certo período de tempo**, a **execução das despesas** destinadas ao funcionamento dos serviços públicos e outros fins adotados pela política econômica ou geral do país, assim como a **arrecadação das receitas** já criadas em lei.*

2. Funções do orçamento:

O orçamento público é considerado o **principal instrumento** de ação estatal na economia.

Funções do orçamento: **A**locativa, **D**istributiva e **Es**tabilizadora. **"Suco ADEs"**

- Função **A**locativa: visa promover **correções (ajustamentos)** na **alocação dos recursos.** Justifica-se nos casos em que **não houver a necessária eficiência por parte do sistema de mercado** e nos casos de **provisão de bens públicos (puros) ou bens semipúblicos** (nos casos de **falhas de mercado**).
- Função **D**istributiva: busca fazer **correções na distribuição de renda**, tornando a sociedade menos desigual em termos de renda e riqueza. **Justifica-se** como **correção às falhas de mercado,** inerentes ao sistema capitalista. Principais instrumentos: transferências e tributos.
- Função **Es**tabilizadora: visa a **estabilidade econômica**, principalmente por meio da estabilidade nos **níveis de preços** e manutenção de um elevado o **nível de emprego**.



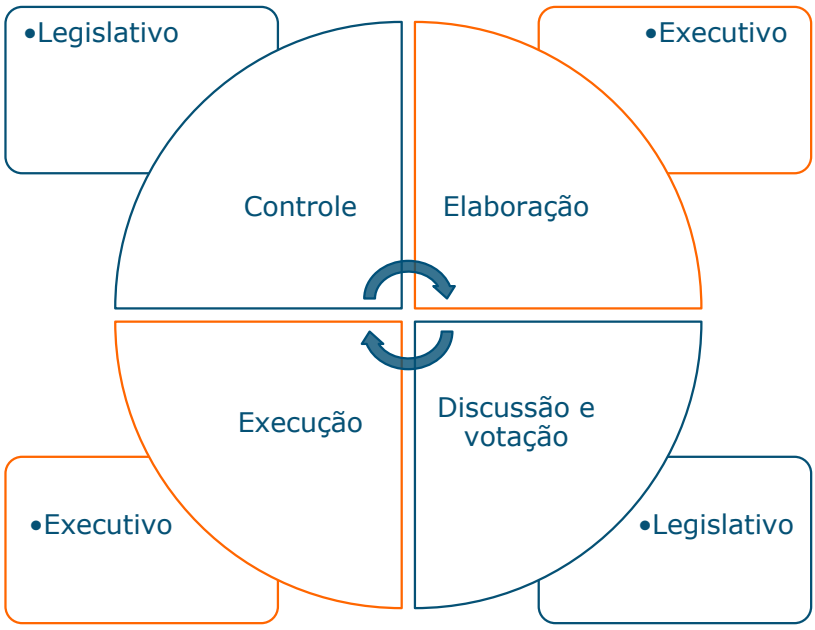
3. Espécies e técnicas de orçamento:

	Orçamento tradicional	Orçamento de desempenho	Orçamento base-zero	Orçamento-programa	Orçamento participativo
Características	Mero instrumento contábil. Falta de planejamento da ação governamental. "Lei de meios". Incrementalismo (%)	Evolução do orçamento tradicional, mas ainda há desvinculação entre planejamento e orçamento.	Rompimento com o passado. Análise e avaliação de todas as despesas.	Interligação entre o planejamento e o orçamento por meio de programas de governo. Objetivos, metas, indicadores.	Participação direta da população. Consultivo. Observância obrigatória no âmbito dos municípios.
Histórico	Espécie mais antiga de orçamento.	Surgiu após o orçamento tradicional. Nos EUA, na década de 10 do século XX.	Surgiu depois do PPBS, já na década de 70. Desenvolvido orginalmente por uma empresa privada (*Texas Instruments*).	Tema polêmico. No Brasil: Lei 4.320/64 citou, mas não obrigou. DL 200/67 obrigou. CF/88 consolidou a adoção (com o PPA e LDO). Tornou-se realidade com Dec. 2.829/98 e Port. 42/99.	Porto Alegre, em 1989.
Ênfase	Aspectos contábeis. Objeto do gasto.	Desempenho organizacional. Resultados (eficácia).	Eficiência na alocação de recursos.	Realizações (produtos). Aspectos administrativos e de planejamento.	Prioridades de investimento.
Classificação	Por unidades administrativas (classificação institucional) e por elementos de despesa (objeto do gasto).	Duas dimensões: objeto de gasto e programa de trabalho	Não considera importante (OBZ não é um método de organizar o orçamento público).	Classificação funcional e classificação programática.	-
Finalidade	Controle político (controle de legalidade e honestidade do gestor público).	Instrumento da Administração.	Combater aumento dos gastos, ineficiência na alocação dos recursos e evitar a perpetuação de erros históricos.	Controle visa eficácia, eficiência e efetividade.	Gestão orçamentária participativa; transparência pública; cidadania; democracia.

Orçamento tradicional	Orçamento-programa
Desvinculação entre planejamento e orçamento	Integração entre planejamento e orçamento
Meios (o que se compra)	Objetivos e metas (resultados)
Classificação por unidades administrativas	Classificações funcional e programática
Controle de legalidade e honestidade do gestor público	Controle da eficácia, eficiência e efetividade
Não há medição do trabalho e sistemas de acompanhamento dos resultados	Indicadores, medição do trabalho e avaliação de resultados
Estrutura dá ênfase aos aspectos contábeis ("mero instrumento contábil")	Estrutura dá ênfase aos aspectos administrativos e de planejamento
São consideradas as necessidades financeiras das unidades organizacionais	São considerados todos os custos dos programas, inclusive os que extrapolam o exercício
Decisões tomadas com base nas necessidades das unidades organizacionais	Decisões tomadas com base em avaliações e análises técnicas das alternativas possíveis

4. Tipos de orçamento:

4.1. Orçamento misto:



5. Orçamento autorizativo vs. Orçamento impositivo:

No **orçamento autorizativo**, a Administração Pública está **autorizada**, **e não obrigada**, a realizar o que está no orçamento.

No **orçamento impositivo**, a Administração está **obrigada** a realizar o que está no orçamento.

O orçamento público brasileiro **é autorizativo**, mas possui **traços de orçamento impositivo** (lembre-se da Vampira, do *X-Men*).

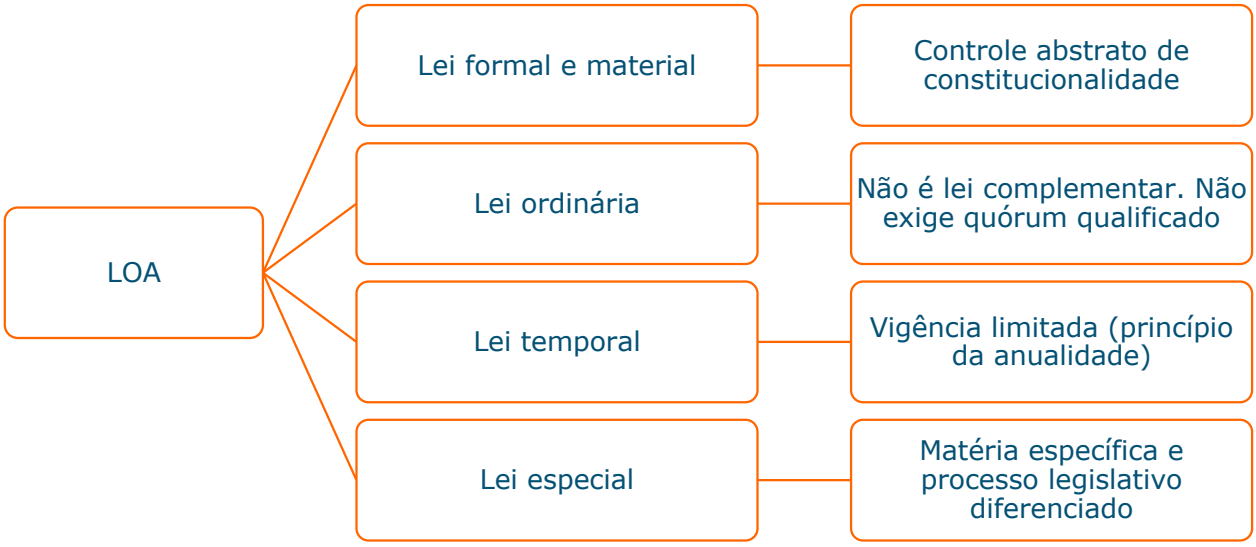
Nossos traços de orçamento impositivo foram inseridos na Constituição Federal pelas **Emendas Constitucionais (EC) 86/2015, 100/19, 102/19 e 105/19.**

6. Orçamento no Brasil:

6.1. História – constituições pretéritas:

Constituição de...	Elaboração	Aprovação	Característica
1824	Executivo	Legislativo	Império
1891	Legislativo	Legislativo	Orçamento legislativo
1934	Executivo	Legislativo	Orçamento misto
1937	Executivo	Legislativo (mas na prática era o Executivo)	Orçamento executivo
1946	Executivo	Legislativo	Legislativo pode fazer emendas
1967	Executivo	Legislativo	Legislativo praticamente não pode fazer emendas
1988	Executivo	Legislativo	Emendas, universalidade, PPA e LDO

6.2. Natureza jurídica do orçamento brasileiro:



Segundo jurisprudência do STF (2016), a LOA é **lei formal e material** e é possível o **controle de constitucionalidade** de leis orçamentárias.

Auditoria Governamental

Aula 00 - Aspectos Introdutórios à Auditoria, Conceito de Auditoria, Objetivos, Normas de Auditoria, Auditoria Interna x Externa

✓ Nesta aula, aprendemos que a origem da auditoria tem sido muito discutida pelos especialistas, mas não há consenso sobre onde e quando exatamente ela surgiu. A auditoria surgiu como consequência da necessidade de confirmação de registros contábeis e se deve, dentre outros fatores, à chegada de filiais de empresas estrangeiras, o financiamento de empresas nacionais por capital externo e a evolução do mercado de capitais.

✓ Podemos definir auditoria como o exame independente e objetivo de uma situação ou condição, em confronto com um critério ou padrão preestabelecido, para que se possa opinar ou comentar a respeito para um destinatário predeterminado.

✓ O objetivo da auditoria é **aumentar o grau de confiança nas demonstrações contábeis por parte dos usuários, mediante a expressão de uma opinião pelo auditor sobre se as demonstrações contábeis foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com uma estrutura de relatório financeiro aplicável**.

✓ O objeto da auditoria é o conjunto de todos os elementos de controle do patrimônio administrado, os quais compreendem registros contábeis, papéis, documentos, fichas, arquivos e anotações que comprovem a legitimidade dos atos da administração, bem como sua sinceridade na defesa dos interesses patrimoniais.

✓ A auditoria, segundo o ambiente na qual está inserida, classifica-se em Auditoria Privada e Auditoria Governamental.

✓ Outra classificação bastante cobrada pelas bancas é a classificação segundo a CGU. A norma que disciplina as atividades de auditoria no Poder Executivo Federal é a Instrução Normativa SFC/MF nº 01/2001, que classifica a Auditoria em:

- **Auditoria de Avaliação da Gestão**
- **Auditoria de Acompanhamento da Gestão**
- **Auditoria Contábil**
- **Auditoria Operacional**
- **Auditoria Especial**

✓ Por fim, existe ainda a classificação adotada pelo Tribunal de Contas da União (TCU). Segundo as Normas de Auditoria do TCU, as auditorias do Tribunal classificam-se, quanto à natureza, em:

- **Auditorias de regularidade**
- **Auditorias operacionais**

✓ *Segundo a NBC TI 01 – Da Auditoria Interna:*

"A auditoria interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados, para avaliação da integridade, adequação, eficiência, eficácia e economicidade dos processos, dos sistemas de informações, e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos".

✓ Segundo a NBC TA 200, esta define que, ao conduzir a auditoria de demonstrações contábeis, são objetivos gerais do auditor:

"Obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis como um todo estão livres de distorção relevante, independentemente se causadas por fraude ou erro, possibilitando assim que o auditor expresse sua opinião sobre se as demonstrações contábeis foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com a estrutura de relatório financeiro aplicável".

✓ As principais diferenças entre Auditoria Interna e Auditoria Independente são:

a) O auditor externo é independente, contratado para determinada tarefa de auditoria, enquanto o auditor interno é empregado da empresa, sem total independência (porém com autonomia).

b) As tarefas do auditor externo são delimitadas no contrato, enquanto as tarefas do auditor interno são tão abrangentes quanto forem as operações da empresa.

c) A auditoria Externa é eventual, enquanto a auditoria Interna é contínua.

d) Não existe vínculo empregatício entre a empresa auditada e o Auditor Externo nem dependência hierárquica da administração, logo sua opinião consegue maior credibilidade junto aos usuários da informação.

✓ Segundo a NBC TA 200, os princípios fundamentais de ética profissional relevantes para o auditor quando auditoria estão implícitos no código de ética Profissional do Contabilista e na NBC PA 01, que trata do controle de qualidade. São eles: **integridade, objetividade, competência e zelo profissional, confidencialidade e comportamento profissional.**

Aula 01 - Auditoria segundo a INTOSAI

✓ A auditoria governamental é um instrumento indispensável dentro de um sistema regulatório, cujo objetivo é revelar desvios das normas e violações dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economia na gestão financeira com a tempestividade necessária para que medidas corretivas possam ter tomadas em casos individuais, fazendo com que os responsáveis por esses desvios assumam a devida responsabilidade, para obtendo-se o ressarcimento ou tomando-se medidas para impedir – ou pelo menos dificultar - a ocorrência dessas violações.

✓ A **auditoria Financeira** visa determinar se a informação financeira de uma entidade é apresentada em conformidade com a estrutura de relatório financeiro e o marco regulatório aplicável. Isto é alcançado obtendo-se evidência de auditoria suficiente e apropriada para permitir o auditor expressar uma opinião quanto a estarem as informações financeiras livres de distorções relevantes devido a fraude ou erro.

✓ A **auditoria de regularidade** (conformidade) é responsável por emitir opinião sobre a adequação das contas governamentais quanto à **legalidade e legitimidade**, por isso mesmo ainda é chamada de auditoria de legalidade. A auditoria de conformidade é realizada para avaliar se atividades, transações financeiras e informações cumprem, em todos os aspectos relevantes, as normas que regem a entidade auditada. Essas normas podem incluir regras, leis, regulamentos, resoluções orçamentárias, políticas, códigos estabelecidos, acordos ou os princípios gerais que regem a gestão financeira responsável do setor público e a conduta dos agentes públicos.

✓ Quanto à **Auditoria Operacional**, estabelece que sua finalidade é verificar o desempenho, a economia, a eficiência e a eficácia da administração pública, não se restringindo a operações financeiras específicas, abrangendo todas as atividades governamentais, inclusive seus sistemas organizacionais e administrativos. O desempenho é examinado segundo critérios adequados, e as causas de desvios desses critérios ou outros problemas são analisados. O objetivo é responder a questões-chave de auditoria e apresentar recomendações para aperfeiçoamento.

✓ Na Declaração de Lima, estão dispostos dois momentos de controle: o prévio, denominado pré-auditoria e o posterior, denominado pós auditoria, não se fazendo menção ao controle concomitante. Segundo a norma, o controle posterior sempre deverá existir, independentemente da existência, ou não, do controle prévio, pois este vai depender da situação jurídica de cada país

✓ De acordo com a Declaração de Lima, a independência da EFS deve ser entendida sob três aspectos:

a) **independência da EFS propriamente dita**: independência da entidade auditada e proteção contra influências externas, inclusive do Poder Legislativo, conseguidas por meio de previsão constitucional;

b) **independência dos membros e diretores da EFS**: no caso do TCU, a norma defende a independência de seus Ministros, estabelecida na Constituição Federal, incluindo seus quadros, que não podem ser dependentes das entidades auditadas;

c) **independência financeira**: A EFS devem obter diretamente os recursos financeiros necessários junto ao órgão público responsável por decisões relativas ao orçamento nacional.

✓ De acordo com a INTOSAI, o auditor irá passar confiança nos trabalhos mediante a aplicação das exigências éticas descritas nos seguintes valores éticos: integridade, independência e objetividade, confidencialidade e competência profissional.

✓ A **integridade** constitui o valor central do Código de Ética da INTOSAI. Segundo esse princípio, os auditores estão obrigados a cumprir normas elevadas de conduta relacionadas a honradez e a imparcialidade durante seu trabalho e em suas relações com o pessoal das entidades auditadas. Pode ser medida em função do que é correto e justo, do que é legal e legítimo, exigindo que os auditores ajustem-se às normas de auditoria e de ética, e aos princípios de objetividade e independência, além de manterem conduta profissional exemplar, tomando decisões imparciais de acordo com o interesse público.

✓ Todas as auditorias do setor público contam com os mesmos elementos básicos: o auditor, a parte responsável, os usuários previstos (as três partes da auditoria), os critérios para avaliar o objeto e a informação resultante da avaliação do objeto. Os trabalhos de auditoria no setor público podem ser classificados em dois tipos diferentes: trabalhos de certificação e trabalhos de relatório direto.

✓ Com relação aos tipos de trabalho, existem dois tipos:

01. **Trabalhos de certificação**: nos trabalhos de certificação a parte responsável mensura o objeto de acordo com os critérios e apresenta a informação do objeto, sobre a qual o auditor então obtém evidência de auditoria suficiente e apropriada para proporcionar uma base razoável para expressar uma conclusão.

02. **Trabalhos de relatório direto**: nos trabalhos de relatório direto é o auditor quem mensura ou avalia o objeto de acordo com os critérios. O auditor seleciona o objeto e os critérios, levando em consideração risco e materialidade. O resultado da mensuração do objeto de acordo com os critérios é apresentado no relatório de auditoria na forma de achados, conclusões, recomendações ou de uma opinião. A auditoria do objeto pode também proporcionar novas informações, análises ou novas perspectivas.

✓ As auditorias financeiras são sempre trabalhos de certificação, uma vez que são baseadas em informações financeiras apresentadas pela parte responsável. As auditorias operacionais são, normalmente, trabalhos de relatório direto. As auditorias de conformidade podem ser trabalhos de certificação, de relatório direto ou ambos ao mesmo tempo.

✓ O objetivo da auditoria de demonstrações financeiras **é aumentar o grau de confiança nas demonstrações por parte dos usuários. Isso é alcançado mediante a expressão de uma opinião pelo auditor sobre se as demonstrações financeiras foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, em conformidade com uma estrutura de relatório financeiro aplicável**.

✓ Vimos que a auditoria financeira tem como foco determinar se a informação financeira de uma entidade é apresentada de acordo com o marco regulatório e a estrutura de relatório financeiro aplicável. Dessa forma, o escopo de auditorias financeiras no setor público pode ser definido pelo mandato da EFS como uma gama de objetivos de auditoria além dos objetivos de uma auditoria de demonstrações financeiras preparadas de acordo com uma estrutura de relatório financeiro. Esses objetivos podem incluir a auditoria de:

a) **Contas de governo ou de entidades** ou outros relatórios financeiros, não necessariamente preparados de acordo com uma estrutura de relatório financeiro de propósito geral;

b) **Orçamentos, ações orçamentárias, dotações** e **outras decisões** sobre a alocação de recursos e sua implementação;

c) **Políticas**, **programas** ou **atividades** definidas por suas bases legais ou fontes de financiamento;

d**) Áreas de responsabilidade** definidas legalmente, tais como responsabilidades de ministros; e

e) **Categorias de receitas ou despesas** ou de **ativos** ou **passivos**.

✓ Estruturas de relatório financeiro aceitáveis normalmente exibem certos **atributos** que asseguram que a informação fornecida nas demonstrações financeiras tenha valor para os usuários previstos:

- **Relevância**: a informação fornecida nas demonstrações financeiras é relevante para a natureza da entidade auditada e para o propósito das demonstrações financeiras.
- **Integridade**: nenhuma transação, evento, saldo de conta ou divulgação que possa afetar conclusões baseadas nas demonstrações financeiras foi omitida.
- **Confiabilidade**: a informação fornecida nas demonstrações financeiras:
  i) quando aplicável, reflete a essência econômica de eventos e transações e não meramnte sua forma legal; e
  ii) resulta, quando utilizada em circunstâncias similares, em avaliação, mensuração, apresentação e divulgação razoavelmente consistentes.
- **Neutralidade** e **objetividade**: a informação nas demonstrações financeiras é livre de viés.
- **Compreensibilidade**: a informação contida nas demonstrações financeiras é clara e abrangente e não dá margem a interpretações significantemente diversas**.**

✓ A auditoria operacional geralmente segue uma das **três abordagens**:

- **Uma abordagem orientada a sistemas**, que examina o adequado funcionamento dos sistemas de gestão, por exemplo, sistemas de gestão financeira;
- **Uma abordagem orientada a resultados**, que avalia se os objetivos, no tocante a resultados ou produtos, foram atingidos como pretendido ou se os programas e serviços estão operando como pretendido;
- **Uma abordagem orientada a problemas**, que examina, verifica e analisa as causas de problemas específicos ou desvios em relação aos critérios.

✓ A auditoria de conformidade pode ser parte de uma auditoria combinada que pode também incluir outros aspectos. Apesar de existirem outras possibilidades, a auditoria de conformidade geralmente é conduzida de um ou outro modo a seguir:

01. Relacionada à auditoria de demonstrações, ou
02. Separadamente da auditoria de demonstrações financeiras, ou
03. Em combinação com a auditoria operacional.

Aula 02 - Auditoria Interna segundo o IIA, IN CGU 03/2017.

✓ A auditoria governamental é um instrumento indispensável dentro de um sistema regulatório, cujo objetivo é revelar desvios das normas e violações dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economia na gestão financeira com a tempestividade necessária para que medidas corretivas possam ter tomadas em casos individuais, fazendo com que os responsáveis por esses desvios assumam a devida responsabilidade, para obtendo-se o ressarcimento ou tomando-se medidas para impedir – ou pelo menos dificultar - a ocorrência dessas violações.

✓ A definição de auditoria interna, para o IIA, está disciplinada da seguinte forma:

"Auditoria Interna é uma atividade **independente** e **objetiva** de **avaliação** (assurance) e de **consultoria**, desenhada para **adicionar valor e melhorar as operações de uma organização**. Ela **auxilia uma organização** a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança".

✓ **Atividade de avaliação e consultoria**: a **avaliação** compreende uma análise objetiva por parte do auditor interno, com o objetivo de apresentar uma opinião ou conclusões independentes sobre algum processo, tais como processos de governança, gerenciamentos de riscos e controle. A natureza e o escopo do trabalho de avaliação são determinados pelo auditor interno. Já a **consultoria** está relacionada com a emissão de uma opinião sobre determinado assunto, com o intuito de recomendar a implementação de melhorias, sendo a natureza e o escopo, diferente do trabalho de avaliação, definidos pelo auditado.

✓ **Adicionar valor à Cia e a realizar seus objetivos**: é uma atividade que agrega valor à entidade, melhorando suas operações. Os auditores devem conhecer bem os objetivos da empresa para auxiliá-la no alcance de suas metas. Auditoria interna ajuda a organização a atingir seus objetivos por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada. Suas análises buscam melhorar a eficácia dos processos de **gerenciamento de riscos corporativos**, **controle interno** e **governança**.

✓ O objetivo do Código de Ética segundo o IIA é promover uma **cultura ética** para a profissão, uma vez que a mesma é fundamentada na confiança objetiva e independente de sua avaliação (assurance), sobre os processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa.

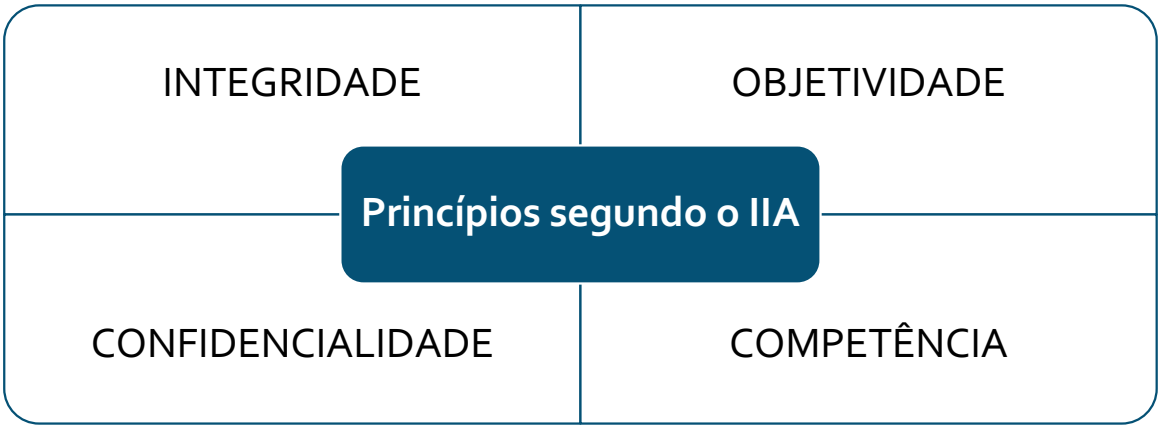
Também podem ser citados como objetivos:

a) o **estabelecimento de normas objetivas**;

b) a **comunicação** dos valores aceitáveis para todos os membros; e

c) divulgação dos valores da organização para as pessoas externas.

✓ Segundo o IIA, são princípios relevantes para a profissão e prática de auditoria: **Integridade**, **Objetividade**, **Confidencialidade**, **Competência**.



✓ A integridade dos auditores internos exige confiança, que representa a base para a confiabilidade em seu julgamento.

✓ A objetividade significa gerar uma **avaliação equilibrada** de todas as circunstâncias relevantes e não ser **influenciado** pelos seus próprios interesses ou por outros, na formulação de julgamentos (opiniões). Também entendido como **impessoalidade**.

✓ Com relação à confidencialidade, o auditor deve respeitar o valor e a propriedade das informações a que tem acesso e **não as divulgar** sem a **autorização apropriada** a não ser em caso de obrigação legal ou profissional.

✓ Quanto à competência, os auditores internos aplicam o conhecimento, habilidades e experiência necessária.

✓ O propósito das normas de auditoria do IIA são:

a) Fornecer uma estrutura para a execução e promoção de um amplo espectro de atividades de auditoria interna de valor agregado.

b) Estabelecer as bases para a avaliação de desempenho da auditoria interna.

c) Fomentar a melhoria dos processos e operações organizacionais.

✓ Portanto, segundo o IIA, as normas são vitais para a prática de auditoria interna com qualidade. As Normas compreendem:

- **Normas de Atributos** (série 1000): tratam das responsabilidades, atitudes e ações da auditoria interna das organizações e dos indivíduos que realizam auditoria interna. Existe apenas um conjunto de normas de atributos.

- **Normas de Desempenho** (série 2000): descrevem a natureza da atividade de auditoria interna e fornecem critérios de qualidade para avaliação do desempenho desses serviços. Existe apenas um conjunto de normas de desempenho.

- **Normas de Implantação**: as Normas de Implantação, adicionalmente, são fornecidas para expandir as normas de Atributos e de Desempenho ao prover os requerimentos aplicáveis às atividades de (A) avaliação (assurance) ou (C) consultoria. Existem diversos conjuntos de normas de implantação.

Normas de Atributos	Normas de Desempenho	Normas de Implantação
• Responsabilidades, atitudes e ações da auditoria interna das organizações. • Um conjunto.	• Descrevem a natureza da atividade de auditoria interna e fornecem critérios de qualidade. • Um conjunto.	• Expandem as normas de Atributos e Desempenho, sendo estabelecidas para atividades de Avaliação e Consultoria. • Vários conjuntos.

✓ Os serviços de **avaliação** (assurance) compreendem a avaliação objetiva da evidência pelo auditor interno, a fim de **fornecer uma opinião ou conclusões independentes** a respeito de uma **entidade**, **operação**, **função**, **processo**, sistema ou outro ponto importante. A natureza e o escopo do trabalho de avaliação (assurance) são determinados pelo auditor interno. Geralmente há **três partes** envolvidas nos serviços de **avaliação** (assurance):

(1) a pessoa ou o grupo diretamente envolvido com a entidade, operação, função, processo, sistema ou outro ponto importante - o proprietário do processo,

(2) a pessoa ou grupo que efetua a avaliação – o auditor interno, e

(3) a pessoa ou grupo que utiliza a avaliação – o usuário.

✓ Já os serviços de consultoria são, por natureza, de **assessoria** e geralmente **são realizados a partir da solicitação específica de um cliente do trabalho**. A natureza e o escopo dos trabalhos de consultoria estão sujeitos a um acordo com o cliente do trabalho. Geralmente os serviços de consultoria envolvem **duas partes**:

(1) a pessoa ou grupo que oferece a assessoria – o auditor interno, e

(2) a pessoa ou grupo que busca e recebe a assessoria – o cliente do trabalho.

✓ Um **programa de garantia de qualidade** e melhoria é uma avaliação **contínua e periódica** de todo o espectro dos trabalhos de auditoria e consultoria executados pela atividade de auditoria interna. Estas avaliações são compostas de processos **rigorosos** e **abrangentes**, **supervisão contínua** e **avaliações dos trabalhos de auditoria interna e de consultoria**, além de validações periódicas da conformidade com a Definição de Auditoria, o Código de Ética e com as Normas, incluindo análise de desempenho.

✓ O programa de garantia de qualidade inclui avaliações periódicas, **internas e externas**, da qualidade e a monitoração interna contínua.

✓ As **avaliações internas** devem incluir o monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna e autoavaliações ou avaliações periódicas realizadas por outras pessoas da organização com conhecimento suficiente das práticas de auditoria interna.

✓ As **avaliações externas**, assim como as revisões de qualidade dos trabalhos de auditoria, devem ser conduzidas ao **menos uma vez a cada cinco anos** por **revisor qualificado** e **independente** ou por equipe de revisão externa à organização, devendo o diretor executivo de auditoria discutir com o Conselho:

- A **forma** e a **frequência** da avaliação externa; e

- A **qualificação** e **independência** do avaliador externo, ou equipe de avaliação, incluindo qualquer potencial conflito de interesses.

As **avaliações externas** podem ser realizadas por meio de

a) Uma **avaliação externa completa**; e

b) Uma **autoavaliação** com **validação externa independente**.

No caso de uma equipe de avaliação, **não é necessário que todos os membros da equipe possuam todas as competências**; e sim que a equipe em conjunto esteja qualificada. O executivo chefe de auditoria utilizará seu julgamento profissional para avaliar se um avaliador ou equipe de avaliação apresenta competência suficiente para que seja considerado qualificado.

Controle Externo

Aula 00

➢ **Classificações do controle:**

Posicionamento do órgão controlador	**Externo:** exercido por um ente que não integra a mesma estrutura organizacional do órgão fiscalizado (**na CF, somente o exercido pelo Legislativo**). **Interno:** exercido por órgão especializado, porém pertencente à mesma estrutura do fiscalizado (Ex: CGU).
Natureza, tipo ou foco do controle	**Legalidade:** conformidade às normas; **Legitimidade:** interesse público, impessoalidade, moralidade; **Economicidade:** menor custo, sem comprometer a qualidade; **Eficiência:** meios em relação aos resultados; **Eficácia:** alcance das metas; **Efetividade**: impactos sobre a população-alvo.
Momentos do controle	**Prévio** (*a priori*): preventivo, orientador. **Concomitante** (*pari passu*): tempestivo, preventivo. **Posterior** (*a posteriori*): corretivo e sancionador.

➢ **Controle Administrativo**: poder de autotutela da Administração. Ex: controle hierárquico, recursos administrativos, processos disciplinares etc. **Anulação** refere-se a controle de legalidade: anulam-se atos ilegais. **Revogação** refere-se a controle de mérito: revogam-se atos inconvenientes ou inoportunos. Caracteriza-se pela **supervisão ministerial**. Supervisão exercida pela Administração Direta sobre a Administração Indireta (tutela) **não significa subordinação hierárquica**, mas tão-somente, **vinculação** para fins de controle.

➢ **Controle Judicial**: exercido pelos órgãos do Poder Judiciário sobre os atos administrativos do Poder Executivo, do Legislativo e do próprio Judiciário, quando realiza atividades administrativas. Necessariamente provocado. Controle *a posteriori*. Restrito ao controle de legalidade, adentrando no mérito do ato administrativo apenas em caso de ilegalidade ou ilegitimidade. Pode anular, mas não revogar o ato.

➢ **Controle Social**: exercido diretamente pelo cidadão, ou pela sociedade civil organizada. Ex: denúncia aos órgãos de controle externo, ação popular, ouvidoria, etc.

Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS): órgãos técnicos de controle externo, de caráter administrativo, de maior estatura em cada país (Brasil = TCU). Podem se vincular a qualquer Poder ou a nenhum deles.

➢ **Sistemas de controle externo:**

Tribunais de Contas ou Conselhos de Contas	Decisões colegiadas; Poder sancionatório e determinações compulsórias; Função fiscalizadora ou jurisdicional.
Auditorias-Gerais ou Controladorias Gerais	Decisões monocráticas; Recomendações sem caráter coercitivo; Função fiscalizadora, opinativa, consultiva.

Controle Externo e Interno na Administração Pública Brasileira: **art. 70 a 75 da CF**

Controle externo

- **Sujeito ativo:** Poder Legislativo (titular), auxiliado pelos TCs (sem subordinação).
- **Sujeitos passivos**: todos que, de alguma maneira administrem recursos públicos.
- **Objeto:** atos administrativos que envolvam receitas e despesas públicas, como a compra de bens, a admissão de pessoal, arrecadação de impostos, etc

➢ **Responsabilidade pelo controle externo:** depende da origem orçamentária primária dos recursos.

Esfera	Titular do controle externo	Órgão técnico que presta auxílio
União	Congresso Nacional	TCU
Estados	Assembleias Legislativas	TCE
Distrito Federal	Câmara Legislativa	TCDF
Municípios da BA, GO e PA	Câmaras Municipais	TCM dos Municípios **(órgãos estaduais)**
Rio de Janeiro e São Paulo	Câmaras Municipais	TCM-RJ e TCM-SP **(órgãos municipais)**
Demais Municípios	Câmaras Municipais	TCE

➢ **Repartição constitucional de funções de controle externo:**

Controle exercido diretamente pelo Poder Legislativo (*controle parlamentar*)

- Julgar as contas do Chefe do Executivo;
- Escolher os membros dos TCs, bem como aprovar os nomes indicados pelo Chefe do Executivo;
- Tomar as contas do Chefe do Executivo, caso não apresentadas no prazo;
- Convocar autoridades para prestar esclarecimentos;
- Instaurar CPI para investigar fato determinado;
- Instaurar Comissão especializada para examinar e emitir parecer sobre as contas do Chefe do Executivo e para acompanhar a fiscalizar a execução orçamentária – CMO na esfera federal;

Controle exercido pelos TCs (*controle técnico*)

Competências do art. 71 da CF, que podem ser divididas em:

- Exame e julgamento das prestações de contas (no caso das contas do Chefe do Executivo, o Tribunal de Contas emite parecer prévio);

- Atividades de fiscalização (ex: auditorias e inspeções; registro de atos de pessoal).

Controle conjunto, Legislativo e TCs

- Sustar **despesas não autorizadas**;
- Sustar **contrato** se verificada ilegalidade.

➢ **Sistema de Controle Interno**: mantido de forma integrada pelos Poderes (CF, art. 74), com a missão de apoiar o controle externo e assessorar a autoridade administrativa. Não há relação hierárquica entre controle externo e controle interno, há complementaridade

Aula 01

TRIBUNAIS DE CONTAS: FUNÇÕES, NATUREZA JURÍDICA E EFICÁCIA DAS DECISÕES

➢ **Funções dos Tribunais de Contas**:

Funções	Exemplos
Fiscalizadora	Realizar auditorias e inspeções; fiscalizar recursos de convênios.
Judicante	Julgar as contas dos administradores públicos ou daqueles que causarem dano ao erário.
Sancionadora	Aplicar multa; inabilitar responsável para exercício de cargo em comissão.
Consultiva	Emitir parecer prévio sobre as contas do Chefe do Executivo; responder a consultas.
Informativa	Prestar informações solicitadas pelo Poder Legislativo; informações à Justiça Eleitoral.
Corretiva	Emitir determinações; fixar prazo para o cumprimento da lei.
Normativa	Expedir instruções e atos normativos sobre matérias de sua competência.
Ouvidoria	Receber denúncias e representações sobre irregularidades.
Pedagógica	Emitir recomendações sobre boas práticas de gestão.

Natureza jurídica dos Tribunais de Contas

- **Órgãos administrativos**, sem personalidade jurídica;
- De **estatura constitucional**, **autônomos** e **independentes**;
- **Não subordinados a nenhum Poder**;
- **Associados** ao Poder Legislativo para fins **orçamentários** e de **responsabilidade fiscal**;
- **Possuem capacidade para figurar em juízo, ativa ou passivamente**;

Natureza jurídica e eficácia das decisões dos Tribunais de Contas

- Decisões possuem **natureza administrativa**;
- Decisões podem ser **anuladas** pelo Judiciário, apenas nos casos de vício formal ou ilegalidade manifesta. Não podem ser reformadas;
- Decisões que imputem **débito** ou **multa** têm eficácia de **título executivo extrajudicial**;
- O débito deve recolhido aos cofres da entidade que sofreu o prejuízo;
- A multa sempre é recolhida aos cofres do ente da Federação (União, DF etc);
- O título executivo da decisão condenatória deve ser executado pelos órgãos próprios do ente destinatário dos valores devidos;
- A cobrança do débito decorrente de decisão do TC é imprescritível; A imprescritibilidade não se aplica à multa.

ABRANGÊNCIA DO CONTROLE EXERCIDO PELO TCU

CF, art.70 *caput*	
Natureza das fiscalizações:	**Aspectos a serem verificados:**
• Contábil • Financeira • Orçamentária • Operacional • Patrimonial	• Legalidade • Legitimidade • Economicidade • Aplicação das subvenções • Renúncia de receitas

- **JURISDIÇÃO DO TCU:** própria e privativa em todo o território nacional, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência (LO/TCU, art. 4º).

- **Para saber se uma pessoa ou entidade está ou não sob a jurisdição do TCU:** verificar se ela *utiliza, arrecada, guarda, gerencia ou administra* **recursos públicos distritais** ou pelos quais a União responda. *Caso positivo*, a pessoa ou entidade está sob a jurisdição do TCU, não importa se pessoa *física* ou *jurídica*, *pública* ou *privada*.

Jurisdição do TCU (LO/TCU, art. 5º; RI/TCU, art. 5º)	Observações
Responsáveis por administrar recursos públicos federais	Qualquer pessoa que *utilize*, *arrecade*, *guarde*, *gerencie* ou *administre* recursos públicos *federais*.
Responsáveis por provocar dano ao erário	Deve estar *em nome* ou *em função* do Estado, ou causar o dano *em conluio com agente público*.
Dirigentes de empresas sob responsabilidade da União	Encampadas e sob intervenção, assim como empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, constituídas com recursos federais.
Responsáveis pelas contas nacionais de empresas supranacionais	Eficácia imediata e independe de eventual omissão do tratado constitutivo da empresa.
Sistema "S"; entidades de fiscalização do exercício profissional (EFEP) e entidades sindicais.	**EFEP e Sistema "s" prestam contas normalmente.** Arrecadam contribuições parafiscais
Demais sujeitos à fiscalização por disposição de lei	Exemplo do Comitê Olímpico Brasileiro.
Responsáveis pela aplicação de recursos da União repassados a E, DF ou a M, ou a qualquer pessoa, física ou jurídica, pública ou privada	Refere-se às *transferências voluntárias*. Os recursos não deixam de ser federais, por isso o TCU fiscaliza a *aplicação.*
Sucessores dos administradores e responsáveis	Somente até o limite do patrimônio transferido. Respondem *apenas pelo débito, jamais pela multa*.
Representantes da União na assembleia-geral	Respondem apenas pelos atos de gestão ruinosa ou liberalidade. Somente participações majoritárias.

Aula 02

➢ COMPETÊNCIAS CONSTITUCIONAIS DO TCU

Competências do art. 71, próprias e privativas	Observações
Apreciar as contas anuais prestadas pelo Presidente da República, mediante parecer prévio.	O parecer prévio é conclusivo, mas não vinculante. O julgamento é a cargo do Congresso Nacional.
Julgar as contas dos responsáveis por recursos públicos e dos causadores de prejuízo ao erário.	Examina e julga contas de gestão. Única atribuição na qual o TCU profere um julgamento.
Apreciar, para fins de registro, a legalidade de atos de pessoal.	**Exceções:** (i) admissão: cargos em comissão; (ii) aposentadorias, reformas e pensões: melhorias posteriores que *não alterem* o fundamento legal da concessão; aposentadorias à conta do RGPS.
Realizar inspeções e auditorias, por iniciativa própria ou por solicitação do Congresso Nacional [(1)].	Em qualquer unidade da administração pública direta e indireta, de todos os Poderes.
Fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais, nos termos do tratado constitutivo.	Partic. direta ou indireta da União, não importa o %. Independe de previsão no tratado constitutivo.
Fiscalizar a aplicação de recursos pela União a E, DF e M ou a pessoa física ou jurídica privada.	Refere-se a transferências voluntárias. Fiscaliza a aplicação: **em que** e **como** os recursos foram gastos.
Prestar informações solicitadas pelo Congresso Nacional [(1)].	Apenas os presidentes do Senado Federal, Câmara dos Deputados e respectivas comissões podem.
Aplicar sanções previstas em lei.	Lei em sentido estrito. Pode prever outras sanções, além da multa proporcional ao dano ao erário.
Assinar prazo para cumprimento da lei.	Lei em sentido amplo (decreto, regimento, portaria etc.). O RI/TCU prevê prazo de até 15 dias.
Sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado.	Comunica a decisão ao Senado e à Câmara, **separadamente**; no caso de contrato, a decisão é comunicada ao Congresso Nacional. O TCU só decide pela sustação do contrato se o Congresso ou o Poder Executivo não adotarem as medidas cabíveis no prazo de 90 dias. Para o TCU, a sustação do ato é obrigatória; a do contrato, facultativa.
Representar abusos ou irregularidades ao Poder competente.	Aplica-se a matérias fora da competência do TCU. Ex: ilícitos penais.
Encaminhar relatório de atividades ao Congresso Nacional, trimestral e anualmente.	Expõe a situação das finanças públicas e demonstra os benefícios provenientes da atuação do TCU.

(1) Legitimados para solicitar ao TCU a **realização de fiscalizações** e a **prestação de informações** (RI/TCU, art. 232)

- Presidentes do Senado Federal ou da Câmara dos Deputados;
- Presidentes de comissões – todas - do Congresso Nacional, do Senado Federal ou da Câmara dos Deputados, quando por elas aprovadas.

Parlamentar isolado

Outras competências constitucionais do TCU	Observações
Apurar denúncias (art. 74, §4º)	Podem apresentar denúncia: qualquer **cidadão**, **partido político**, **associação** ou **sindicato**.
Emitir pronunciamento conclusivo sobre despesa não autorizada (CF, art. 72, §1º).	No prazo de 30 dias após solicitação da CMO. Cabe ao Congresso Nacional *sustar a despesa não autorizada*, caso a CMO, com base no pronunciamento do TCU, considerar que o gasto pode causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública.
Calcular quotas e fiscalizar a entrega dos recursos do FPE e do FPM (CF, art. 161, parágrafo único)	O TCU não calcula o valor a ser repassado, mas apenas os coeficientes, ou quotas, de participação de cada Estado ou Município nesses Fundos. Não fiscaliza a aplicação dos recursos, apenas a entrega, realizada pelos órgãos da União.
Emitir parecer prévio sobre as contas do Governo do Território (CF, art. 33, §2º)	Procedimento idêntico ao das contas do Presidente da República. Quem julga é o Congresso Nacional.

CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE DE LEIS E ATOS DO PODER PÚBLICO

Súmula 347 do STF

O Tribunal de Contas, no exercício de suas atribuições, pode apreciar a constitucionalidade das leis e dos atos do Poder Público.

APRECIAR ≠ DECLARAR

Características do controle exercido pelo TCU:

- ✓ controle difuso ou incidental;
- ✓ no caso concreto;
- ✓ com efeitos entre as partes;
- ✓ apenas em matérias da competência do TCU.

Análise de Informações

Aula 00

Dado, informação, conhecimento, inteligência

Dado	Informação	Conhecimento
Simples observações sobre o estado do mundo	***Dados dotados de relevância e propósito***	***Informação valiosa da mente humana. Inclui reflexão, síntese, contexto***
- Facilmente obtido por máquinas	- Requer unidade de análise	- De difícil estruturação
- Frequentemente quantificado	- Exige consenso em relação ao significado	- De difícil captura em máquinas
- Facilmente transferível	- Exige necessariamente a mediação humana	- Frequentemente tácito
		- De difícil transferência

- **Inteligência:** Habilidade essencialmente humana, envolve exercício de ponderação para a tomada da melhor decisão. Envolve também noções de ética, bom e ruim, certo e errado.

Conversão do conhecimento

Dados estruturados, não estruturados e semiestruturados

Estruturados	Não Estruturados	Semiestruturados
Estrutura predefinida, esquema explícito	Sem estrutura definida	Estrutura definida *a posteriori*, irregular, parcial
Busca e processamento mais fáceis	Busca e processamento dificultados	Estrutura geralmente implícita nos próprios dados
Ex.: Bancos de dados tradicionais	*Ex.: Imagens, áudio, vídeo, arquivos de texto*	*Ex.: Documentos XML*

Dados abertos

Motivação

- Transparência;
- Obrigação legal;
- Melhoria do serviço público - serviços inovadores ao cidadão;
- Aprimoramento da qualidade dos dados governamentais;
- Viabilização de novos negócios.

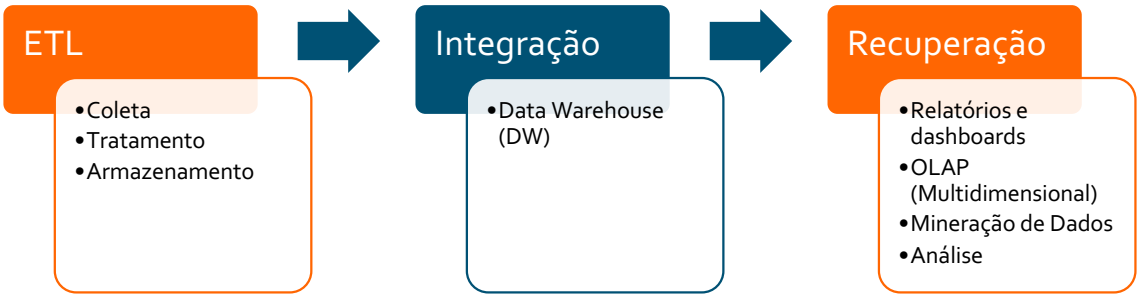
Três Leis

1. Se o dado não pode ser encontrado e indexado na Web, ele não existe;
2. Se não estiver aberto e disponível em formato compreensível por máquina, ele não pode ser reaproveitado; e
3. Se algum dispositivo legal não permitir sua replicação, ele não é útil.

Oito Princípios

1.Completos
2.Primários
3.Atuais
4.Acessíveis
5.Processáveis por máquina
6.Acesso não discriminatório
7.Formatos não proprietários
8.Livres de licença

Processo de Business Intelligence



Aula 01

- **Banco de dados:** Coleção de dados relacionados.

Características de um Banco de Dados

- Representação do mundo real
- Significado inerente
- Propósito específico

Características da Abordagem de BD

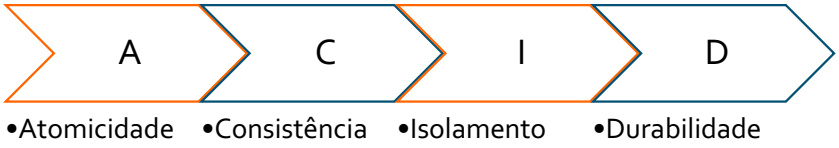
- Natureza autodescritiva
- Isolamento
- Suporte para múltiplas visões
- Compartilhamento

- **SGBD**: Conjunto de softwares complexos que permitem a criação e o gerenciamento de Bancos de Dados. Contam com diversas funcionalidades, incluindo:
  - Definir;
  - Construir;
  - Modificar;
  - Compartilhar.

- **Metadados:** Armazenados no catálogo de um SGBD, são dados a respeito de dados. Descrevem a estrutura dos BDs.

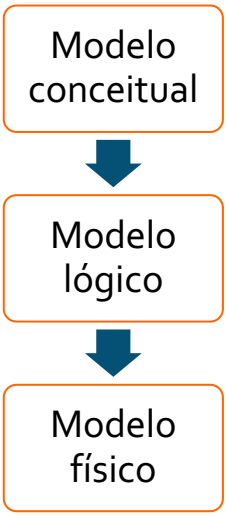
- **SBD – Sistema de Bancos de Dados**
  - Composto por **dados**, **hardware**, **software** e **usuários**.
  - SGBD + BD

- **Transação:** operação que envolve um ou mais acessos aos dados, seja para modificação ou apenas leitura.

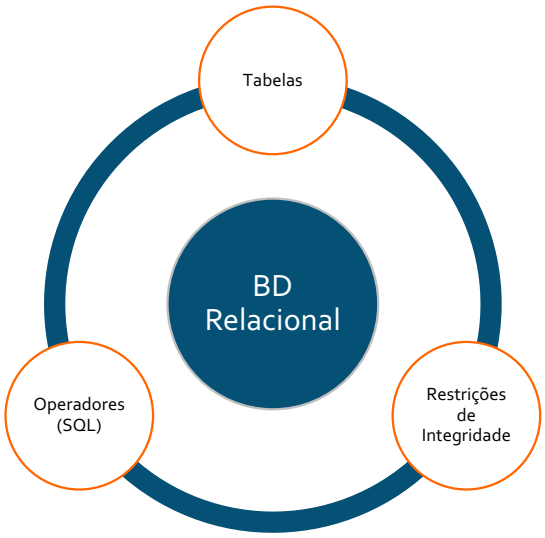


- **Modelagem:**
  - Grau decrescente de abstração.
  - Independência de dados: capacidade de se alterar uma camada sem afetar as superiores.

- **Modelo Conceitual**
  - Representação de alto nível do ambiente que se deseja retratar no projeto.
  - Independente de tecnologias e implementações específicas.
  - *Exemplo: Modelo Entidade-Relacionamento*
- **Modelo Lógico**
  - Fornece um "guia" para a implementação, já contém a representação das estruturas de armazenamento.
  - Dependente de um modelo de dados ou de SGBD.
- **Modelo Físico**
  - Implementação propriamente dita, baixo grau de abstração.
  - Sequência de comandos SQL.



Aula 02



Atributos (colunas)

Relação (tabela)

CPF	Nome	Data de Nascimento	Cidade
204.776.124-22	José da Silva	01/05/1990	Rio de Janeiro
123.980.771-15	Maria do Carmo	20/02/1985	São Paulo
450.689.123-04	João Cavalcante	07/10/1979	Recife

Tuplas (linhas ou registros)

Principais Elementos

- **Relações**
  - Tabelas dos BDs relacionais, guardam dados estruturados;
  - Coleção de tuplas, organizadas em linhas e colunas (tuplas e atributos);
  - Grau: quantidade de atributos em uma relação, varia de **o-N**;
  - As tuplas em uma relação não têm uma ordem.
- **Tuplas**
  - Todo atributo de uma tupla tem exatamente um valor para cada um de seus atributos;
  - Na modelagem relacional, não há ordenação da esquerda para a direita nos componentes de uma tupla, já que os conjuntos matemáticos não possuem ordenação;
  - Contudo, para o SGBD, a ordem dos atributos em uma tupla tem algumas implicações, não podendo ser considerada irrelevante;
  - Todo subconjunto de uma tupla é uma tupla;
  - O grau de uma tupla varia de **o-N**, dado pela quantidade de atributos. É o mesmo grau da relação da qual a tupla faz parte.
- **Atributos**
  - Valores atômicos;
  - Quando o atributo está ausente ou não se aplica: NULL;
- **Domínio**

- Todos os valores possíveis para um atributo;
- Forte relação com o tipo e tamanho dos dados;
- NULL não faz parte do domínio.

Chaves e Relacionamentos

- **Chave Primária (PK)**
  - Valor que identifica unicamente uma tupla, selecionado dentre chaves candidatas;
  - Não pode ser NULL;
  - Pode ser chave **natural** ou **substituta**;
  - Pode ser **simples** ou **composta**.
- **Chave estrangeira (FK)**
  - Identifica unicamente um registro de outra tabela;
  - Tem relação lógica geralmente com a PK da tabela referenciada, mas pode referenciar outros atributos únicos (chaves candidatas);
  - Se a participação da entidade não for total, atributos que compõem a chave estrangeira podem ser NULL.
- **Relacionamentos**
  - **Cardinalidade –** quantidade máximade ocorrências das entidades no relacionamento: 1:1, 1:N, M:N;
  - **Participação –** quantidade mínima de ocorrências das entidades no relacionamento parcial (0) ou total (1);
  - **Grau –** quantidade de entidades envolvidas no relacionamento: 1 (unário), 2 (binário), 3 (ternário), etc.

Tipos de entidade

- **Entidades fortes:** existem de forma autônoma, não estão logicamente dependentes de nenhuma outra tabela;
- **Entidades fracas:** sua existência guarda uma relação de dependência com uma entidade forte, podem ter seus próprios atributos, mas sua chave primária deve ser composta com a chave primária da entidade forte (relacionamento identificador);
- **Entidades associativas:** criadas no modelo ER de modo a permitir que se crie um relacionamento com um relacionamento. Ex.: Médico – Consulta – Paciente – Prescrição.

Especialização e Generalização

- **Superclasse**, conceito mais geral, contém os atributos globais de uma determinada entidade. Ex.: Funcionário
- **Subclasses** são segmentos específicos da superclasse, que possuem seus próprios atributos de acordo com sua natureza. Ex.: Estagiário, Servidor Efetivo, Comissionado.
- **Especialização:** superclasse -> subclasses;

- **Generalização:** subclasses -> superclasse.

Integridade

- **Entidade:** Chaves primárias devem ser únicas e não nulas.
- **Referencial:** Consistência das referências das chaves estrangeiras – ou nulas, quando o relacionamento não existe, ou se referindo a uma tupla válida de outra tabela/da mesma tabela.
- **De domínio:** Os atributos devem assumir valores dentro do seu domínio.

Índices

- Chave de busca + ponteiro;
- Indicam a localização de determinado bloco de dados dentro da estrutura de armazenamento, melhorando a velocidade do acesso aos dados;
- Diversos tipos: *clustered, non-clustered, primary...*;
- Geralmente os SGBDs criam um índice na chave primária automaticamente, armazenando-a de forma ordenada.

Views

- Tabelas virtuais, os dados não estão fisicamente armazenados no banco de dados;
- Consultas SQL armazenadas, pode-se fazer referência a views como se fossem tabelas. Permitem o reuso de código e agilizam o desenvolvimento de determinadas aplicações;
- **Views materializadas:** armazenam o **resultado** da consulta, atualizando sempre que as tabelas utilizadas sejam modificadas.

Noções de Economia do Setor Público e da Regulação

Aula 00 – Estruturas de mercado

Demanda:

- Lei da Demanda: Preço e Quantidade Demandada variam de forma inversa. (Exceção: Bem de Giffen).
- Curva de Demanda é negativamente inclinada. Quando houver mudança de P_x e QD_x, o deslocamento será NA CURVA, AO LONGO DA CURVA, EM CIMA DA CURVA.

Oferta:

- Oferta: Preço e Quantidade Ofertada variam de forma direta.
- Quando houver mudança de P_x e QO_x, o deslocamento será NA CURVA, AO LONGO DA CURVA, EM CIMA DA CURVA.

Equilíbrio de Mercado:

- No equilíbrio: quantidade ofertada e demandada são iguais, o que faz com que os preços de oferta e de demanda sejam iguais também.
- A quantidade de equilíbrio é a quantidade que iguala quantidade ofertada e demandada
- O preço de equilíbrio é o preço que iguala preço de oferta e de demanda.
- Se a banca cobrar as funções de oferta e demanda, basta igualar a Quantidade Ofertada com a Quantidade Demandada para achar o equilíbrio. Assim, no equilíbrio, Qo = Qd.

Elasticidade:

- Elasticidade mede o tanto que uma **variação percentual de uma coisa impacta na variação percentual de outra coisa**. Mede, portanto, a **sensibilidade** de uma variável em relação a outra variável.
- Variação percentual é "final menos inicial sobre inicial".

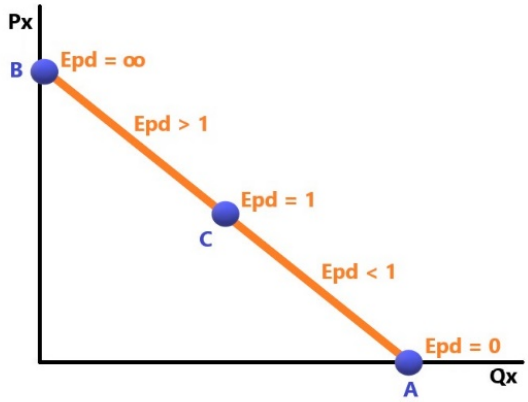
Elasticidade-preço da demanda (EPD):

$$EPD = \frac{\%\Delta Q_d}{\%\Delta P}$$

EPD > 1 (EPD maior que 1)	**Bem Elástico**
EPD < 1 (EPD menor que 1)	Bem Inelástico
EPD = 1	Bem de Elasticidade-Preço Unitária

EPD e demanda linear:

- Se a demanda for linear, a EPD é variável ao longo da curva. Quanto mais para a esquerda, maior a EPD.



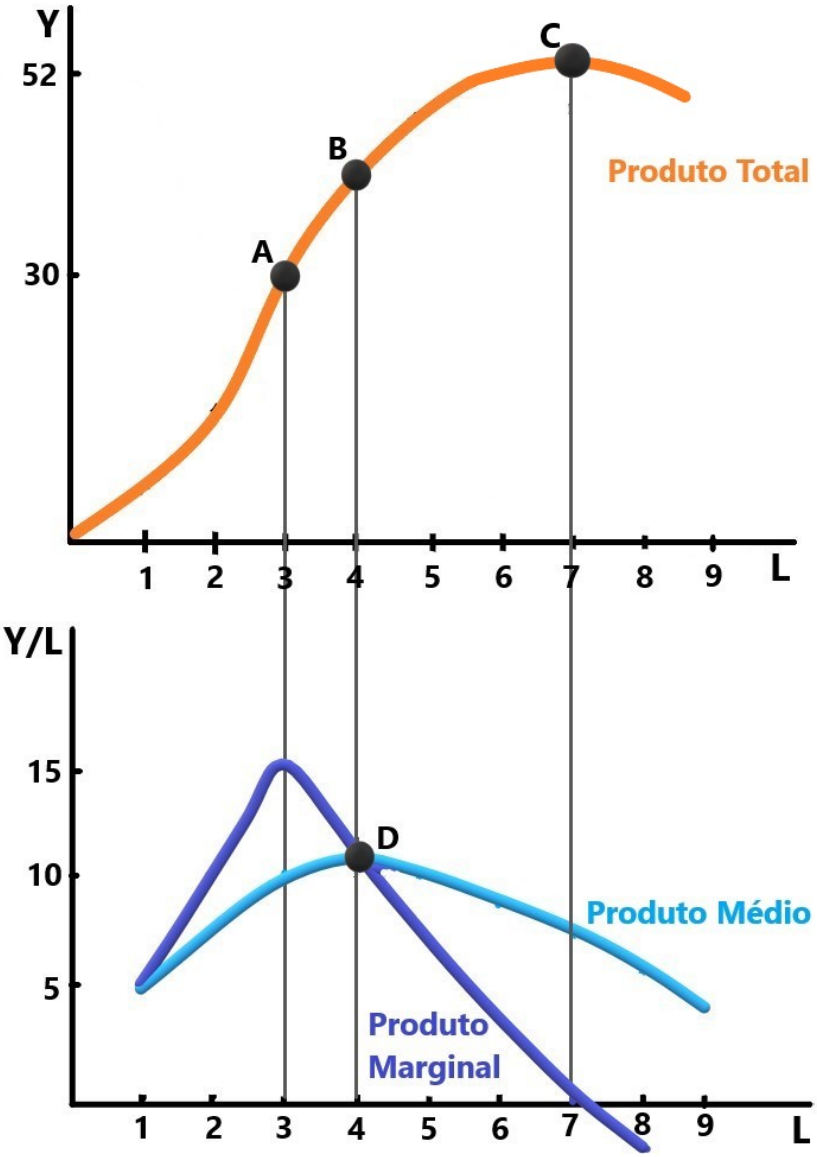
Casos especiais da EPD:

- Na demanda **a**nelástica (perfeitamente inelástica, curva vertical), os consumidores demandarão o bem/serviço, independente do preço.
- Na demanda perfeitamente **elástica** (curva completamente horizontal), os consumidores demandarão o bem/serviço, desde que o preço seja P'. Se o preço for maior ou menor que P', os consumidores não demandarão NADA.

Produção:

- Produto Total: É a produção total realizada pelo produtor. Depende dos fatores de produção K e L. Geralmente, a tecnologia é considerada constante.
- Produto marginal (Pmg): É o acréscimo na produção causado por um fator de produção a mais. O produto marginal do trabalho pode ser calculado como: $PmgL = \frac{\Delta Y}{\Delta L}$. O do capital: $PmgK = \frac{\Delta Y}{\Delta K}$
- Produto médio (Pme): É a produção total dividia pela quantidade do insumo variável. Se o insumo variável for L, O produto médio será: $PmeL = \frac{Y}{L}$.

Relações de Produção (curto prazo):



- Se Pmg é positivo, a produção total cresce;
- Se Pmg = o, a produção total é máxima;
- Se o Pmg é negativo, a produção total decresce;
- Se o Pmg é maior que o Pme, o Pme é crescente.
- Se Pmg = Pme, Pme é máximo
- Se Pmg é menor que o Pme, Pme é decrescente.
- Quando o pmg for máximo, a concavidade da produção total muda. (isto ocorre porque depois do PmgL ser máximo, o Pmg passa a ser decrescente).

Produção no longo prazo:

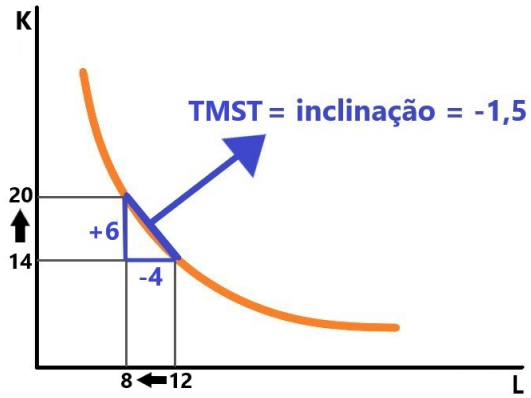
- Isoquanta: Curva que retorna o mesmo nível de produção.
- Duas combinações de insumos (L1, K1) que estiverem sobre a mesma isoquanta possuem o mesmo nível de produção.

- Isoquantas mais altas representam maior nível de produção. Isoquantas mais baixas representam menor nível de produção.

Taxa Marginal de Substituição Técnica:

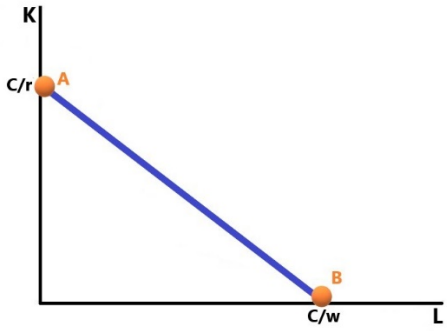
$$TMST = \frac{\Delta K}{\Delta L}$$

- É a taxa de substituição de um insumo pelo outro. Variação (final menos inicial) de um insumo sobre variação do outro.
- É a inclinação da isoquanta.



Linhas de Isocusto:

- Impõe limitação ao produtor, pois cada insumo tem um custo.
- É uma reta com inclinação negativa.
- Equação da linha de isocustos: $CT = wL + rK$
- Dados da Linha de Isocusto: Intercepto Vertical (CT/r). Intercepto Horizontal (CT/w). Inclinação (-w/r).

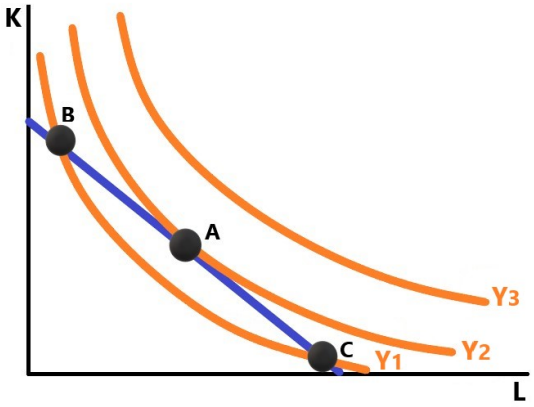


Equilíbrio do Produtor:

- Se dará onde a linha de isocusto tocar a isoquanta mais alta possível.
- Função de Produção igual à equação da linha de isocusto.
- Inclinação da isoquanta (TMST) igual à inclinação da linha de isocustos (-w/c).

- Condição de equilíbrio: $\frac{PmgL}{w} = \frac{PmgK}{r}$

- Quantidade ótima de insumos em funções de produção Cobb Douglas: $K = \frac{a}{a+b}\frac{CT}{r}$ e $L = \frac{a}{a+b}\frac{CT}{w}$



Função de Produção (Caso Geral):

- Para a maioria dos casos, utilizamos funções Cobb-Douglas para expressar a produção:

$$q(K, L) = A.K^a L^b$$

- Se a+b for maior que 1, temos **retornos crescentes à escala** (dobramos os insumos, mais que dobra a produção)
- Se a+b = 1, temos retornos constantes à escala (dobramos os insumos, dobra a produção)
- Se a+b for menor que 1, temos **retornos decrescentes à escala** (dobramos os insumos, menos que dobra a produção)

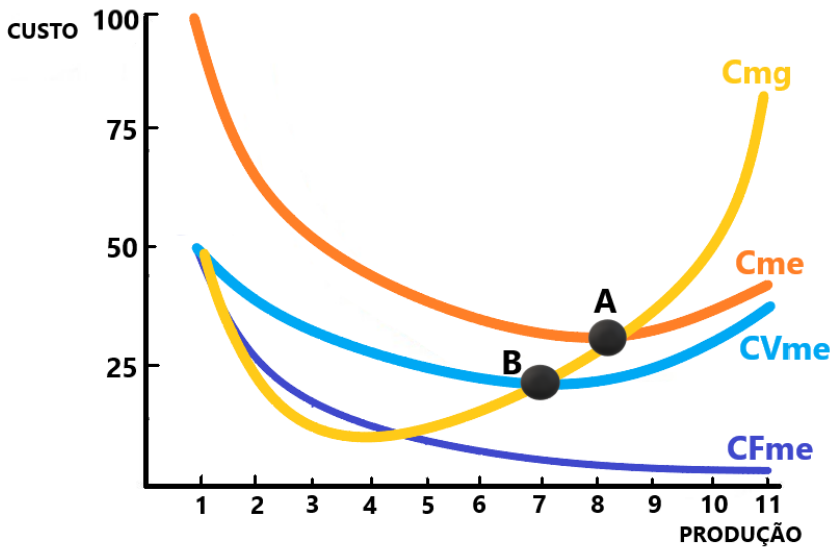
Aula 01 - Custos de Produção

Custos Econômicos:

- São os custos contábeis (o que você gasta) MAIS os custos de oportunidade (o que você deixa de ganhar).
- **Custos Afundados** (irrecuperáveis ou irreversíveis): Sunk Costs. Não impactam a decisão. Possuem custo de oportunidade nulo.
- **Custos Fixos:** NÃO VARIAM com o nível de produção.
- **Custos Variáveis:** VARIAM com o nível de produção.
- **Custo Total:** Custo Fixos + Custos Variáveis;
- **Custo médio**: Custo total dividido pelo nível de produção;
- **Custo Fixo médio:** Diminui à medida que a produção aumenta. (Cuidado para não confundir custo fixo com custo fixo médio).
- **Custo Variável médio:** Forma de U, primeiro decresce e depois cresce.
- **Custo marginal**: aumento de custo provocado pela produção de uma unidade adicional de produto.

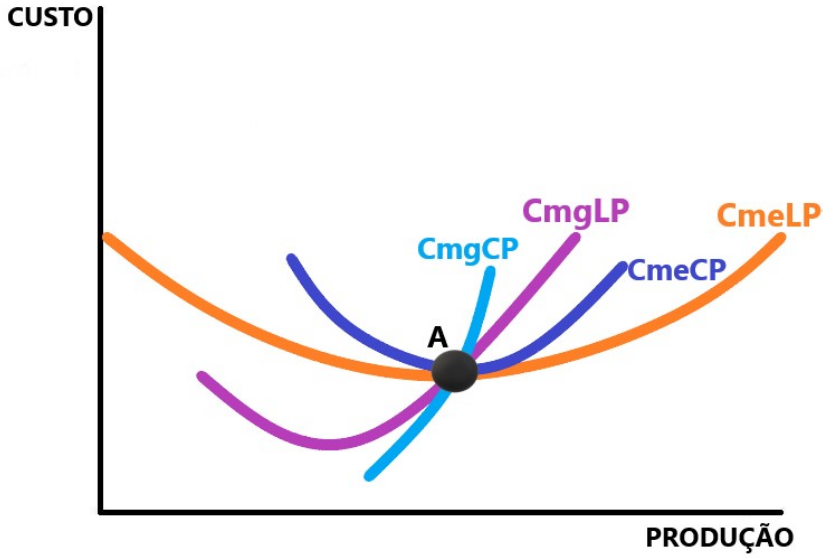
$$Cmg = \frac{\Delta CT}{\Delta Q}$$

Custos no Curto Prazo (apenas um fator de produção variável):



- Cmg é a inclinação das curvas de CT e CV;
- A curva de CFme é decrescente em toda a sua extensão, mas nunca toca os eixos do gráfico;
- Cmg toca as curvas de Cme e de CVme em seus pontos mínimos;
- Se Cmg menor que Cme, Cme é decrescente;
- Se Cmg = Cme, Cme é mínimo;
- Se Cmg maior que Cme, Cme é crescente;
- Se Cmg menor que CVme, CVme é decrescente;
- Se Cmg = CVme, CVme, é mínimo;
- Se Cmg maior que CVme, CVme é crescente.

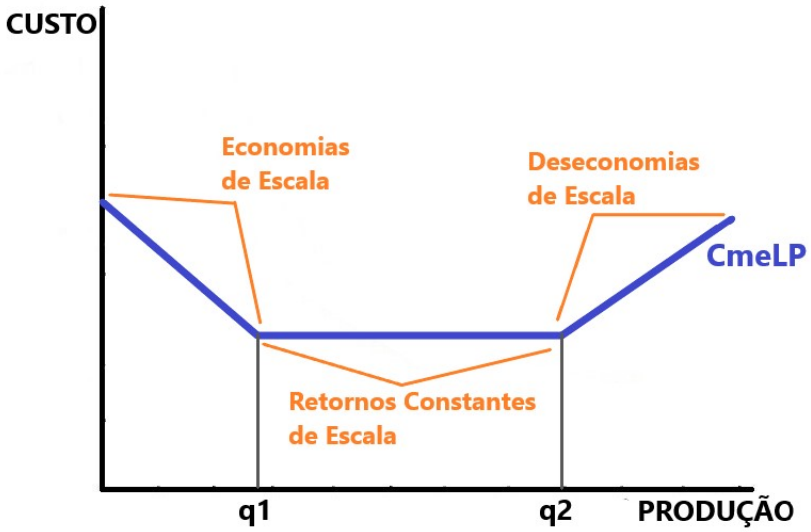
Custos no Longo Prazo (todos os fatores de produção variáveis):



- A CmeLP é a envoltória inferior das Curvas de Custo Médio de Curto Prazo.
- Na escala ótima de produção, CmgCP = CmgLp = CmeCP = CmeLP.

Economias e Deseconomias de Escala:

- Explicam o formato em "U" da CmeLP.
- Economias de escala: dobra-se a produção, menos que dobram os custos. Aumenta a produção, Cme diminui. CmeLP decrescente.
- Retornos constantes de escala: dobra-se a produção, dobra-se os custos. Aumenta a produção, Cme não se altera. CmeLP sem inclinação (deitada).
- Deseconomias de escala: dobra-se a produção, mais que dobram os custos. Aumenta a produção, Cme aumenta. CmeLP crescente.



Economias e Deseconomias de Escopo:

- **Economia de Escopo:** Uma empresa produz maior quantidade de produtos do que duas empresas separadas.
- **Deseconomia de Escopo**: Uma empresa produz menor quantidade de produtos do que duas empresas separadas.

Aula 02 - Concorrência Perfeita

Estruturas de Mercado:

- **Concorrência perfeita:** Infinito número de ofertantes e de demandantes. Produto homogêneo, sem barreiras à entrada e saída das firmas. Perfeita transparência de informações. Exemplo: mercado de commodities.
- **Monopólio:** Um único ofertante, inúmeros consumidores. Produto único, com barreiras à entrada para novos ofertantes. Não há transparência de informações. Exemplo: Empresas de distribuição de energia elétrica e de saneamento.
- **Concorrência monopolística:** Infinitos ofertantes e demandantes, sem barreiras à entrada, com transparência de informações. Produto é diferenciado. Tal diferenciação é percebida pelo consumidor (ou pela marca, pela reputação, qualidade, etc). A maioria dos mercados é uma concorrência monopolística.
- **Oligopólio:** Poucos ofertantes e muitos consumidores. Há barreiras à entrada e o produto pode ser homogêneo ou heterogêneo. Não há transparência. Exemplo: setor de telecomunicações e o de aviação civil.

Hipótese de maximização de lucros:

- A firma irá buscar o nível de produção que maximize o seu lucro.
- O lucro é maximizado quando Rmg = Cmg. ***Isto se aplica a qualquer estrutura de mercado***. Ocorre porque:

Se Rmg > Cmg	**Aumenta a produção (receita cresce mais que custo)**
Se Rmg < Cmg	Diminui a produção (receita cresce menos que custo)
Rmg = Cmg	Produção não se altera, maximização de lucros

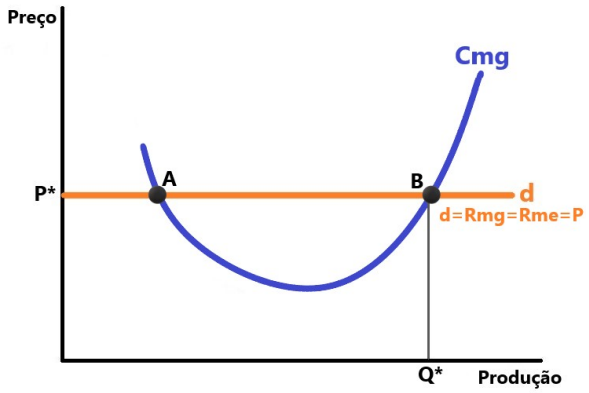
Elasticidade-Preço da Demanda e a Receita Total das Firmas:

EPD > 1 (EPD maior que 1) - Elástica	**Aumento nos preços reduz RT.**
EPD < 1 (EPD menor que 1) - Inelástica	Aumento nos preços aumenta RT
EPD = 1 (Unitária)	RT não se altera

Concorrência Perfeita:

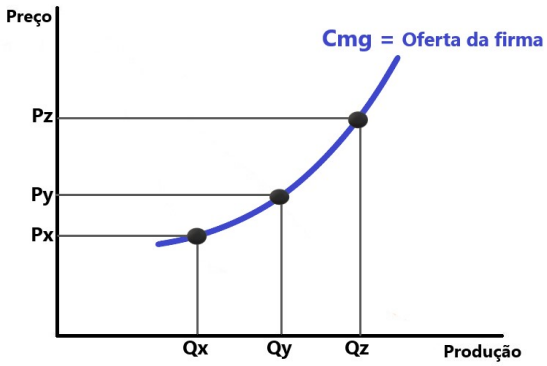
- Produtos homogêneos, sem barreiras à entrada.
- Produtores e Consumidores são tomadores de preço (*price-takers*).
- Como a firma é aceitadora de preço, sua curva de demanda será horizontal (perfeitamente elástica) e igual à Receita média e à Receita marginal.

- Para que o equilíbrio seja alcançado, Rmg = Cmg. Como P = Rme = Rmg, o equilíbrio ocorrerá quando o preço é igual ao Custo Marginal (P = Cmg).
- **APENAS NA CONCORRÊNCIA PERFEITA O P = CMG.**
- No curto prazo da concorrência perfeita, a firma pode obter prejuízo econômico, lucro econômico ou lucro normal.



Curva de Oferta <u>da firma</u>:

- Será o trecho ascendente da curva de Custo Marginal



Curva de Oferta <u>da indústria</u>:

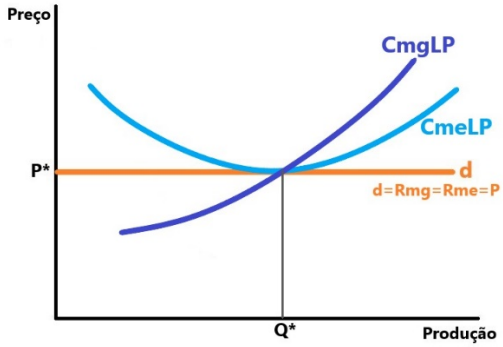
- No curto prazo, será positivamente inclinada e o somatório horizontal das curvas de oferta individuais das empresas.

Ponto de Fechamento:

Situação	O que a firma fará
P < CVme	A firma deve fechar a fábrica e abandonar o mercado, já que a RT não cobre nem os Custos Variáveis.
P = CVme	Tanto faz a firma produzir ou não, pois qualquer que seja a decisão, o prejuízo será igual aos Custos Fixos.
P > CVme	A empresa deve produzir, pois assim arcará com todos os Custos Variáveis mais uma parte dos Custos Fixos.

Longo Prazo da Concorrência Perfeita:

- No longo prazo, também se aplica a premissa de maximização dos lucros quando Rmg = Cmg
- A condição de equilíbrio é RT = CT (**a empresa obtém lucro econômico zero**, também chamado de lucro normal).
- No longo prazo, Rmg = Rme = P = Cme = Cmg.



Casos especiais da curva de oferta <u>DA INDÚSTRIA no LONGO PRAZO</u>:

Situação	Curvas de Oferta
Curto Prazo	Tanto a da firma quanto a do setor serão positivamente inclinadas.
Longo Prazo	Curva de oferta da firma será positivamente inclinada. Curva de oferta do <u>setor</u> será negativamente inclinada (se houver economias de escala) ou horizontal (se houver retornos constantes à escala).

Contabilidade Geral

Contabilidade: é uma ciência que tem por objeto o patrimônio das entidades e por objetivo o controle desse patrimônio, com a finalidade de fornecer informações a seus usuários.

- **Objeto**: Patrimônio das entidades;
- **Objetivo**: Controle do patrimônio;
- **Finalidade**: Fornecer informações aos usuários.

Campo de Aplicação: se estende a todas as entidades que possuam patrimônio.

- **Campo de Aplicação**: Entidades que possuam patrimônio

Avaliação Patrimonial: é a atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos.

O **Patrimônio** da entidade é composto pelo conjunto de bens, direitos e obrigações de propriedade de uma entidade. Portanto, a Equação Fundamental do Patrimônio é representada por:

$$PL = Bens + Direitos - Obrigações$$

$$PL = ATIVO - PASSIVO\ EXIGÍVEL$$

Diferenciação entre Capital e Patrimônio

- Capital Social (ou Subscrito): total de ações subscritas na constituição da companhia;
- Capital a Integralizar (ou Realizar): valor prometido, e ainda não cumprido, pelos sócios para a formação do Capital Social;
- Capital Integralizado (ou Realizado): valor já cumprido pelos acionistas.

Estado Patrimonial

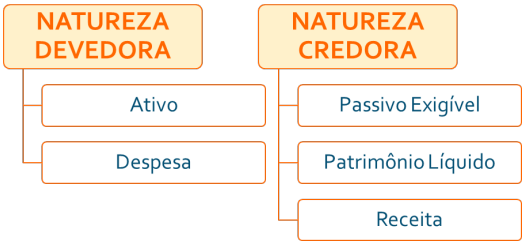
- Ativo > Passivo Exigível ⟶ PL Positivo
- Ativo = Passivo Exigível ⟶ PL Nulo
- Ativo < Passivo Exigível ⟶ PL Negativo (Passivo a Descoberto)

Sinônimos

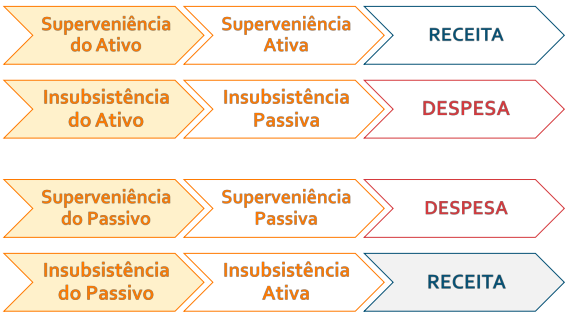
- Ativo: Patrimônio Bruto, Capital Aplicado (ou Investido), Aplicações de Recursos;
- Passivo Exigível: Capital de Terceiros, Capital Alheio, Recursos de Terceiros;
- Patrimônio Líquido: Situação Líquida, Capital Próprio, Recursos Próprios, Passivo Não Exigível.

Natureza das Contas

- **Devedora**: Ativo e Despesa
- **Credora**: Passivo e Receita.

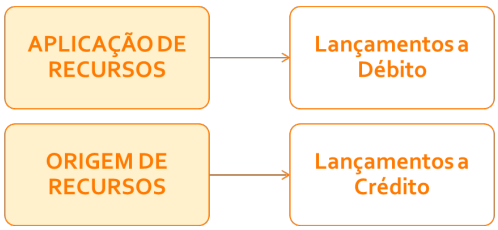


Superveniência vs Insubsistência



Origens e Aplicações de Recursos

- **Origens**: Passivo e Receitas (aumento destas contas)
- **Aplicações**: Ativo e Despesas (aumento destas contas)



Fato Contábil

Acontecimentos que provocam alterações **qualitativas** e/ou **quantitativas** no patrimônio da empresa, podendo alterar, ou não, a situação líquida patrimonial.

- **Fatos Permutativos** (qualitativos ou compensativos): aqueles que **não alteram** o valor do patrimônio líquido.
- **Fatos Modificativos** (quantitativos)**:** aqueles que **alteram** o valor do patrimônio líquido.
- **Fatos Mistos** (compostos)**:** são aqueles que são simultaneamente permutativos e modificativos.

Formalidades da Escrituração Contábil

A escrituração contábil deve ser realizada com observância aos Princípios de Contabilidade, e ser executada:

a) em **idioma** e em **moeda corrente** nacionais;
b) em **forma contábil**;
c) em ordem **cronológica** de dia, mês e ano;
d) com ausência de espaços em branco, entrelinhas, borrões, rasuras ou emendas; e
e) com base em documentos de origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos contábeis.

A escrituração contábil deve conter, ainda, no mínimo:

a) **data** do registro contábil, ou seja, a data em que o fato contábil ocorreu;
b) conta **devedora**;
c) conta **credora**;
d) **histórico** que represente a essência econômica da transação ou o código de histórico padronizado, neste caso baseado em tabela auxiliar inclusa em livro próprio;
e) **valor** do registro contábil;
f) informação que permita identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo lançamento contábil.

LIVRO DIÁRIO

- Obrigatório (Código Civil);
- Principal (registra todos os fatos contábeis);
- Cronológico (dia. Mês e ano).

Formalidades Extrínsecas (ETA)

- Ser **encadernado** com folhas **numeradas** em sequência;
- Ter os **termos de abertura** e de **encerramento**;
- Ser **autenticado** do órgão competente do Registro do Comércio.

Formalidades Intrínsecas

- Ser escriturado em **idioma** e **moedas nacionais**;
- Estar **ordem cronológica** de dia, mês e ano;
- Estar sem intervalos em branco nem entrelinhas, sem borraduras, rasuras, emendas.

LIVRO RAZÃO

Detalhar os lançamentos efetuados no Livro Diário. É um livro **facultativo,** pela legislação comercial, mas **obrigatório** pelo Regulamento do Imposto de Renda àquelas empresas obrigadas a declarar com base no Lucro Real.

CONTA

Nome que identifica um elemento patrimonial *(bem, direito, obrigação)* ou de uma variação do patrimônio *(receita ou despesa).*

Contas Patrimoniais

- Ativo (natureza devedora);
- Passivo Exigível (natureza credora);
- Patrimônio Líquido (natureza credora).

Contas de Resultado

- Receita (natureza credora);
- Despesa (natureza devedora).

PLANO DE CONTAS

Conjunto de contas contábeis necessário para atender o registro, acumulação dos lançamentos contábeis e todas as necessidades futuras de informações por meio das demonstrações e relatórios contábeis, fiscais, societários e gerenciais, de forma a permitir o controle econômico da entidade.

Contas Analíticas

Representam o maior detalhamento do conjunto patrimonial da entidade, e são as únicas que efetivamente **recebem lançamentos** contábeis.

Contas Sintéticas

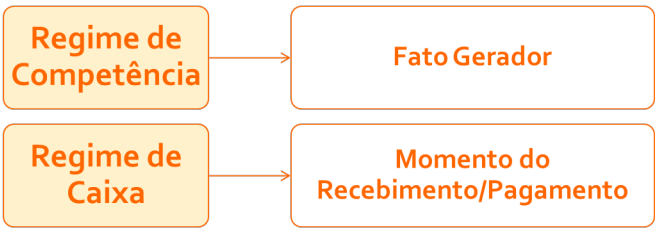
Não recebem os lançamentos contábeis propriamente ditos, mas apenas resumem, sumarizam, sintetizam o saldo de diversas contas analíticas ou até mesmo sintéticas.

Regime de Competência

As receitas e despesa serão apropriadas de acordo com o **fato gerador**, independentemente do efetivo recebimento das receitas ou do pagamento das despesas.

Regime de Caixa

As receitas e despesas serão apropriadas no **momento do seu pagamento** ou recebimento, independentemente do momento em que são realizadas. Assim, a **Despesa** é considerada **incorrida** quando for efetivamente paga. A **Receita**, por sua vez, será **ganha,** ou **realizada,** quando for efetivamente recebida.



BALANCETE DE VERIFICAÇÃO

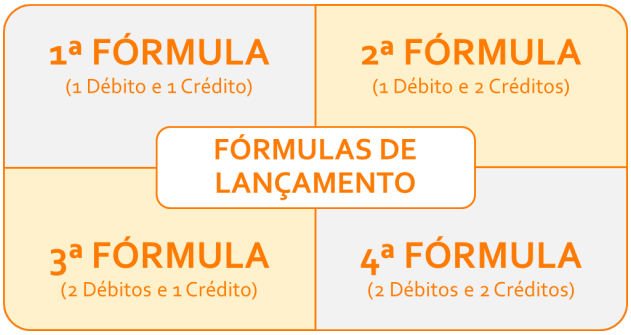
Demonstrativo auxiliar, a ser elaborado, no mínimo, mensalmente, que relaciona o saldo de todas as contas remanescentes do Livro Razão, com a finalidade de verificar se a soma de todos os **débitos** é igual à soma de todos os **créditos**.

DESCONTO DE DUPLICATAS

Trata-se de uma operação financeira onde a empresa, detentora de um crédito ("Duplicatas a Receber", "Clientes" etc) antecipa seu recebimento junto ao banco, que cobra juros por essa operação.

D – Caixa ou Bancos conta Movimento (pelo recebimento antecipado do direito)
D – Encargos Financeiros a Transcorrer (pela cobrança de juros pelo banco)
C – Duplicatas Descontadas (pelo valor original das duplicatas)

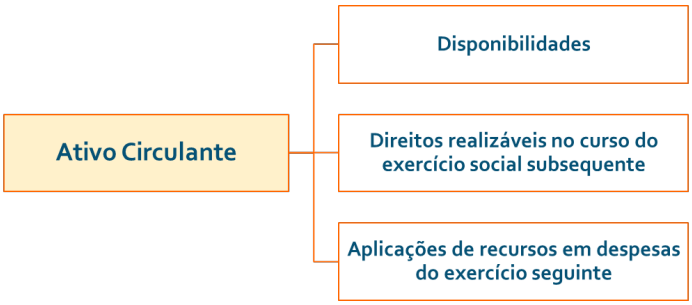
Fórmulas de Lançamento



Método das Partidas Dobradas

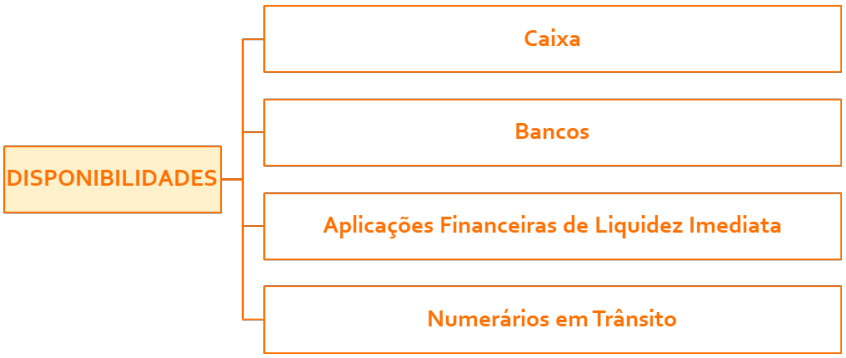
O registro de qualquer operação contábil implica que um débito, em uma ou mais contas, deve corresponder a um crédito de igual valor, em uma ou mais contas. Desta forma, a soma dos valores **creditados** será sempre igual à soma dos valores **debitados**. Nunca haverá um débito sem crédito correspondente.

ATIVO CIRCULANTE



Disponibilidades

Incluem o dinheiro em caixa ou em banco, cheques sem restrição de uso imediato, além de aplicações financeiras de liquidez imediata.



Direitos Realizáveis no Curso do Exercício Social Subsequente

Constituem os direitos que se tornam realizáveis ao longo do exercício social seguinte ou do ciclo operacional da entidade, caso este seja maior que o exercício social.

Aplicações de Recursos em Despesa do Exercício Seguinte

Contemplam despesas que foram pagas antecipadamente, ou seja, cujos fatos geradores ocorrerão no futuro. Para respeitar o Regime da Competência essas despesas pagas antecipadamente são classificadas inicialmente no Ativo. Posteriormente, sua baixa é realizada em contrapartida da apropriação da despesa incorrida.

Ciclo Operacional

É o tempo transcorrido entre a aquisição de ativos para processamento e sua realização em caixa ou seus equivalentes. Normalmente é de 12 meses.

No entanto, o art. 179 da Lei das Sociedades Anônimas diz que *"na companhia em que o ciclo operacional da empresa tiver duração **maior** que o exercício social, a classificação no circulante ou longo prazo terá por base o prazo desse ciclo".*

PERDAS ESTIMADAS COM CRÉDITOS DE LIQUIDAÇÃO DUVIDOSA (PECLD)

Conta retificadora do Ativo constituída para suportar futuros "calotes" que a entidade terá que suportar. A constituição da PECLD é realizada com base em históricos de perdas de créditos provenientes de vendas a prazo.

- **Lançamento de Constituição da PECLD**

D – Devedores Duvidosos *(Despesa)*
C – PECLD *(Retificadora do Ativo)*

- **Baixa de Títulos Considerados Incobráveis**

D – PECLD *(pela baixa da provisão realizada anteriormente)*
C – Clientes *(pela baixa do direito considerado incobrável)*

- **Reversão do Saldo Remanescente (saldo não utilizado)**

D – PECLD *(pela reversão da provisão não utilizada)*
C – Outras Receitas Operacionais *(Receita)*

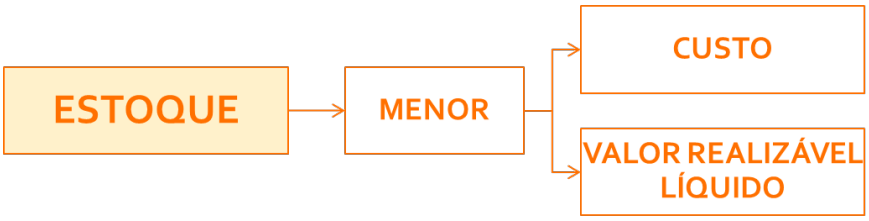
Atenção! Se o saldo da PECLD não cobrir o valor total do título considerado incobrável o excesso é apropriado diretamente ao resultado como perda.

FASE DA PECLD	CONTRAPARTIDA
CONSTITUIÇÃO	DESPESA
CONSUMO	BAIXA DO TÍTULO INCOBRÁVEL
REVERSÃO	OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS

ESTOQUES

Art. 183 da Lei nº 6.404/76: *"os direitos que tiverem por objeto **mercadorias** e **produtos** do comércio da companhia, assim como matérias-primas, produtos em fabricação e bens em almoxarifado, serão avaliados pelo **custo de aquisição** ou de produção, deduzido de provisão para ajustá-lo ao **valor de mercado**, quando este for inferior."*

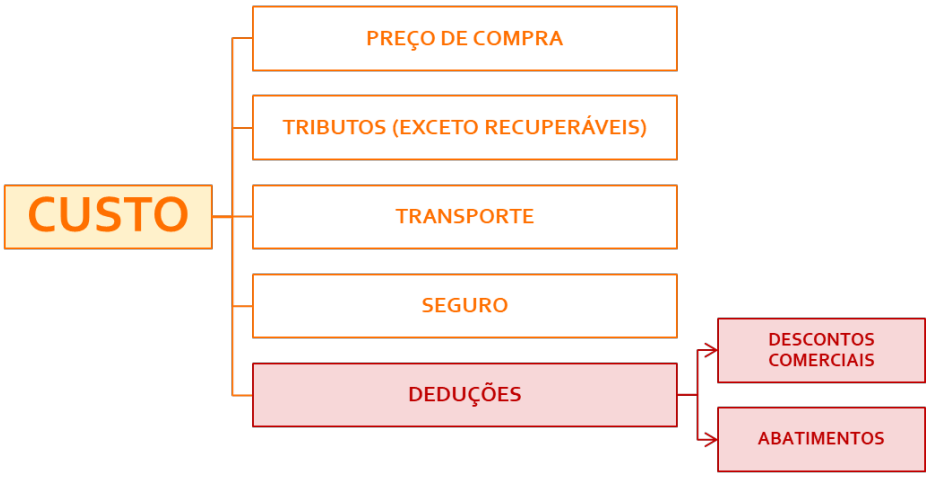
CPC 16: os estoques devem ser mensurados pelo **valor de custo** ou pelo **valor realizável líquido**, **dos dois o menor**.



- **Valor de Custo:** deve incluir todos os custos de aquisição e de transformação, bem como outros custos incorridos para trazer os estoques à sua condição e localização atuais.
- **Valor Realizável Líquido**: é o **preço de venda** estimado no curso normal dos negócios **deduzido** dos **custos** estimados para sua conclusão e dos **gastos** estimados necessários para se concretizar a venda.

O custo de **aquisição** dos estoques compreende:

- preço de compra;
- impostos de importação e outros tributos (exceto os recuperáveis junto ao fisco);
- custos de transporte, seguro, manuseio e outros diretamente atribuíveis à aquisição;

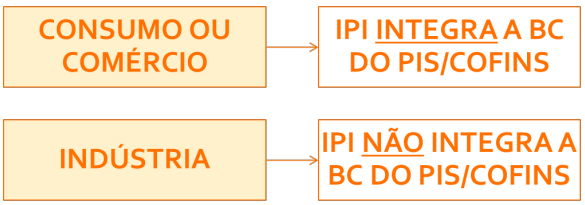


Exemplos de itens **não incluídos** **no custo dos estoques** e reconhecidos como despesa do período em que são incorridos:

- valor **anormal** de desperdício de materiais, mão-de-obra ou outros insumos de produção;
- **gastos com armazenamento**, a menos que sejam necessários ao processo produtivo entre uma e outra fase de produção;
- **despesas administrativas** que não contribuem para trazer o estoque ao seu local e condição atuais; e
- **despesas de comercialização**, incluindo a venda e a entrega dos bens e serviços aos clientes.

IPI entra na Base de Cálculo do ICMS?

IPI entra na Base de Cálculo do PIS/COFINS?



Cuidado! Lembrar da decisão do STF a respeito da não inclusão do ICMS na Base de Cálculo do PIS/COFINS e o posicionamento da receita Federal a respeito!

SISTEMA DE INVENTÁRIO PERIÓDICO

Controle é realizado mediante **levantamento físico** ao final de cada período. Ideal para pequenas empresas.

$$CMV = Estoque\ Inicial + Compras - Estoque\ Final$$

SISTEMA DE INVENTÁRIO PERMANENTE

É o sistema usado por grandes empresas, pois o controle dos estoques é contínuo, por meio de fichas de controle, o que possibilita o cálculo do resultado (lucro ou prejuízo) das vendas de mercadorias, já que sabemos de imediato o valor do custo das mercadorias vendidas.

- **Método PEPS**

PEPS significa *"**P**rimeiro a **E**ntrar é o **P**rimeiro a **S**air" (ou FIFO – First In, First Out)*. Nesse método, numa eventual venda iremos considerar, e contabilizar, que a saída realizada refere-se às mercadorias mais antigas, ficando nos estoques as mais recentes.

- **Método UEPS**

UEPS significa *"**Ú**ltimo a **E**ntrar é o **P**rimeiro a **S**air" (ou LIFO – Last In, Last Out)*. Nesse método, numa eventual venda iremos considerar, e contabilizar, que a saída realizada refere-se às mercadorias mais recentes, ficando contabilizado nos estoques as mais antigas.

- **Método do Custo Médio (Móvel)**

No Custo Médio Móvel, ou Custo Médio Ponderado, o estoque é avaliado continuamente através da média dos custos. Ou seja, a cada nova compra uma nova média de custo é calculada.

- **Método do Custo Médio (Fixo)**

Considera-se todas as entradas do período de uma só vez, dividindo o custo total de aquisição pela quantidade de mercadorias adquiridas no período.

$$Custo\ Médio\ Unitário = \frac{Custo\ do\ Estoque\ Inicial + Compras}{Unidades\ do\ Estoque\ Inicial + Unidades\ Adquiridas}$$

- **Método do Custo Específico**

O método do custo específico é utilizado quando é possível controlar o estoque através da determinação clara de qual foi o custo de aquisição do produto que está sendo vendido.

Relação entre o Estoque Final, CMV e Lucro

AMBIENTE INFLACIONÁRIO

$EF_{PEPS} > EF_{CUSTO\ MÉDIO} > EF_{UEPS}$

$CMV_{PEPS} < CMV_{CUSTO\ MÉDIO} < CMV_{UEPS}$

$LUCRO_{PEPS} > LUCRO_{CUSTO\ MÉDIO} > LUCRO_{UEPS}$

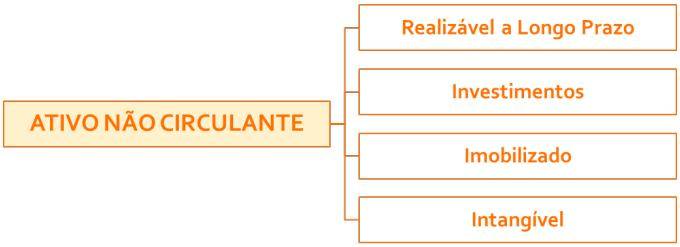
AMBIENTE DEFLACIONÁRIO

$EF_{PEPS} < EF_{CUSTO\ MÉDIO} < EF_{UEPS}$

$CMV_{PEPS} > CMV_{CUSTO\ MÉDIO} > CMV_{UEPS}$

$LUCRO_{PEPS} < LUCRO_{CUSTO\ MÉDIO} < LUCRO_{UEPS}$

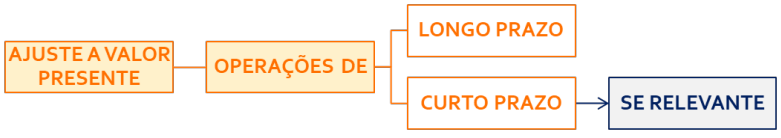
Ativo Não Circulante



Ciclo Operacional

Se o ciclo operacional for superior ao exercício social, que em regra tem a duração de 12 meses, a classificação entre circulante e não circulante deve obedecer ao prazo do ciclo.

Ajuste a Valor Presente

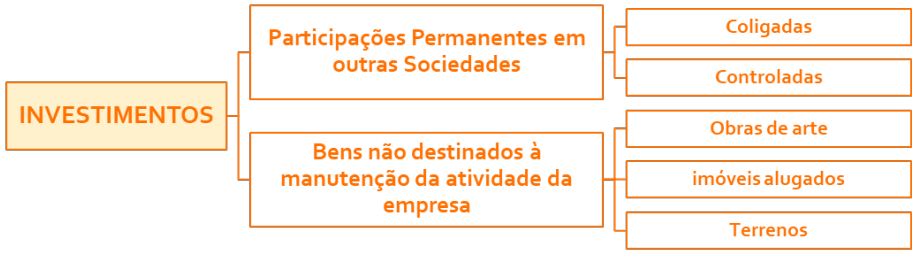


Ativo Não Circulante – Realizável a Longo Prazo

> *II - no **ativo realizável a longo prazo**: os direitos realizáveis após o término do exercício seguinte, assim como os derivados de vendas, adiantamentos ou empréstimos a sociedades coligadas ou controladas, diretores, acionistas ou participantes no lucro da companhia, que **não constituírem negócios usuais** na exploração do objeto da companhia;*

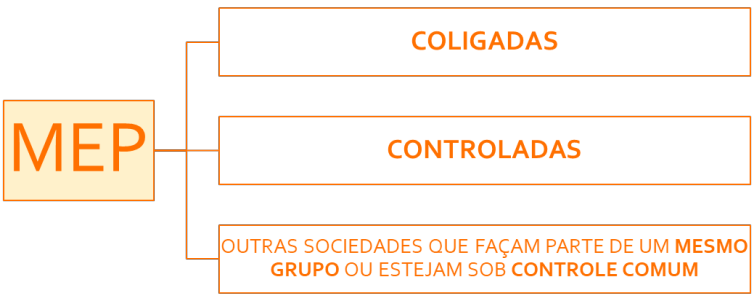
Ativo Não Circulante – Investimentos

> *III – em **investimentos**: as participações permanentes em outras sociedades e os direitos de qualquer natureza, não classificáveis no ativo circulante, e que não se destinem à manutenção da atividade da companhia ou da empresa;*



Método de Equivalência Patrimonial

Os investimentos permanentes em coligadas ou em controladas e em outras sociedades que façam parte de um mesmo grupo ou estejam sob controle comum serão avaliados pelo método da equivalência patrimonial.



O investimento é reconhecido, inicialmente, pelo custo. Posteriormente será ajustado pela aplicação da **percentagem que a investidora possui no capital social da investida** sobre o lucro ou prejuízo apurado pela investida.

EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL = $LUCRO_{INVESTIDA}$ x % de Participação

Coligada

COLIGADA → INFLUÊNCIA SIGNIFICATIVA

INFLUÊNCIA SIGNIFICATIVA:
- REPRESENTAÇÃO NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO OU DIRETORIA
- PARTICIPAÇÃO NOS PROCESSOS DE ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, INCLUSIVE DIVIDENDOS E OUTRAS DISTRIBUIÇÕES
- OPERAÇÕES MATERIAIS
- INTERCÂMBIO DE DIRETORES OU GERENTES
- FORNECIMENTO DE INFORMAÇÃO TÉCNICA ESSENCIAL

É **presumida influência significativa** quando a investidora for titular de **20% ou mais** do **capital votante** da investida, **sem controlá-la**.

PRESUNÇÃO: INFLUÊNCIA SIGNIFICATIVA → 20% OU MAIS DO CAPITAL VOTANTE

Ações Preferenciais x Ações Ordinárias

- AÇÃO ORDINÁRIA → DIREITO A VOTO
- AÇÃO PREFERENCIAL → PRIORIDADE NO RECEBIMENTO DE DIVIDENDOS

Contabilização do Resultado de Equivalência Patrimonial:

D – Investimentos	*(ANC – Investimentos)*
C – Resultado de Equivalência Patrimonial	*(Resultado)*

Contabilização do Recebimento de Dividendos de Investimentos avaliados pelo MEP

D – Dividendos a Receber	*(Ativo Circulante)*
C – Investimentos	*(ANC – Investimentos)*

Contabilização do Recebimento de Dividendos de Investimentos avaliados pelo CUSTO

D – Dividendos a Receber	*(Ativo Circulante)*
C – Receita de Dividendos	*(Resultado)*

Ativo Não Circulante – Intangível

> *VI – no **intangível**: os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da companhia ou exercidos com essa finalidade, inclusive o fundo de comércio adquirido.*

Amortização

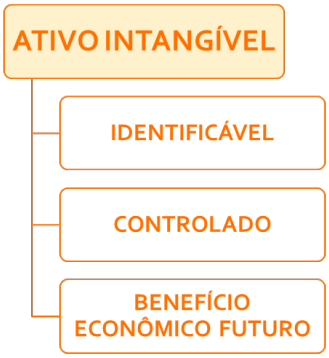
Alocação sistemática do valor amortizável de ativo intangível ao longo da sua vida útil.

$$Amortização\ Anual = \frac{Valor\ Amortizável}{Vida\ Útil}$$

CPC 04 – Ativo Intangível

Ativo Intangível é um **ativo não monetário** identificável sem substância física.

Ativo monetário é aquele representado por dinheiro ou por direitos a serem recebidos em uma quantia fixa ou determinável de dinheiro.



Identificação

Um ativo satisfaz o critério de **identificação**, em termos de definição de um ativo intangível, quando:

(a) for **separável**, ou seja, puder ser separado da entidade e vendido, transferido, licenciado, alugado ou trocado, individualmente ou junto com um contrato, ativo ou passivo relacionado, independente da intenção de uso pela entidade; ou

(b) resultar de **direitos contratuais** ou outros **direitos legais**, independentemente de tais direitos serem transferíveis ou separáveis da entidade ou de outros direitos e obrigações.

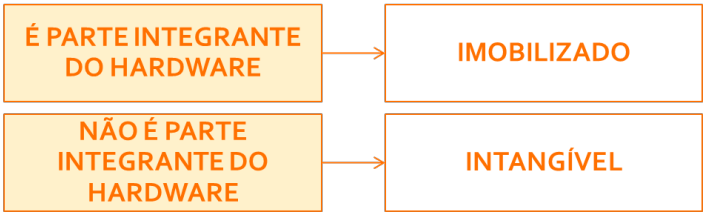
Controle

A entidade **controla** um ativo quando detém o **poder de obter benefícios econômicos futuros** gerados pelo recurso subjacente e de **restringir o acesso de terceiros a esses benefícios**.

Benefício Econômico Futuro

Os benefícios econômicos futuros gerados por ativo intangível podem incluir a **receita da venda** de produtos ou serviços, **redução de custos** ou outros benefícios resultantes do **uso** do ativo pela entidade.

Softwares



Reconhecimento e Mensuração

Um ativo **intangível** deve ser reconhecido apenas se:

(a) for **provável** que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade; e

(b) o **custo** do ativo possa ser mensurado com confiabilidade.

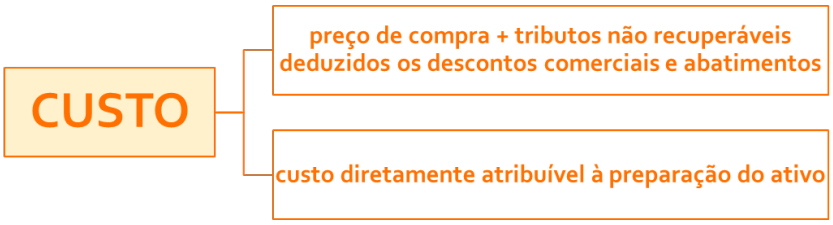
Um ativo intangível deve ser reconhecido inicialmente ao **custo**.

Aquisição Separada

O **custo** de ativo intangível adquirido separadamente inclui:

(a) seu **preço de compra**, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos; e

(b) qualquer custo **diretamente atribuível à preparação** do ativo para a finalidade proposta.

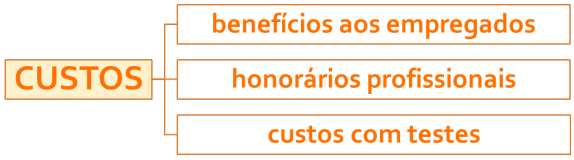


Exemplos de custos **diretamente atribuíveis** são:

(a) custos de benefícios aos empregados incorridos diretamente para que o ativo fique em condições operacionais (de uso ou funcionamento);

(b) honorários profissionais diretamente relacionados para que o ativo fique em condições operacionais; e

(c) **custos com testes** para verificar se o ativo está funcionando adequadamente.



Exemplos de gastos que **não** fazem parte do custo de ativo intangível:

(a) custos incorridos na introdução de novo produto ou serviço (incluindo **propaganda** e **atividades promocionais**);

(b) custos da transferência das atividades para novo local ou para nova categoria de clientes (incluindo **custos de treinamento**); e

(c) custos administrativos e outros custos indiretos.

Goodwill Gerado Internamente

O ágio derivado da expectativa de rentabilidade futura (*goodwill*) gerado internamente **não deve ser reconhecido como ativo**.

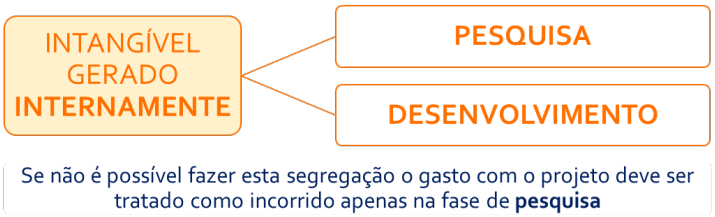
Ativo Intangível Gerado Internamente

Para avaliar se um ativo intangível gerado internamente atende aos critérios de reconhecimento, a entidade deve classificar a geração do ativo:

(a) na fase de **pesquisa**; e/ou

(b) na fase de **desenvolvimento**.

Caso a entidade não consiga diferenciar a fase de pesquisa da fase de desenvolvimento de projeto interno de criação de ativo intangível, o gasto com o projeto deve ser tratado como incorrido apenas na fase de **pesquisa**.



- **Fase de Pesquisa**

  Nenhum ativo intangível resultante de **pesquisa** deve ser reconhecido. Os gastos com pesquisa devem ser reconhecidos como **despesa** quando incorridos.

- **Fase de Desenvolvimento**

  Um ativo intangível resultante de **desenvolvimento** deve ser reconhecido somente se a entidade puder demonstrar **todos os aspectos** a seguir enumerados:

  (a) **viabilidade técnica** para concluir o ativo intangível de forma que ele seja disponibilizado para uso ou venda;

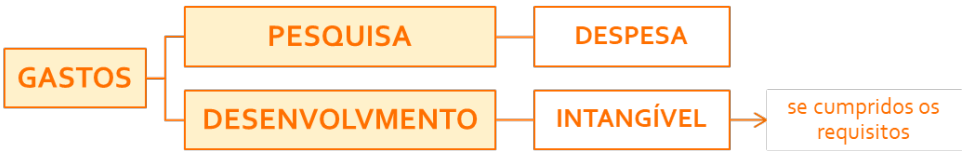
  (b) **intenção** de concluir o ativo intangível e de **usá-lo** ou **vendê-lo**;

  (c) **capacidade** para usar ou vender o ativo intangível;

  (d) forma como o ativo intangível deve gerar benefícios econômicos futuros. Entre outros aspectos, a entidade deve demonstrar a existência de mercado para os produtos do ativo intangível ou para o próprio ativo intangível ou, caso este se destine ao uso interno, a sua utilidade;

  (e) **disponibilidade de recursos** técnicos, financeiros e outros recursos adequados para concluir seu desenvolvimento e usar ou vender o ativo intangível; e

  (f) **capacidade de mensurar** com confiabilidade os gastos atribuíveis ao ativo intangível durante seu desenvolvimento.



Marcas, títulos de publicações, listas de clientes e outros itens similares, gerados internamente, **não devem ser reconhecidos como ativos intangíveis**.

Os gastos incorridos com marcas, títulos de publicações, listas de clientes e outros itens similares não podem ser separados dos custos relacionados ao desenvolvimento do negócio como um todo. Dessa forma, esses itens não devem ser reconhecidos como ativos intangíveis.

O **custo de ativo intangível gerado internamente** inclui todos os gastos diretamente atribuíveis, necessários à criação, produção e preparação do ativo para ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração. Exemplos de custos diretamente atribuíveis:

(a) gastos com materiais e serviços consumidos ou utilizados na geração do ativo intangível;

(b) custos de benefícios a empregados relacionados à geração do ativo intangível;

(c) taxas de registro de direito legal; e

(d) amortização de patentes e licenças utilizadas na geração do ativo intangível.

Os seguintes itens **não são** componentes do custo de ativo intangível **gerado internamente**:

(a) gastos com vendas, administrativos e outros gastos indiretos, exceto se tais gastos puderem ser atribuídos diretamente à preparação do ativo para uso;

(b) ineficiências identificadas e prejuízos operacionais iniciais incorridos antes do ativo atingir o desempenho planejado; e

(c) gastos com o treinamento de pessoal para operar o ativo.

Reconhecimento de Despesa

Mensuração Após o Reconhecimento

Após o seu reconhecimento inicial, um ativo intangível deve ser apresentado ao custo, menos a eventual amortização acumulada e a perda acumulada.

Vida Útil

A entidade deve avaliar se a vida útil de ativo intangível é **definida** ou **indefinida** e, no primeiro caso, a duração ou o volume de produção ou unidades semelhantes que formam essa vida útil.

Os Ativos Intangíveis com vida útil indefinida devem ser, no mínimo, testados anualmente com relação à redução ao valor recuperável.

Baixa

O ativo intangível deve ser baixado:

(a) por ocasião de sua **alienação**; ou

(b) quando **não são esperados benefícios econômicos futuros** com a sua utilização ou alienação.

Atenção!

Os exemplos ilustrativos do CPC 04 são ótimas fontes de "criação" de questões de provas!

Ativo Não Circulante – Imobilizado

Imobilizado é composto pelos "*direitos que tenham por objeto bens **corpóreos** destinados à **manutenção das atividades** da companhia ou da empresa ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram à companhia os benefícios, riscos e controle desses bens".*

Art. 183, § 2°, da Lei n° 6.404/76, diz que a diminuição do valor dos elementos dos ativos imobilizado e intangível será registrada periodicamente nas contas de:

a) **depreciação**, quando corresponder à perda do valor dos direitos que têm por objeto bens físicos sujeitos a desgaste ou perda de utilidade por **uso**, **ação da natureza** ou **obsolescência**;

b) **amortização**, quando corresponder à perda do valor do capital aplicado na aquisição de direitos da propriedade industrial ou comercial e quaisquer outros com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

c) **exaustão**, quando corresponder à perda do valor, decorrente da sua exploração, de direitos cujo objeto sejam recursos minerais ou florestais, ou bens aplicados nessa exploração.

Método Linear

Consiste na aplicação de **taxas constantes** ao longo da vida útil estimado para o bem.

Método Cole

Consiste na aplicação de **taxas variáveis** ao longo da vida útil estimado para o bem de acordo com a soma dos algarismos que formam o tempo de vida útil do bem. Neste método a **despesa com depreciação é decrescente** ao longo de sua vida útil.

Método das Horas de Trabalho

Consiste na aplicação de taxas de acordo com o número de horas trabalhadas no período relativamente ao total de horas estimadas durante a vida útil do bem.

Método das Unidades Produzidas

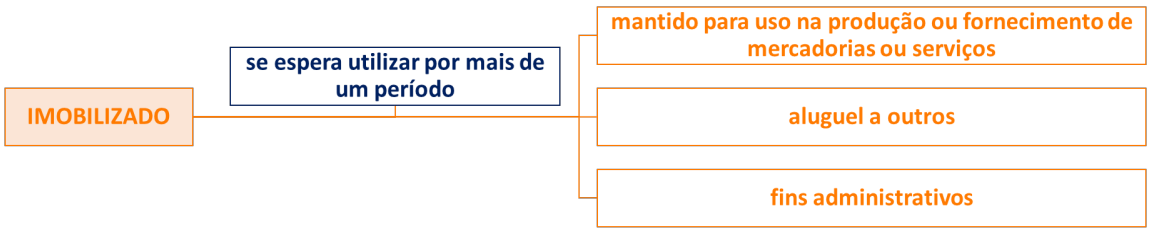
Relaciona-se com a estimativa da quantidade de unidades produzidas ao longo da vida útil do bem. Para chegar à Taxa de Depreciação Anual basta dividir a quantidade de unidades produzidas no período pela quantidade estimada total para a vida útil do bem.

CPC 27 – ATIVO IMOBILIZADO

Ativo imobilizado é o item tangível que:

(a) é **mantido para uso** na produção ou fornecimento de mercadorias ou serviços, para **aluguel** a outros, ou para **fins administrativos**; e

(b) se espera utilizar por **mais de um período**.



Valor contábil é o valor pelo qual um ativo é reconhecido após a **dedução** da **depreciação** e da **perda por redução** ao valor recuperável acumuladas.

Valor depreciável é o custo de um ativo ou outro valor que substitua o custo, menos o seu valor residual.

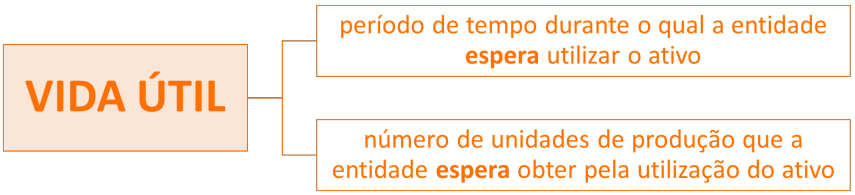
Valor residual de um ativo é o valor estimado que a entidade obteria com a venda do ativo, após deduzir as despesas estimadas de venda, caso o ativo já tivesse a idade e a condição esperadas para o fim de sua vida útil.

Vida útil é:

(a) o período de tempo durante o qual a entidade **espera utilizar o ativo**; ou

(b) o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.

Cuidado! Atualmente deve-se utilizar a vida útil econômica, que é aquela definida pela própria administração da entidade. Ignore eventual dado sobre a vida útil da legislação fiscal ou indicada pelo fabricante.



Depreciação é a alocação sistemática do valor depreciável de um ativo ao longo da sua vida útil.

Valor recuperável é o maior valor entre o valor justo menos os custos de venda de um ativo e seu valor em uso.

Valor justo é o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma **transação não forçada** entre participantes do mercado na data de mensuração.

Valor em Uso é o **valor presente** dos fluxos de caixa que a entidade espera (i) obter com o uso contínuo de um ativo e com a alienação ao final da sua vida útil ou (ii) incorrer para a liquidação de um passivo.

Perda por redução ao valor recuperável é o valor pelo qual o valor contábil de um ativo ou de uma unidade geradora de caixa **excede** seu valor recuperável.

Reconhecimento

O **custo** de um item de ativo imobilizado deve ser reconhecido como ativo se, e apenas se:

(a) for **provável** que futuros benefícios econômicos associados ao item fluirão para a entidade; e

(b) o **custo** do item puder ser mensurado confiavelmente.

Custos Subsequentes

A entidade **não reconhece** no valor contábil de um item do ativo imobilizado os custos da **manutenção periódica** do item. Pelo contrário, esses custos são reconhecidos no resultado quando incorridos

Quando cada inspeção importante for efetuada, o seu **custo é reconhecido** no valor contábil do item do ativo imobilizado como uma substituição se os critérios de reconhecimento forem satisfeitos.

Mensuração no Reconhecimento e Elementos do Custo

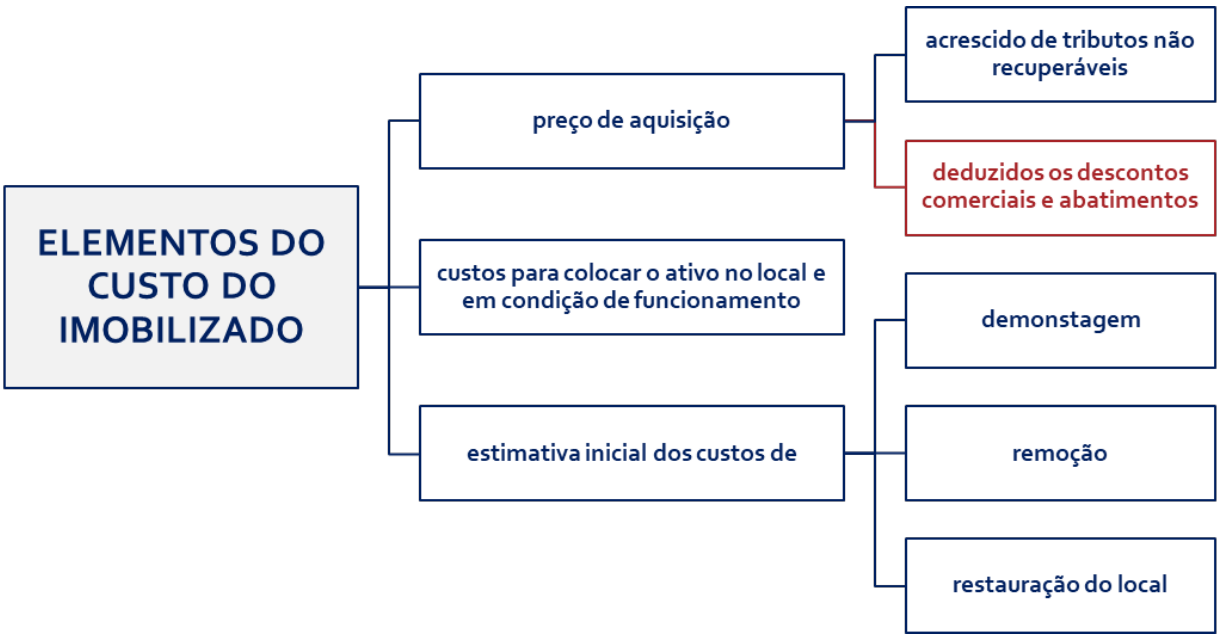
Um item do ativo imobilizado que seja classificado para reconhecimento como ativo deve ser mensurado pelo seu **custo**.

O **custo** de um item do ativo imobilizado **compreende**:

(a) seu **preço de aquisição**, acrescido de impostos de importação e **impostos não recuperáveis** sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;

(b) quaisquer custos diretamente atribuíveis para **colocar o ativo no local e condição necessárias para o mesmo ser capaz de funcionar** da forma pretendida pela administração;

(c) a **estimativa** inicial dos **custos de desmontagem** e **remoção** do item e de **restauração do local** (sítio) no qual este está localizado. Tais custos representam a obrigação em que a entidade incorre quando o item é adquirido ou como consequência de usá-lo durante determinado período para finalidades diferentes da produção de estoque durante esse período.



Exemplos de **custos** diretamente atribuíveis são:

(a) custos de **benefícios aos empregados** decorrentes **diretamente da construção ou aquisição** de item do ativo imobilizado;

(b) custos de **preparação do local**;

(c) custos de **frete** e de **manuseio** (para recebimento e instalação);

(d) custos de **instalação** e **montagem**;

(e) custos com **testes** para verificar se o ativo está funcionando corretamente, após dedução das receitas líquidas provenientes da venda de qualquer item produzido enquanto se coloca o ativo nesse local e condição (tais como amostras produzidas quando se testa o equipamento); e

(f) **honorários profissionais**.

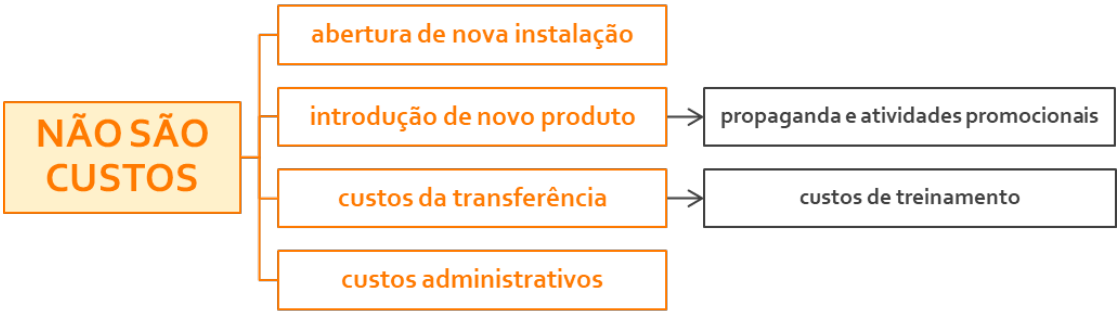
Exemplos que **não são custos** de um item do ativo imobilizado são:

(a) custos de **abertura de nova instalação**;

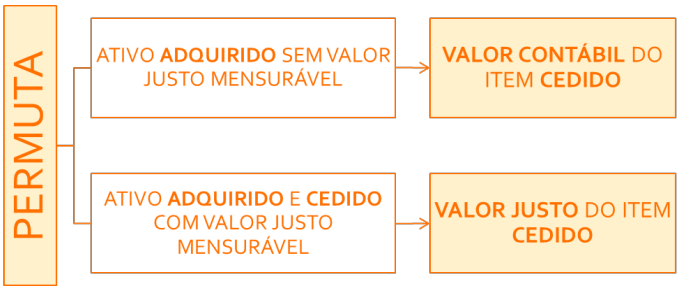
(b) custos incorridos na **introdução** de novo produto ou serviço (incluindo **propaganda** e **atividades promocionais**);

(c) custos da **transferência** das atividades para novo local ou para nova categoria de clientes (incluindo custos de **treinamento**); e

(d) custos **administrativos** e outros custos indiretos.



Mensuração do Custo – Permuta



Depreciação

Cada componente de um item do ativo imobilizado com **custo significativo em relação ao custo total** do item deve ser **depreciado separadamente**.

Valor Depreciável e Período de Depreciação

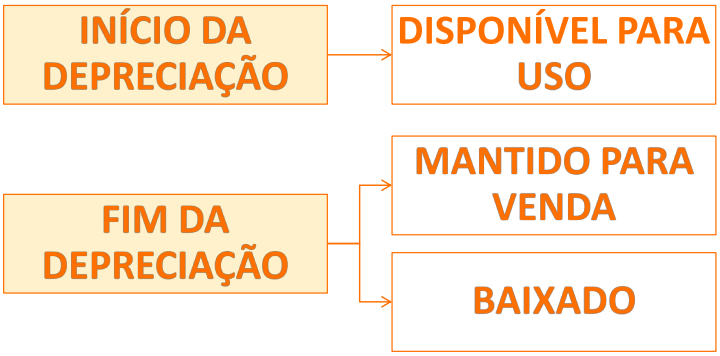
O valor depreciável de um ativo deve ser apropriado de forma **sistemática** ao longo da sua vida útil estimada.

O **valor residual** e a **vida útil** de um ativo são **revisados** pelo menos ao final de cada exercício.

O valor residual de um ativo pode aumentar. A despesa de depreciação será zero enquanto o valor residual subsequente for igual ou superior ao seu valor contábil.

A depreciação do ativo **se inicia quando este está disponível para uso**, ou seja, quando está no local e em condição de funcionamento na forma pretendida pela administração.

A depreciação de um ativo deve **cessar** na data em que o ativo é classificado como **mantido para venda** ou, ainda, na data em que o ativo é **baixado**, o que ocorrer primeiro.



Método de Depreciação

O método de depreciação utilizado reflete o **padrão de consumo** pela entidade dos benefícios econômicos futuros.

O método de depreciação aplicado a um ativo **deve ser revisado pelo menos ao final de cada exercício** e, se houver alteração significativa no padrão de consumo previsto, o método de depreciação deve ser alterado para refletir essa mudança.

Baixa

O valor contábil de um item do ativo imobilizado deve ser **baixado**:

(a) por ocasião de sua alienação; ou

(b) quando não há expectativa de benefícios econômicos futuros com a sua utilização ou alienação.

Os ganhos ou perdas decorrentes da baixa de um item do ativo imobilizado devem ser determinados pela diferença entre o **valor líquido da alienação**, se houver, e o valor contábil do item.

EXAUSTÃO

É a redução do valor de investimentos necessários à exploração de **recursos minerais, florestais e outros recursos naturais** esgotáveis ou de exaurimento determinado, bem como do valor de ativos corpóreos utilizados no processo de exploração.

CPC 01 – REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS

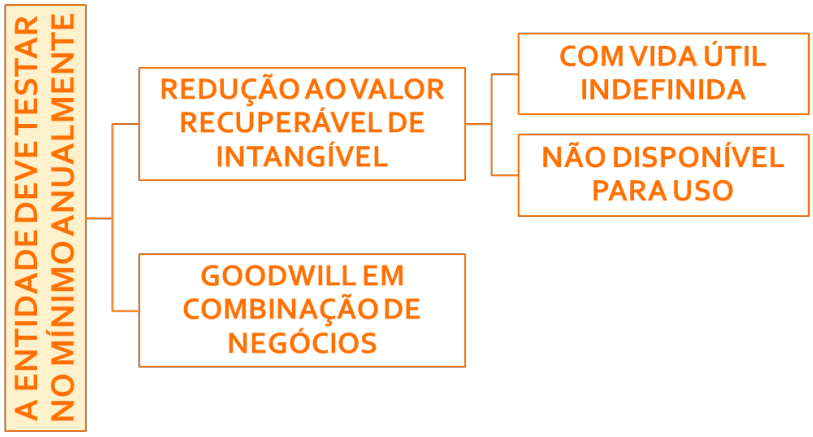
Estabelece procedimentos que a entidade deve aplicar para assegurar que seus ativos estejam registrados contabilmente por valor que **não exceda** seus valores de recuperação.

A entidade deve avaliar **ao fim de cada período de reporte**, se há alguma indicação de que um ativo possa ter sofrido desvalorização. Se houver alguma indicação, a entidade deve estimar o valor recuperável do ativo.

Independentemente de existir, ou não, qualquer indicação de redução ao valor recuperável, a entidade deve:

(a) testar, **no mínimo anualmente**, a redução ao valor recuperável de um ativo **intangível** com **vida útil indefinida** ou de um ativo **intangível** ainda **não disponível para uso**, comparando o seu valor contábil com seu valor recuperável.; e

(b) testar, **anualmente**, o ágio pago por expectativa de rentabilidade futura (goodwill) em combinação de negócios.



Exceções ao CPC 01

- ***estoques***;
- *ativos de contrato e ativos resultantes de custos para obter ou cumprir contratos que devem ser reconhecidos de acordo com o CPC 47 – Receita de Contrato com Cliente;*
- ***ativos fiscais diferidos***;
- ***ativos advindos de planos de benefícios a empregados***;

- ***ativos financeiros*** *que estejam dentro do alcance do CPC 48 – Instrumentos Financeiros;*
- ***propriedade para investimento*** *que seja mensurada ao* ***valor justo****;*
- ***ativos biológicos*** *relacionados à atividade agrícola que sejam mensurados ao valor justo líquido de despesas de venda;*
- *custos de aquisição diferidos e ativos intangíveis advindos de direitos contratuais de companhia de seguros contidos em contrato de seguro dentro do alcance do Pronunciamento Técnico CPC 11 – Contratos de Seguro; e*
- ***ativos não circulantes*** *(ou grupos de ativos disponíveis para venda)* ***classificados como mantidos para venda.***

Definições

- **Valor Contábil** é o montante pelo qual o ativo está reconhecido no balanço depois da dedução de toda respectiva depreciação, amortização ou exaustão acumulada e ajuste para perdas.
- **Valor recuperável** de um ativo ou de unidade geradora de caixa é o **MAIOR** montante entre o seu **valor justo líquido de despesa de venda** e o seu **valor em uso**.
- **Valor justo** é o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração.
- **Valor em uso** é o valor presente de fluxos de caixa futuros esperados que devem advir de um ativo ou de unidade geradora de caixa.
- **Perda por desvalorização** é o montante pelo qual o valor contábil de um ativo ou de unidade geradora de caixa excede seu valor recuperável.
- **Vida útil** é o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar um ativo; ou o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter do ativo.

Mensuração do Valor Recuperável

Valor recuperável é o **maior** entre o valor justo líquido de despesas de venda de um ativo ou de unidade geradora de caixa e o seu valor em uso. No entanto, nem sempre é necessário determinar o valor justo líquido de despesas de venda de um ativo e seu valor em uso. **Se qualquer um desses montantes exceder o valor contábil do ativo, este não tem desvalorização e, portanto, não é necessário estimar o outro valor**.

Reconhecimento de Perda por Desvalorização

Se, e somente se, o **valor recuperável** de um ativo for **inferior** ao seu **valor contábil**, o valor contábil do ativo deve ser reduzido ao seu valor recuperável. Essa redução representa uma perda por desvalorização do ativo.

Reversão de Perda por Desvalorização

A entidade deve avaliar, ao término de cada período de reporte, se há alguma indicação de que a **perda por desvalorização reconhecida em períodos anteriores** para um ativo, exceto o ágio por expectativa de rentabilidade futura (goodwill), **possa não mais existir ou ter diminuído**. Se existir alguma indicação, a entidade deve estimar o valor recuperável desse ativo.

Limite da Reversão de Perda por Desvalorização (Ativo Individual)

A reversão de perda por desvalorização não pode resultar num valor contábil superior daquele que teria sido determinado (líquido de depreciação, amortização ou exaustão), caso nenhuma perda por desvalorização tivesse sido reconhecida para o ativo em anos anteriores.

Reversão de Perda por Desvalorização do Goodwill

A perda por desvalorização reconhecida para o **ágio por expectativa de rentabilidade futura** (*goodwill*) **não deve ser revertida** em período subsequente. Qualquer aumento no valor recuperável do ágio pago por expectativa de rentabilidade futura (*goodwill*) nos períodos subsequentes ao reconhecimento de perda por desvalorização para esse ativo **é equivalente ao reconhecimento de ágio por expectativa de rentabilidade futura gerado internamente** (*goodwill* gerado internamente) e não reversão de perda por desvalorização reconhecida para o ágio pago por expectativa de rentabilidade futura (*goodwill*).

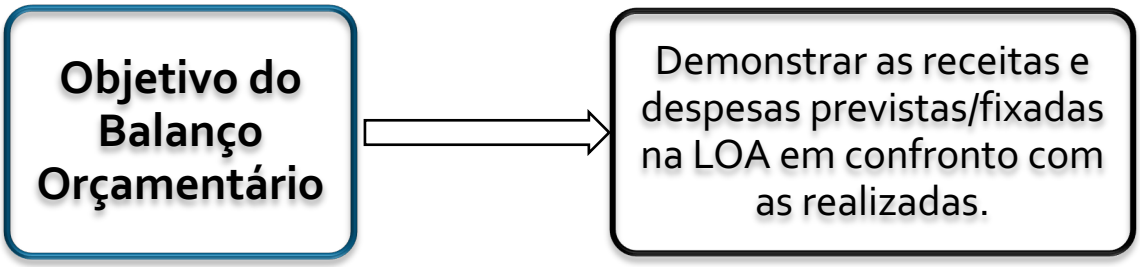
Contabilidade Pública

Aula 00 - Demonstrativa

Conceito e Objetivo do Balanço Orçamentário

O **objetivo** do **Balanço Orçamentário** é demonstrar, em perspectiva, as **receitas previstas** e as **despesas fixadas** na Lei Orçamentária e em créditos adicionais, bem como a sua **execução**, permitindo a comparação dos valores previstos com os realizados.

> Lei nº 4.320/1964, art. 102. O Balanço Orçamentário demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.



Já **finalidade** do **Balanço Orçamentário** é a avaliação da gestão orçamentária considerando essa comparação entre o planejado e o executado em termos de receitas e despesas.

Nesse sentido, a traz que:

> NBC T 16.6 (R1), §22. O Balanço Orçamentário é estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária.

Estrutura do Balanço Orçamentário

No Balanço Orçamentário, é utilizado o **enfoque orçamentário** para fins de reconhecimento da despesa e da receita, ou seja, utiliza-se o regime misto: de **competência** para as despesas orçamentárias (reconhecimento no empenho) e de **caixa** para as receitas orçamentárias (reconhecimento da arrecadação), conforme dispõe o art. 35 da Lei nº 4.320/1964:

> Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:
> I - as receitas nele arrecadadas;
> II - as despesas nele legalmente empenhadas.

Sobre a **estrutura** do **Balanço Orçamentário**, ele é composto pelos seguintes quadros:

> **Quadro Principal**: onde se dispõem as informações já mencionadas sobre despesas e receitas.
> **Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados**: demonstra, por Grupo de Natureza de Despesa, os RPNP inscritos, liquidados, pagos, cancelados e o saldo.
> **Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados**: demonstra, por Grupo de Natureza de Despesa, os RPP inscritos, pagos, cancelados e o saldo.

Ademais, o MCASP destaca que é possível a utilização de **Notas Explicativas**.

Análise do Balanço Orçamentário

Desempenho da realização de receitas

Situações possíveis:

Receita Realizada	**<**	Receita Prevista	➔	**Insuficiência na Arrecadação**
Receita Realizada	**>**	Receita Prevista	➔	**Excesso de Arrecadação**
Receita Prevista	**=**	Receita Realizada	➔	**Resultado Nulo** (equilíbrio)

Forma de cálculo:

Receita Realizada – Receita Prevista

Desempenho da execução de despesas

Situações possíveis:

Despesa Fixada	**>**	Despesa Realizada	➔	**Economia de despesa**
Despesa Fixada	**<**	Despesa Realizada	➔	**Excesso de despesa** (situação impossível)
Despesa Fixada	**=**	Despesa Realizada	➔	**Resultado Nulo** (equilíbrio)

Forma de cálculo:

Despesa Fixada – Despesa Realizada

Planejamento Orçamentário

Situações possíveis:

Receita Prevista	>	Despesa Fixada	➔	**Desequilíbrio positivo**
Receita Prevista	<	Despesa Fixada	➔	**Desequilíbrio negativo**
Receita Prevista	=	Despesa Fixada	➔	**Equilíbrio Orçamentário**

No momento inicial da execução orçamentária, tem-se, em geral, o **equilíbrio** entre receita prevista e despesa fixada.

No entanto, o **desequilíbrio positivo** é possível quando na tramitação do projeto de LO ocorrerem modificações que resultem na aprovação do orçamento anual com recursos sem despesas correspondentes.

Por outro lado, o **desequilíbrio negativo** só é possível, em geral, **para entes da Federação**, na tramitação do orçamento e previamente à sua aprovação. Isso porque não é possível a aprovação de despesas sem créditos correspondentes para custeá-las.

Mas há **exceção**! O MCASP destaca que em decorrência da **utilização** do **superávit financeiro de exercícios anteriores** e **reabertura de créditos adicionais**, o **Balanço Orçamentário** demonstrará uma situação de **desequilíbrio** entre a **previsão atualizada da receita** e a **dotação atualizada da despesa**.

> **Atenção!** Em questões de concurso, sempre considere o orçamento em equilíbrio, ou seja, a **igualdade** entre receitas previstas e despesas fixadas, a menos que o comando descreva **expressamente** outra situação.

Forma de cálculo:

Receita Prevista – Despesa Prevista

Resultado Orçamentário

A ideia deste indicador, **o mais cobrado em questões de concurso**, é informar o efetivo desempenho do orçamento comparando as **receitas e despesas realizadas**, o que é feito sob o **enfoque orçamentário**, ou seja, **receitas arrecadadas** em confronto com **despesas empenhadas**. Vejamos as possíveis situações:

Receita Arrecadada	>	Despesa Empenhada	➔	**Superávit Orçamentário**
Receita Arrecadada	<	Despesa Empenhada	➔	**Déficit Orçamentário**
Receita Arrecadada	=	Despesa Empenhada	➔	**Equilíbrio Orçamentário**

O **superávit orçamentário** informa que "sobraram recursos", o que pode ter se originado de **excesso de arrecadação** e/ou de **economia de despesa**.

O **déficit orçamentário**, por sua vez, indica que houve "falta de recursos", ou seja, o total das despesas empenhadas superou o total das receitas arrecadadas.

Para mensurar o montante de **superávit** ou **déficit** orçamentário, basta tomar a diferença entre **receitas arrecadadas** e **despesas empenhadas**, como a seguir:

Receita Realizada – Despesa Realizada,

o que, sob o **enfoque orçamentário**, é o mesmo que:

Receita Arrecadada – Despesa Empenhada

Aula 01 – Conceitos Iniciais

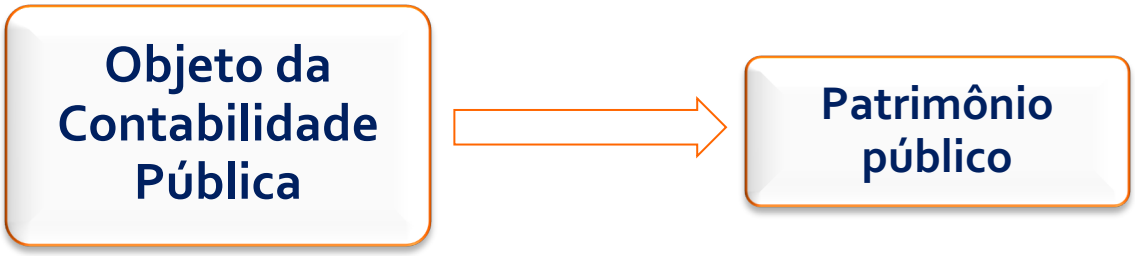
Conceito de Contabilidade Pública

A Contabilidade Pública é um **ramo** da Ciência Contábil que estuda, orienta, registra e controla os atos e fatos da Administração Pública, **demonstrando o seu patrimônio**, suas variações e resultados, acompanha e evidencia a execução financeira e orçamentária, e ainda, fornece **informações necessárias** para os **processos decisórios**, como também para a **prestação de contas e responsabilização** (*accountability*).

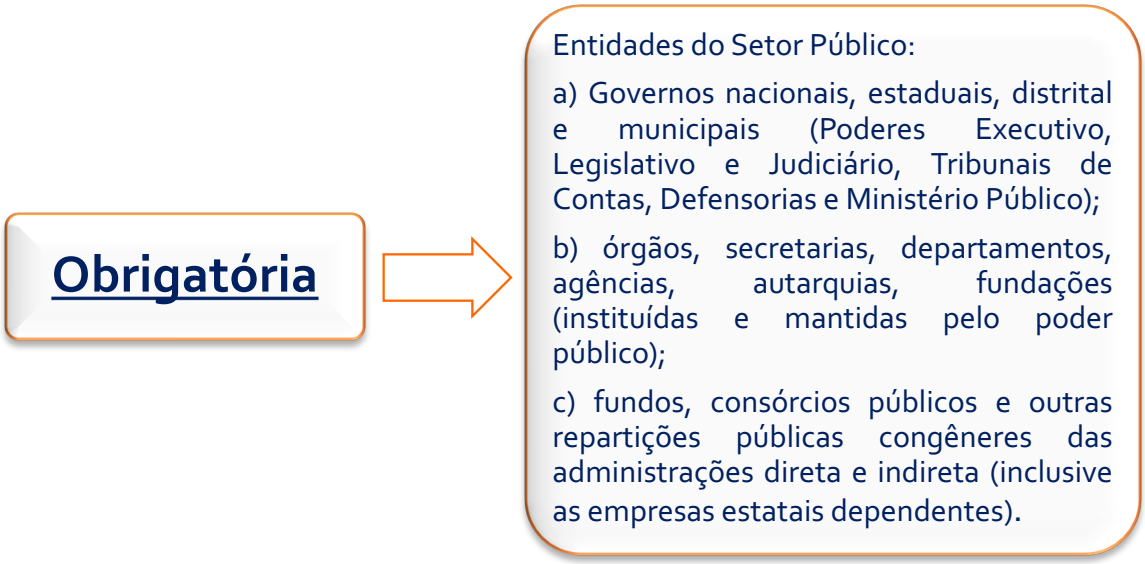
Objetivo da Contabilidade Pública

Prestar informações sobre o **patrimônio público**, de natureza patrimonial, orçamentária, financeira e de custos, as mutações ocorridas e os resultados alcançados em determinado período, além de outras necessárias aos gestores para **auxiliar nos processos decisórios**, como também para a **prestação de contas e responsabilização**.

Objeto da Contabilidade Pública



Campo de aplicação



Facultativa ou por determinação de órgão regulador, fiscalizador ou congênere → Demais entidades não enquadradas no rol acima, incluídas as estatais independentes.

Campo de aplicação e orçamento

Órgão/entidade integrante do **orçamento fiscal** ou da **seguridade social** → Aplica as regras da CASP de forma **obrigatória**.

Órgão/entidade integrante do **orçamento de investimento** → Aplica as regras da CASP de forma **facultativa** ou por determinação de órgão regulador, fiscalizador ou congênere.

Empresa Estatal Dependente VS Empresa estatal Independente

Uma empresa controlada (no nosso caso, empresa pública ou sociedade de economia mista) é **estatal dependente** se ela recebe recursos financeiros do ente controlador para pagamento de despesas com pessoal ou despesas com custeio em geral ou despesas de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.

Por exclusão, as **estatais independentes** são todas as entidades públicas controladas que não se enquadram na definição acima.

Regime de contabilização

Regime de contabilização aplicado ao setor público → **Regime de competência**

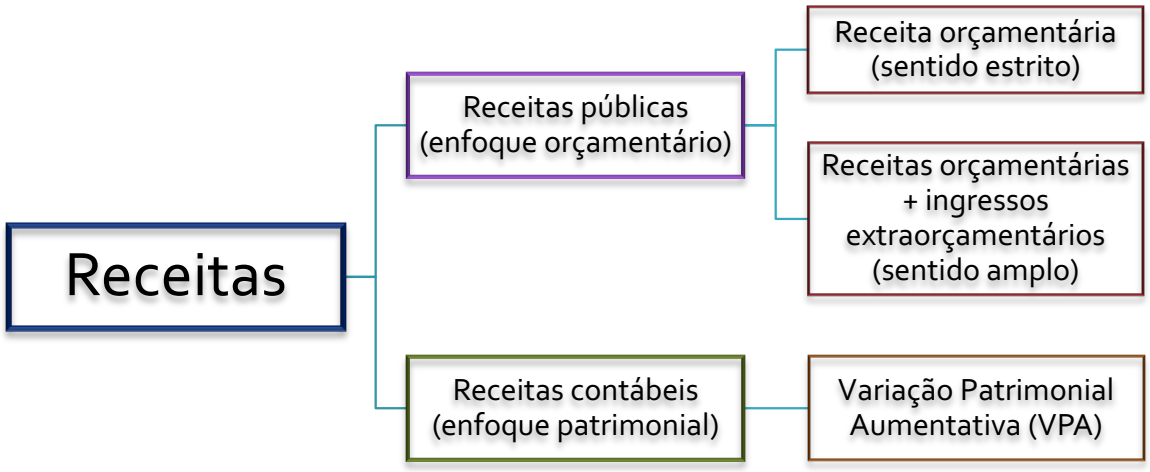
Regime de Competência: considera o **fato gerador** da transação como motivador para o registro contábil independentemente de recebimento ou pagamento. Receitas e despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrerem. Ex.: despesa com aquisição é contabilizada na entrega do bem, mesmo que o pagamento ocorra posteriormente

Aula 02 – Receita Pública

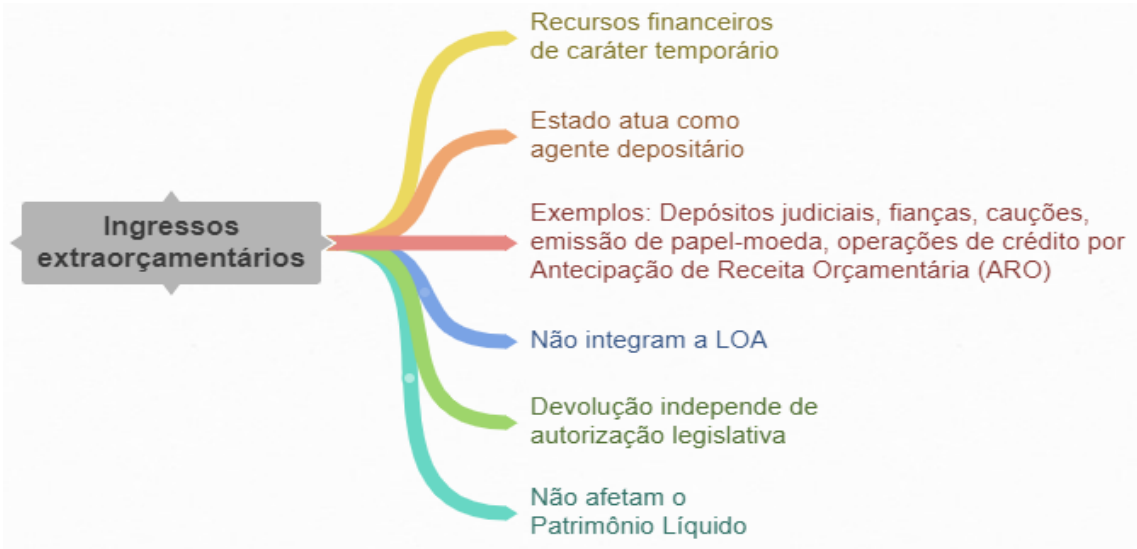
Resumo de princípios

Princípio	Conceito
legalidade	O **orçamento anual** é uma **lei**, a Lei Orçamentária Anual – LOA. O mesmo ocorre com LDO e PPA.
anualidade	Exercício financeiro **coincide** com ano civil.
unidade/totalidade	Orçamento deve ser **UNO** dentro de cada ente federativo. Apesar disso, compreende os orçamentos fiscais, da seguridade social e investimentos.
universalidade	Orçamento deve conter **todas** as **receitas** e todas as **despesas** do exercício financeiro.
orçamento bruto	Todas as parcelas de receitas e despesas contidas no orçamento anual devem ser descritas pelos seus valores **brutos**, vedadas quaisquer deduções.
exclusividade	Orçamento deve tratar apenas de previsão de receita e fixação de despesa. Exceção: autorização para abertura de crédito suplementar e para contratação de operação de crédito (inclusive por ARO).
especificação	Veda dotações globais. Exceções: reserva de contingência e programas especiais de trabalho .
não afetação	Veda vinculação de receitas de impostos. Possui **diversas** exceções constitucionais.
equilíbrio	Orçamento anual deve ter, no momento de sua aprovação, equilíbrio entre suas receitas e despesas.
unidade de caixa	Recolhimentos de todas as receitas da União devem ser feitos na Conta Única do Tesouro Nacional. Exceções: recursos da previdência.
proibição de estorno	São vedados remanejamentos, transposições e transferências de recursos entre programas e/ou órgãos sem prévia autorização legislativa.
publicidade	Para que o orçamento anual possua validade, a lei que o aprova, a LOA, deve ser publicada.
clareza	O orçamento anual deve ser claro e apresentado em linguagem que qualquer pessoa possa entender.
planejamento e da programação	Obriga a elaboração do Plano Plurianual (PPA), bem como obriga que eventuais planos tenham compatibilidade com ele **E** estabelece o programa de trabalho como elemento central do orçamento-programa.

Receitas para o MCASP



Receitas orçamentárias vs Ingressos Extraorçamentários



Classificação das receitas orçamentárias

Efetivas vs Não Efetivas

Receitas efetivas → Provoca **EFETIVA** alteração no patrimônio líquido da entidade no momento do ingresso financeiro.

Receitas não efetivas → **NÃO EFETIVA** alteração no patrimônio líquido da entidade no momento do ingresso financeiro.

Receitas Originárias vs Derivadas

Receitas originárias → Arrecadadas por meio da **exploração de atividades econômicas** pela Administração Pública.

Receitas derivadas → Obtidas pelo poder público por meio da **soberania estatal**. Deriva do poder coercitivo do Estado.

Classificação por natureza de receita

1º nível Categoria econômica	2º nível Origem	3º nível Espécie	4º nível Desdobramentos para identifi-cação de peculiaridades da receita	5º nível Tipo
1º dígito C	2º dígito O	3º dígito E	4º, 5º, 6º e 7º dígitos D.DD.D	8º dígito T

Origem

1 Receitas Correntes **7 Receitas Intraorçamentárias Correntes**	**2 Receitas de capital** **7 Receitas Intraorçamentárias de Capital**
1 Impostos, Taxas e Contribuições de melhoria	1 Operações de Crédito
2 Contribuições	2 Alienação de Bens
3 Receita Patrimonial	3 Amortização de Empréstimos
4 Receita Agropecuária	4 Transferências de Capital
5 Receita Industrial	9 Outras Receitas de Capital
6 Receita de Serviços	
7 Transferências Correntes	
9 Outras Receitas Correntes	

Receitas correntes: TributaConPAIS TransOu

- **Tributá**rias;
- **Con**tribuições;
- **P**atrimoniais;
- **A**gropecuária;
- **I**ndustriais;
- **S**erviços;
- **Trans**ferências Correntes;
- **Ou**tras Receitas Correntes;

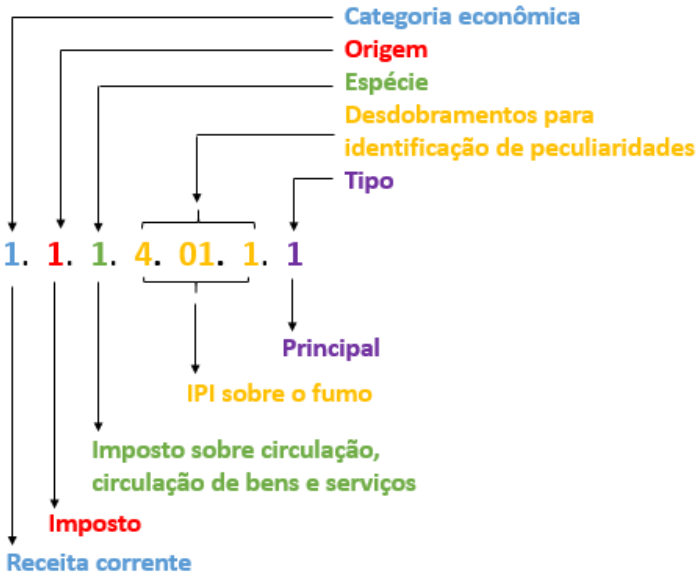
Receitas de capital: OperaAliAmor TransOu

- **Opera**ções de Crédito;
- **Ali**enação de Bens;
- **Amor**tização de Empréstimos;
- **Trans**ferências de capital;
- **Ou**tras receitas de capital.

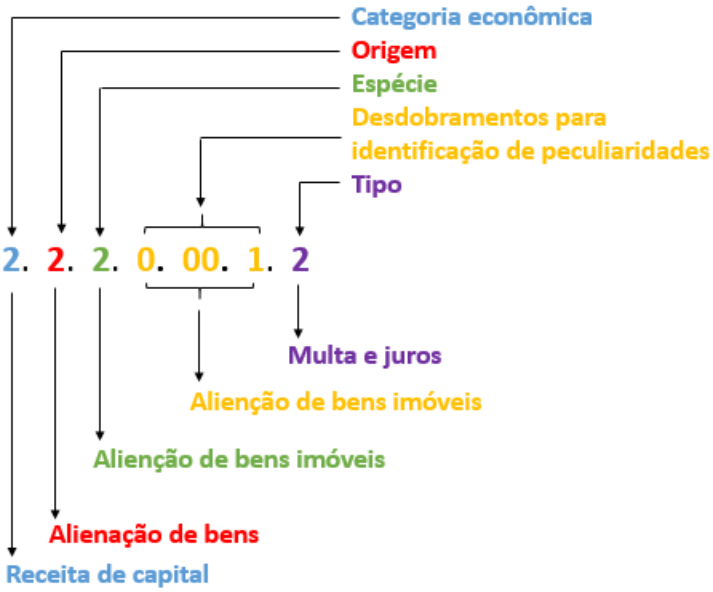
Tipo

0	Natureza agregadora – quando se tratar de natureza de receita não valorizável ou agregadora)
1	Receita principal – quando se tratar da arrecadação principal da receita)
2	Multas e juros da receita principal
3	Dívida Ativa da receita principal
4	Multas e juros de mora da dívida ativa da receita principal

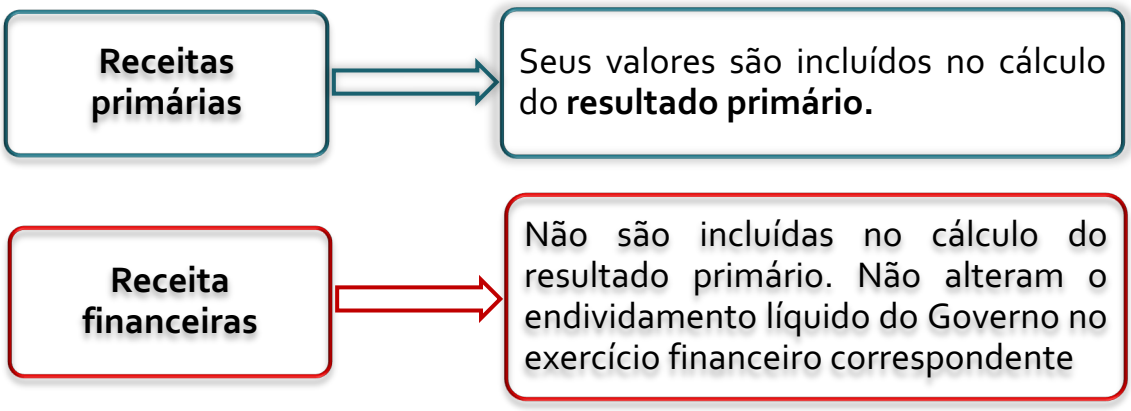
Exemplo 1: 1.1.1.4.01.1.1 - Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI - fumo – principal.



Exemplo 2: 2.2.2.0.00.1.2 - Alienação de Bens Imóveis – multa e juros.



Classificador por indicador de resultado primário



Classificador por fonte/destinação de recursos

1º dígito – Grupo da Fonte de Recurso

1	Recursos do Tesouro – Exercício corrente
2	Recursos de outras fontes – Exercício corrente
3	Recursos do Tesouro – Exercícios anteriores
6	Recursos de outras fontes – Exercícios anteriores
9	Recursos condicionados

1º dígito (grupo da fonte)	2º e 3º dígitos (especificação da fonte)		Fonte
1. Recursos do Tesouro – Exercício corrente	00	Recursos Ordinários	100
	27	Custas Judiciais	127
2. Recursos do Tesouro – Exercícios anteriores	75	Taxas por Serviços Públicos	275
	81	Recurso de convênios	281
3. Recursos do Tesouro – Exercícios anteriores	87	Alienação de Títulos e Valores Mobiliários	387
6. Recursos de outras fontes – Exercícios anteriores	96	Doações de Pessoas Físicas e Instituições Públicas e Privadas Nacionais	696
9. Recursos condicionados	18	Contribuições sobre Concursos de Prognósticos	918

Estágios da receita

Planejamento	Previsão
Execução	A. Lançamento B. Arrecadação C. Recolhimento

Previsão: estimativa das receitas no projeto de Lei Orçamentária Anual

Lançamento: formalização do crédito. De ofício, misto ou por homologação.

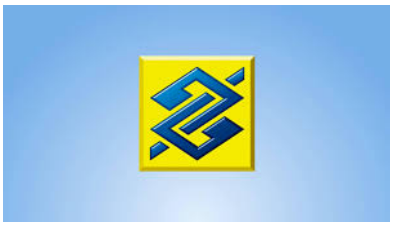
Arrecadação: entrega dos recursos a instituições financeiras

Recolhimento: transferência dos recursos aos cofres públicos

Previsão

Lançamento

Arrecadação



Recolhimento

Tipos de lançamentos

- **De ofício**: realizado pela autoridade fazendária sem a participação do contribuinte (tributos diretos).
- **Misto**: realizado pela autoridade fazendária baseado nas informações fornecidas pelo contribuinte.
- **Por homologação**: realizado pelo contribuinte e revisado pela autoridade fazendária (tributos indiretos)

Regime de contabilização

Contas de Natureza de Informação Orçamentária			Contas de Natureza de Informação Patrimonial		
Evento	**Critério**	**Base normativa**	**Evento**	**Critério**	**Base normativa**
Receita orçamentária	Arrecadação	Lei nº 4.320/1964, art. 35	Variação Patrimonial Aumentativa	Competência	NBC TSP – Estrutura Conceitual

Fonte: MCASP, 8ª ed., pg. 102.

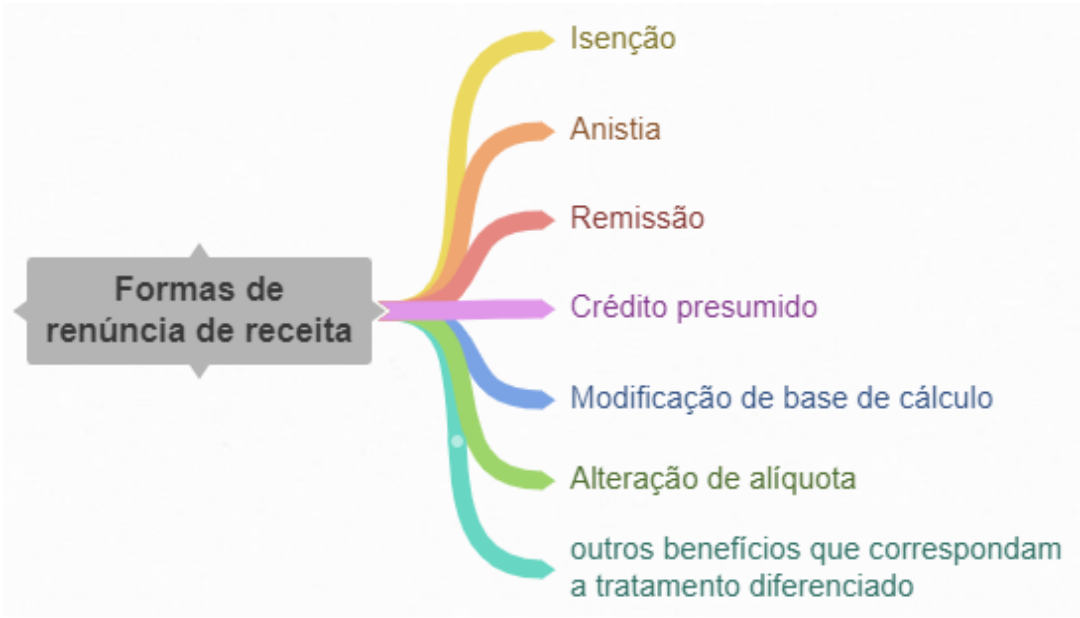
No âmbito da atividade tributária, pode-se utilizar o momento do **lançamento** como referência para o reconhecimento do fato gerador que afeta o patrimônio, pois é por esse procedimento que:

a. Verifica-se a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente;
b. Determina-se a matéria tributável;
c. Calcula-se o montante do tributo devido; e
d. Identifica-se o sujeito passivo.

Ocorrido o fato gerador, pode-se proceder ao registro contábil do direito a receber em contrapartida de variação patrimonial aumentativa, o que representa o registro da variação patrimonial aumentativa por competência.

Restituições de tributos recebidos a maior ou indevidamente

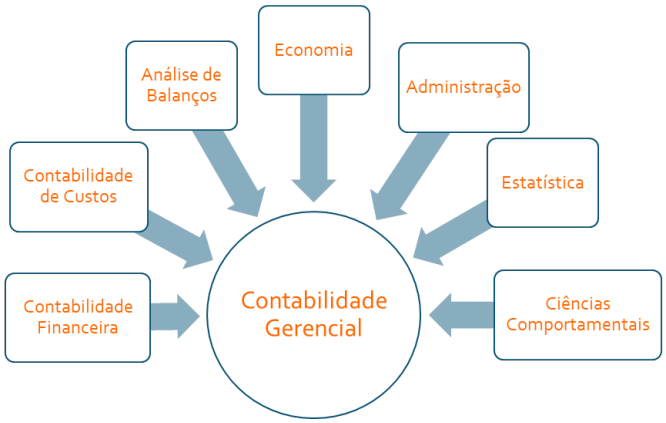
Renúncia de receita



Contabilidade de Custos

Aula 00 - Introdução à Contabilidade de Custos

- Podemos afirmar que a **Contabilidade de Custos** é um ramo da Contabilidade que foi criado para resolver os impasses relativos à mensuração monetária dos estoques das empresas que produzem o seu próprio produto (empresas industriais) e, consequentemente, auferir seu resultado partindo de premissas mais confiáveis.
- O grande desafio da Contabilidade de Custos é calcular o **montante dos fatores de produção utilizados** para a obtenção de um produto ou serviço, que seria o equivalente ao valor das "compras" nas empresas comerciais, que seriam, desde já, separado daqueles que já eram classificados como despesas no momento de sua incorrência: **as despesas administrativas, gerais, de vendas e financeiras.**
- Em suma, a **Contabilidade de Custos é uma filha da Contabilidade Geral (Financeira)**, e surgiu da então nova necessidade de se avaliar os estoques dos produtos das indústrias, "tarefa essa que era fácil nas empresas típicas da era do mercantilismo"[8].
- **Contabilidade de Custos e Contabilidade Gerencial não são sinônimos,** mas esta última se utiliza daquela como ferramenta para atingir seus objetivos.
- A Contabilidade Gerencial **não** é um ramo autônomo da Ciência Contábil, como a Contabilidade Financeira ou a de Custos, mas uma integração dos conhecimentos úteis, sob o aspecto gerencial, para a tomada de decisões da administração da entidade, oriundos de vários ramos da Contabilidade e de outras ciências.

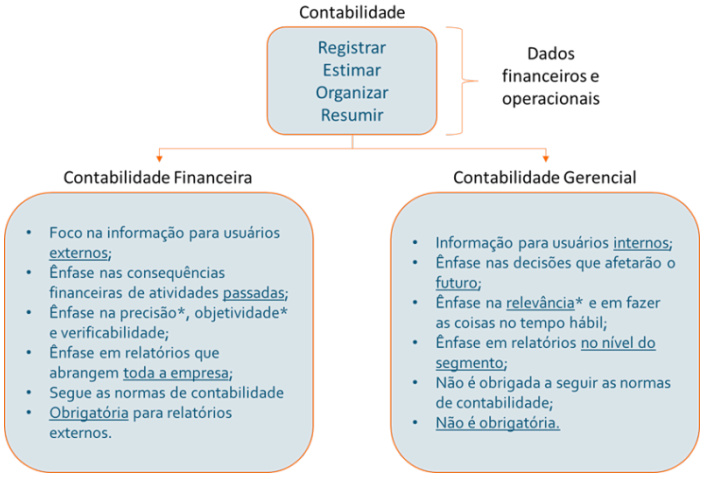


- O **foco da Contabilidade Gerencial** são os usuários internos em quaisquer níveis da administração que necessitam de informações contábeis para o processo de planejamento e controle das operações e a tomada de decisão[9].

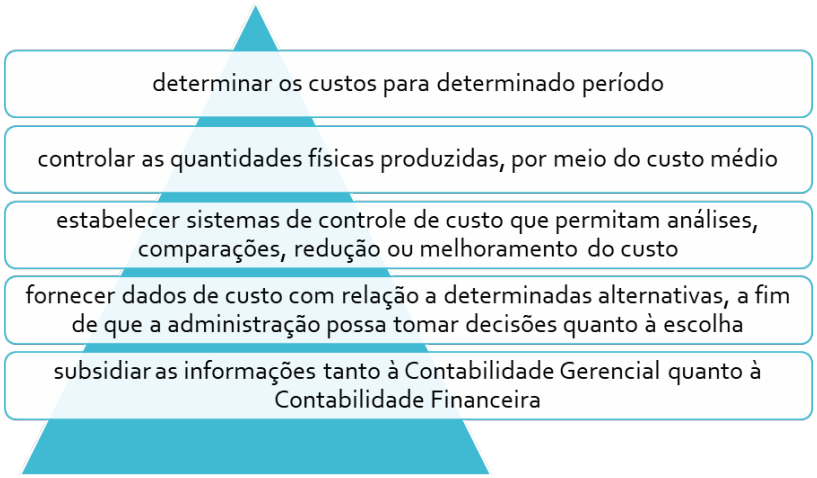
[8] MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 10ª edição. São Paulo: ed. Atlas. 2018, pp. 20-23.

[9] Padoveze, Clóvis Luís. Contabilidade Gerencial. Curitiba: IESDE Brasil S.A., 2012, p. 12.

- O esquema a seguir resume as diferenças entre a Contabilidade Gerencial e Financeira:



- Já o esquema a seguir resume as finalidades da Contabilidade de Custos:



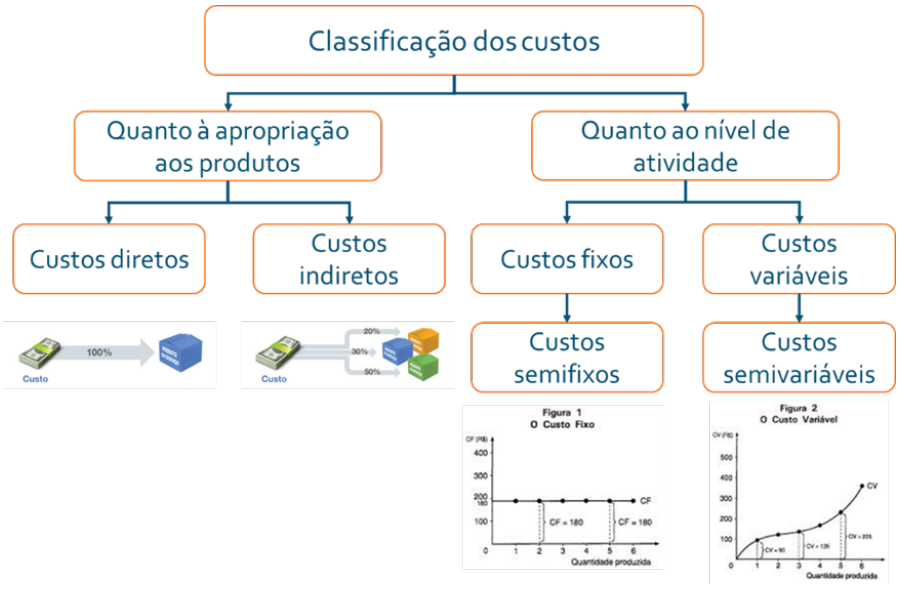
- a vinculação da Contabilidade de Custos à Contabilidade Financeira faz com que alguns dos princípios contábeis geralmente aceitos sejam aplicáveis também à Contabilidade de Custos. São eles:

- Dentro da terminologia da Contabilidade de Custos, é de extrema importância que você saiba diferenciar os conceitos de **gasto, desembolso, investimento, custo, despesa e perda**:

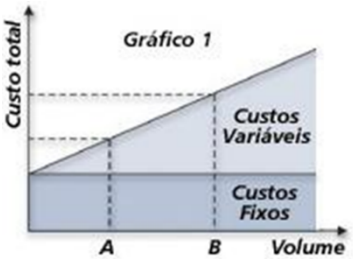
- Sobre as perdas: existem as **perdas normais** durante o processo produtivo, que por serem previstas, são **apropriadas aos produtos** em elaboração e se constituem em **custos de produção** (fazem parte de um sacrifício já conhecido até por antecipação). Já as **perdas anormais**, por serem ocasionais e imprevisíveis, são despesas, apropriadas diretamente ao **resultado do exercício.**

- O custo de fabricação de um produto pode ser dividido em **três componentes** básicos:

- Os custos podem ser classificados quando à **forma de apropriação aos produtos** e quanto à **relação com o volume de produção** (nível de atividade):

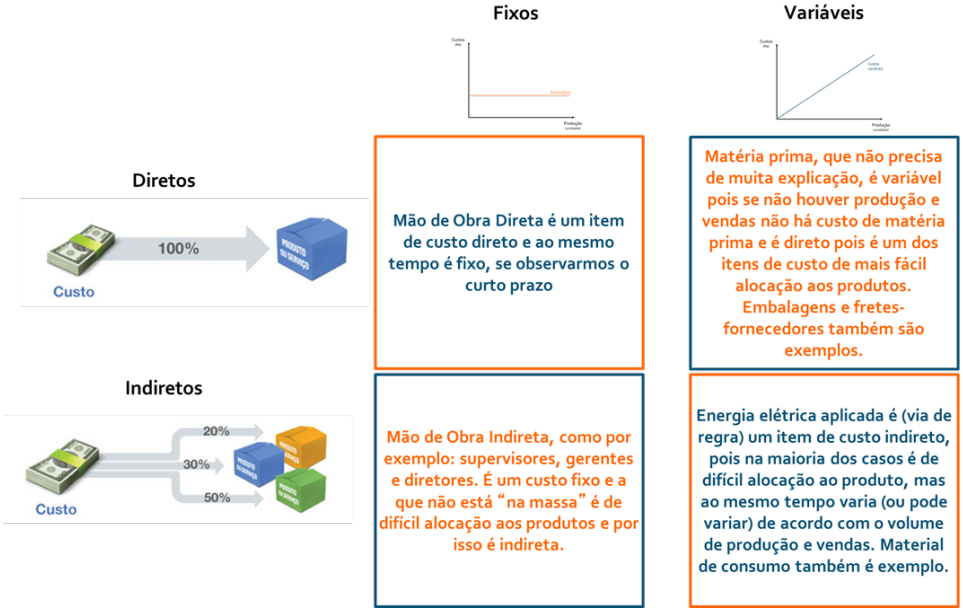


- Quanto ao nível de produção, os custos têm como parâmetro o volume de atividade da empresa, e podem ser:
    - **Fixos:** são aqueles cujos valores permanecem inalterados, independentemente do volume de produção da empresa;
    - **Variáveis:** são aqueles cujos valores são alterados em função do volume de produção da empresa.



- Já em relação à apropriação aos produtos, os custos podem ser:
    - **Diretos:** são aqueles diretamente associados à produção de um determinado produto ou serviço, ou seja, podem ser facilmente identificados em relação ao produto fabricado e/ou serviço prestado;
    - **Indiretos:** dependem de cálculos ou estimativas para serem divididos e associados à produção do seu produto ou prestação do serviço. Não é tão fácil de ser medido porque está, muitas vezes, diluído em mais de um produto ou serviço. Necessita de critérios de RATEIO para serem atribuídos aos objetos de custeio.

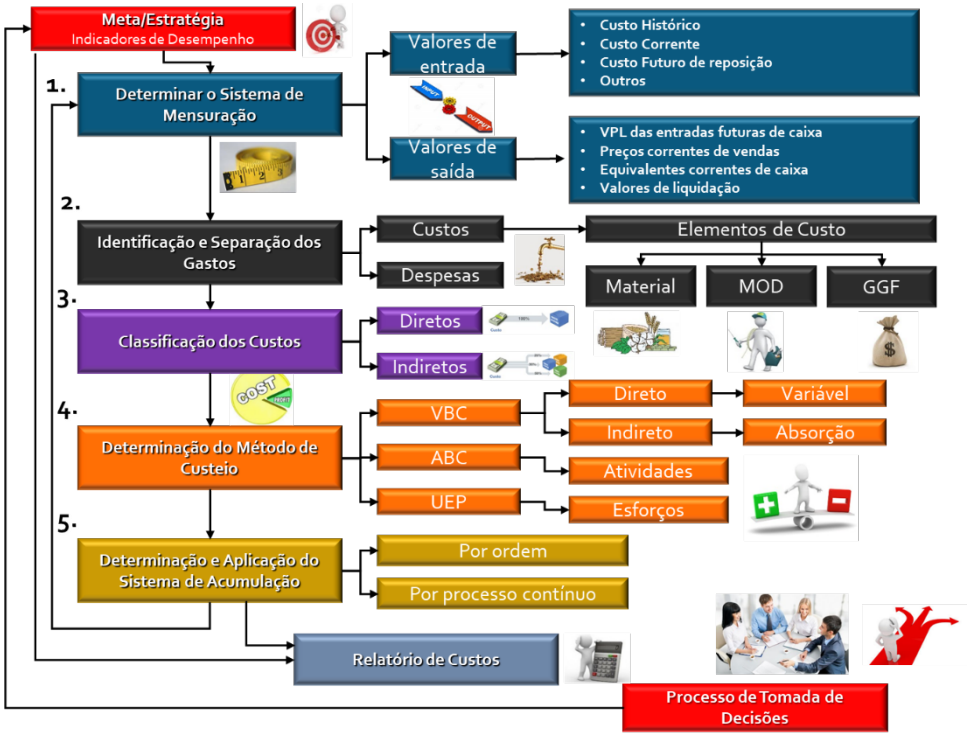
- em geral **os custos diretos são variáveis**: é bem mais intuitivo pensar que, uma vez que há a possibilidade de atribuição direta ao produto, quanto mais eu produzo, maior é meu custo de produção; já **os custos indiretos são, na grande maioria das vezes, fixos**, pois não possuem relação direta com o volume de produção, visto que são atribuídos a mais de um produto (objeto de custeio).Todavia, como vimos, essa regra comporta algumas exceções, como nos exemplos a seguir:



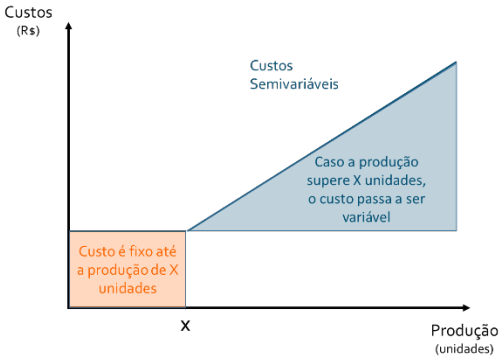
- os **custos variáveis unitários** não se alteram com a quantidade produzida, justamente pelo fato de que o elemento de proporcionalidade para os custos variáveis totais é a própria quantidade produzida.
- O valor dos **custos fixos por unidade produzida** varia à medida que ocorre alteração do volume de produção, por se tratar de um valor fixo diluídos por uma quantidade maior. Ou seja, unitariamente os custos fixos são variáveis e decrescentes.

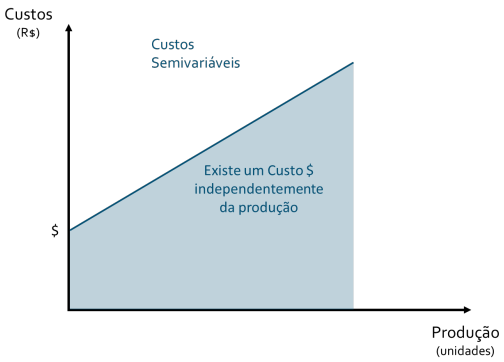
Aula 01 - Classificação de Custos, Terminologia e Equivalentes de Produção

- Podemos afirmar que o **Ciclo da Contabilidade de Custos** é dividido em 5 etapas principais, resumidas no quadro abaixo:

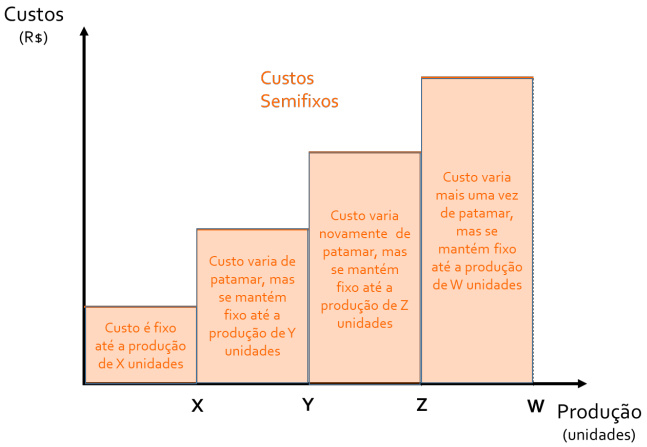


- **Custos semivariáveis** são assim chamados porque são **fixos** até determinado patamar de produção, momento no qual passam a ser **variáveis**. Ou seja, apresentam uma "flexão" a partir de uma determinada quantidade de bens produzidos (ou serviços prestados). Os gráficos a seguir exemplificam bem as duas formas de apresentação desse tipo de custo:



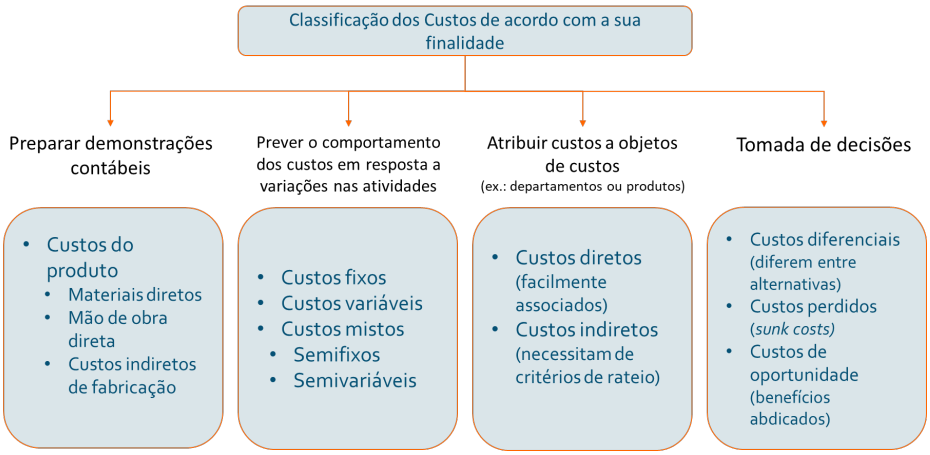


- **Custos semifixos** são assim chamados porque apresentam um "escalonamento" em relação às quantidades de bens produzidos (ou serviços prestados). Veja que, da mesma forma que os custos semivariáveis, os semifixos apresentam inicialmente um nível mínimo (fixo) e à medida que a produção aumenta, há uma variação, porém nesse caso a variação não é contínua, e sim por **degraus:**



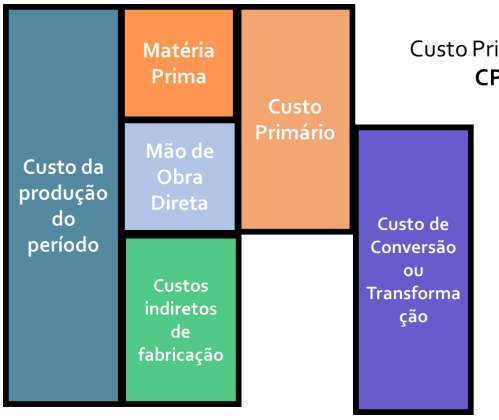
- A tomada de decisão envolve fazer escolhas entre alternativas, não é? No âmbito dos negócios, quando escolhemos uma entre duas (ou mais) alternativas, incorremos em custos e benefícios, que devem ser comparados com os custos e benefícios das demais alternativas disponíveis. Essa diferença entre os custos de duas alternativas é chamada de **custo diferencial**[10]. Deve-se também efetuar a comparação com a receita diferencial advinda dessas escolhas.
  - **Custos perdidos** são investimentos feitos no passado, provocam custos contábeis, mas são irrelevantes para certas decisões, por não alterarem fluxos financeiros; São também conhecidos como custos afundados (em inglês, *sunk costs*) ou custos irrecuperáveis. Por não poderem ser mudados por nenhuma decisão tomada agora ou no futuro, os custos perdidos devem ser IGNORADOS no processo de tomada de decisão
  - **Custo de oportunidade** é o benefício perdido por causa da melhor alternativa abandonada quando se toma qualquer decisão. é quanto a empresa sacrificou em termos de remuneração por ter aplicado seus recursos numa alternativa em vez de outra. Normalmente esse tipo de comparação tende a ser um pouco difícil, em função do problema do risco.
  - O esquema a seguir resume **toda a classificação de custos**, segregando-a de acordo com a finalidade pretendida pela empresa:

[10] Podemos dizer que o conceito de custo diferencial é basicamente o mesmo de custo marginal, conceito mais afeto às ciências econômicas.



- À soma da matéria prima e mão de obra direta podemos chamar de **custo primário**, que são assim denominados porque são custos essenciais à produção.
- Além disso, existe o conceito de **custo de transformação** (ou custo de conversão), que tem esse nome porque é o custo que a empresa incorre para transformar (ou converter) a matéria prima em produto acabado. Sendo assim, esse **custo de transformação** equivale à soma da **mão de obra direta** e os **custos indiretos de fabricação**.

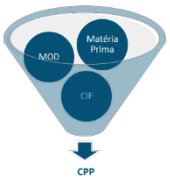
- Outros conceitos importantes de CUSTOS:



Custo da produção do período

É a soma dos custos incorridos no período dentro da fábrica (processo produtivo)

CP = MP + MOD + GGF, onde
MP: custo das matérias-primas
MOD: mão-de-obra direta
GGF: Gastos Gerais de Fabricação ou Custos Indiretos de Fabricação (CIF).



Custo da produção acabada

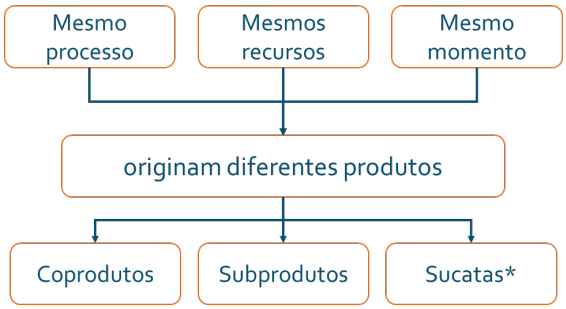
É a soma dos **custos contidos na produção acabada do período**. Pode conter custos de produção também de períodos anteriores existentes em unidades que só foram completadas no presente período

Custo dos produtos vendidos

É a soma dos **custos contidos na produção dos bens e serviços que só agora estão sendo vendidos**. Pode conter custos de produção de diversos períodos, caso os itens vendidos tenham sido produzidos em épocas distintas.

- Perceba que os valores de **CPP**, **CPA** e **CPV** não tem relação obrigatória entre seus montantes, ou seja, não se pode afirmar que um deles é sempre maior ou menor que o outro, pois isso dependerá de cada cenário específico.

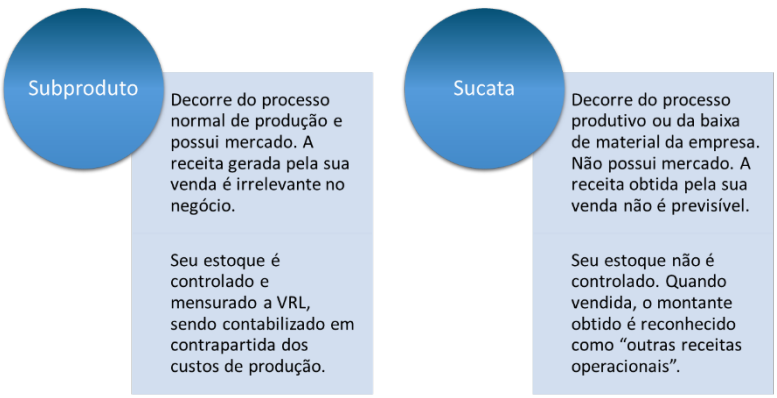
- **Produção Conjunta** (ou em Conjunto) é a fabricação simultânea de diversos produtos ou serviços a partir dos mesmos recursos, comum a todos os produtos acabados. A ocorrência da produção em conjunto é mais comum nas empresas de produção contínua. Podem ocorrer, também, nas empresas que produzem por encomenda. Por exemplo, nas produtoras de móveis de madeira por encomenda, que, a partir de um único lote de toras, podem fabricar peças de diferentes tipos e qualidade.



- **Coprodutos** são itens que surgem de maneira natural durante o processo, possuindo mercado estável. São os próprios produtos principais, mas são assim chamados porque são provenientes de uma mesma matéria prima (em produção conjunta), respondendo substancialmente pelo faturamento da empresa. A diferença entre um coproduto e um subproduto está na importância relativa das vendas dos produtos. Se forem relevantes em relação à renda total será classificado como coproduto, caso contrário (pouca relevância) como subproduto.

- Os **Subprodutos** são itens que decorrem naturalmente do processo produtivo, como perdas normais de produção (rebarbas de metal, sobras de madeira, aparas de tecido etc), e encontram mercado estável de venda, tanto em relação à existência de compradores interessados quando ao seu preço de venda. Não são tratados como produtos, e não recebem qualquer parcela dos custos de produção. Quando da sua venda, a receita advinda deve ser considerada como redução do custo de produção da empresa.

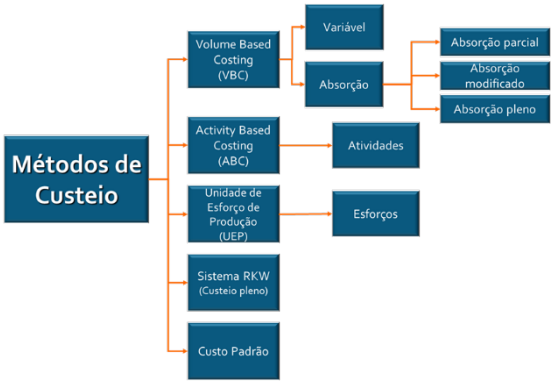
- **Sucatas** são itens decorrentes do processo produtivo, mas que possuem **venda esporádica** (bem mais instável que os subprodutos) e realizada por **valor imprevisível** no momento em que surgem na produção. Não recebem custos e os valores de sua venda, quando houver, não são tratadas como diminuição dos custos de produção, mas apropriadas como receita do período (as chamadas **outras receitas operacionais**).



- Existem algumas peculiaridades na apuração dos custos em empresas que trabalham com produção contínua (sistema de acumulação que introduzimos na aula de hoje). Nesse sistema, os gastos da produção são acumulados por período para apropriação às unidades produzidas.
- Como nem toda a produção iniciada é concluída no mesmo período, é necessário utilizar um artifício matemático para apuração dos custos dos produtos acabados, que é chamado de **equivalente de produção**, que, como falei, é utilizado quando a produção é contínua e, ao final do período a indústria apresenta estoques de produtos acabados e produtos em elaboração. A indústria, então, determina qual o nível de produção dos produtos em elaboração e, consequentemente, consegue chegar ao custo médio dos produtos acabados.

Aula 02 - Métodos de Custeio e Departamentalização

- O estudo dos **métodos de custeio** e dos seus critérios de valoração diz respeito ao exame e à análise das várias alternativas, válidas e corretas, de mensuração do custo e da lucratividade individual dos produtos. Essa informação do custo individual de cada produto é útil para várias análises e decisões como, por exemplo, no processo de gestão de preços.
- Em resumo, um método difere do outro no que se refere ao que é considerado custo do produto em contraste ao que é tratado como encargo de período: quem é "eleito" custo vai para os estoques e quando vendido se torna CPV; quem é despesa segue o caminho direto para a DRE.
- Podemos classificar os sistemas de custeio, basicamente, em duas categorias: os sistemas baseados no volume (Volume Based Costing) e o sistema baseado nas atividades (Activity Based Costing) realizadas pela empresa. Existe, ainda, o chamado sistema baseado em unidades de esforço de produção, que é um sistema baseado no esforço requerido por determinados postos operativos (atividades).
- Ainda, existem os chamados critérios de avaliação de custos, que eu coloco no "bolo" dos métodos de custeio (destacando apenas o chamado **custo padrão**), mas que não o são estritamente; a expressão "critérios de avaliação" tem a ver com a definição de como avaliar o custo dos fatores utilizados na produção dos bens ou serviços, no que se refere ao tempo sobre o qual a empresa considera relevante custear as unidades produzidas.



- O Sistema Baseado no Volume pode ser apresentado sob dois enfoques: Método de Custeio por Absorção e Variável.

- Cada método de custeio possui sua própria medida, ou parâmetro, para expressar o valor do resultado individual de cada produto; essa medida, denominada margem, é a referência (base de comparação) de lucratividade entre produtos. Pelo método de Custeio Variável, esse resultado individual de cada produto é a margem de contribuição, cuja fórmula é a seguinte:

$$MC = RT - (CV + DV)$$

- Apesar de alguns autores, entre eles Eliseu Martins, defenderem a ideia de que o Custeio Variável não deve ser chamado de Custeio Direto, nas questões de provas eles são tratados como sinônimos
- As principais diferenças entre os dois métodos de custeio que vimos até agora estão na tabela a seguir:

Principais diferenças entre o custeio por absorção e o custeio variável		
	Custeio por absorção (integral)	**Custeio variável (direto)**
Custos variáveis (diretos)	Incorporados diretamente ao produto	Incorporados diretamente ao produto
Custos fixos (indiretos ou diretos*)	Incorporados ao produto por meio de técnicas de rateio	É tratado como despesa e vai diretamente para o resultado (DRE)
Custo do Produto Vendido (CPV)	Os custos fixos e variáveis são incorporados ao produto vendido	Apenas o custo variável é incorporado ao produto
Sobra no estoque	Permanecem os custos fixos e variáveis correspondentes aos itens não vendidos	Permanecem apenas os custos variáveis correspondentes aos itens não vendidos
Impacto na DRE	Lucro maior por ter uma despesa mais realista, sem incorporar os custos fixos dos produtos em estoque	Lucro menor por ter considerado todo o custo fixo com despesa

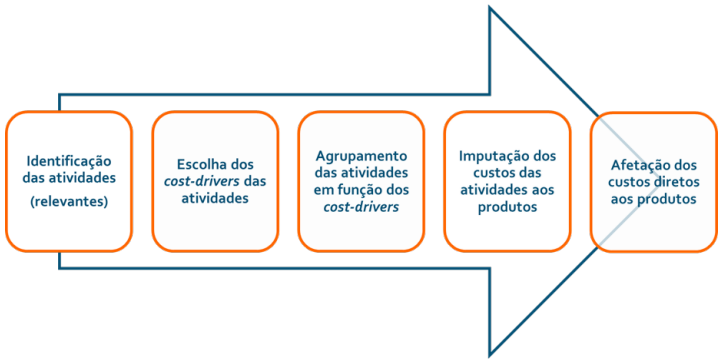
- *Importante: a diferença entre o lucro pelo método de custeio por absorção e pelo método de custeio variável é igual ao* ***custo fixo retido em estoque****, que nada mais é do que o produto do custo fixo unitário pela quantidade do estoque final (Quantidade produzida – Quantidade vendida).* Repare que **o Lucro pelo custeio por absorção é maior do que o Lucro pelo custeio variável**. Eles serão iguais quando toda a quantidade produzida naquele período for efetivamente vendida. A diferença entre os estoques finais também é o chamado custo fixo retido
- O sistema RKW é uma variação do custeio por absorção que, **além de contabilizar os custos fixos e os custos variáveis, abarca também as despesas fixas e variáveis**. Vale ressaltar que o sistema RKW realiza, de fato, o chamado custeio pleno, mas não dispensa a departamentalização, a qual influencia positivamente na qualidade da alocação dos custos aos bens e serviços. Ainda, não demanda técnicas de rateio diferente do custeio por absorção, apesar de sugerir o rastreamento[11] de maneira mais realista possível.

[11] O rastreamento se baseia na identificação da relação de causa e efeito entre a ocorrência das atividades e a geração de custos.

- **Departamento** é a unidade mínima administrativa para a contabilidade de custos, representada por homens e máquinas (na maioria dos casos), os quais desenvolvem atividades homogêneas.
- Em resumo, **departamentalizamos** nossos custos para facilitar e melhorar a apropriação dos custos indiretos de fabricação. Isso porque agrupamos os recursos de acordo com um critério específico de homogeneidade das atividades em unidades organizacionais, o que diminui muito a arbitrariedade na hora de alocar tais recursos aos produtos.
- Na maioria das vezes, um **departamento** é um **centro de custos**, ou seja, nele são acumulados os custos indiretos para posterior alocação aos produtos. Em outras situações, podem existir diversos centros de custos dentro de um mesmo departamento.
- No método de custeio por atividades (*Activity Based Costing* ou ABC), o objetivo é **delinear as atividades para determinar os sistemas de custos,** ou seja, as atividades da empresa constituem, neste método, os objetos fundamentais para a determinação dos custos. Estes custos por atividades é que serão apropriados aos produtos.
- **Direcionador de Custo (*cost driver*)** é o **fator que determina o custo de uma atividade**. Para efeito do custeio de produtos, o direcionador é a base utilizada para atribuir os custos das atividades aos produtos.

"**Atividade** é uma ação em que se utilizam recursos materiais e humanos (*input*), associados a determinada tecnologia, para gerar bens ou serviços (*output*)." (Martins, Eliseu)

- A atribuição de custos às atividades pode ser realizada de três maneiras, dentre as quais a mais utilizada é o rastreamento, que se baseia na **identificação da relação de causa e efeito entre a ocorrência das atividades e a geração de custos.**



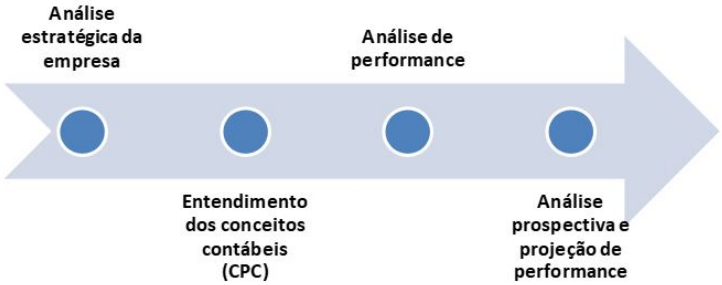
- O principal objetivo do custeio ABC é reduzir as distorções causadas em virtude da arbitrariedade da distribuição, via rateio, de custos indiretos de fabricação aos produtos
- Normalmente, os custos obtidos pelo método de custeio ABC incluem despesas administrativas e com vendas, razão pela qual **não é aceito, para fins contábeis, para avaliação dos estoques**. Entretanto, este método de custeio é de grande utilidade para a tomada de decisão do administrador da empresa.
- A principal **desvantagem** do custeio ABC é a complexidade e alto custo da sua implantação. Além disso, em empresas nas quais os custos indiretos de fabricação não sejam relevantes, a importância do ABC diminui.

Análise das Demonstrações Contábeis

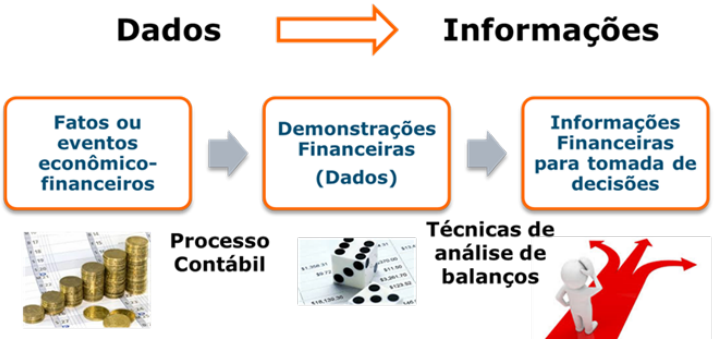
Aula 00 - Introdução à Análise Contábil e Índices de Liquidez e Solvência

- Fazer contabilidade é modelar a situação de uma empresa, e o seu resultado são as **demonstrações contábeis**; já analisar essas demonstrações é fazer o caminho inverso: a partir desse modelo simplificado **tentar entender a realidade;**

- A análise das demonstrações contábeis ou análise de balanços tem o objetivo de fornecer informações de natureza econômica e financeira aos diversos usuários da Contabilidade, fornecendo subsídios para a adequada **tomada de decisões.**
- A análise criteriosa de uma empresa não fica restrita aos indicadores e às demonstrações financeiras. Existe uma **estrutura de análise**, que permite um entendimento mais amplo da performance da empresa:



- Enquanto o processo contábil transforma os fatos ou eventos econômico-financeiros nas demonstrações financeiras (ou contábeis), as quais fornecem, de fato, uma série de dados a respeito da empresa, a análise de balanços é a responsável por "traduzir" esses **dados** (que isoladamente, não significam muita coisa para o usuário), ou seja, transformá-los em **informações** financeiras para a tomada de decisões.



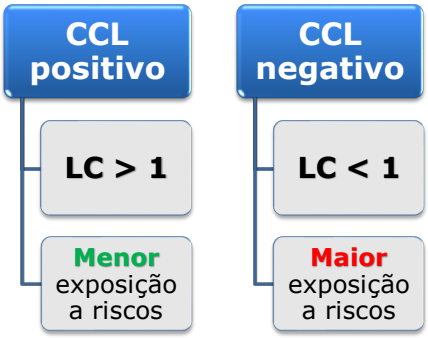
- Matarazzo[12] divide as técnicas de análise em seis, conforme figura abaixo:

- É relevante que tenhamos em mente o fato de que essas técnicas **não são independentes uma da outra**, visto que: (i) em uma análise robusta provavelmente nos utilizaremos de todas elas; (ii) em alguns casos necessitaremos de uma das técnicas para que seja possível a utilização da outra, ou seja, uma só funciona porque a outra existe; e (iii) a quantidade de técnicas utilizadas dependerá da necessidade e expertise do analista.

- A Análise Vertical, também chamada de **análise estática ou de estrutura**, indica os coeficientes de participação relativa de cada conta no conjunto das demonstrações financeiras e tem como objetivo principal verificar se determinado item das demonstrações contábeis de uma entidade se encontra fora das proporções normais, quando comparados aos padrões de entidades do mesmo ramo analisado.
- A Análise Horizontal (chamada de **análise de evolução ou dinâmica**), por sua vez, é um processo de análise temporal, desenvolvido por meio de números- índices, e tem como objetivo principal tirar conclusões a respeito da evolução, ao longo dos exercícios sociais, dos elementos que formam as demonstrações financeiras e, consequentemente, estabelecer diagnósticos a respeito dessa evolução.
- **Índices ou Quocientes** são a relação entre contas ou grupo de contas das demonstrações contábeis. A finalidade da análise por índices ou quocientes é estabelecer indicadores de situações específicas referentes aos aspectos econômico e financeiro de uma empresa.
- Os índices se dividem, basicamente, em três:

[12] MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem gerencial. 7ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

- Os índices de liquidez podem ser definidos pelo quociente entre duas variáveis contábeis patrimoniais de uma empresa, os quais são utilizados para **avaliar a sua capacidade de pagamento**, seja a curto ou a longo prazo.
- O **Índice de Liquidez Corrente** indica a capacidade de a empresa liquidar seus passivos circulantes com ativos de curto prazo, ou seja, com recursos do ativo circulante.
- O **Capital Circulante Líquido** (ou Capital de Giro Líquido) mede a diferença entre o Capital de Giro[13] (Ativo Circulante) e as obrigações de curto prazo. Sua relação matemática com a Liquidez Corrente pode ser resumida no esquema abaixo:



- O **Índice de Liquidez Geral** indica a capacidade de a empresa liquidar suas obrigações de curto e longo prazo, utilizando toda a parcela do ativo especulativo, ou seja, os componentes não permanentes do ativo.
- O **Índice de Liquidez Seca** corrige a Liquidez Corrente para uma das incertezas do Ativo Circulante, que são os estoques: Esse investimento de curto prazo pode não se transformar em caixa devido, por exemplo, ao seu perecimento ou a incerteza da venda.
- Já o **Índice de Liquidez Imediata** corrige a Liquidez Corrente para mais uma das incertezas do Ativo Circulante, além dos estoques: a das contas a receber. Esse investimento de curto prazo pode não se transformar em caixa devido, por exemplo, à sua concentração em apenas alguns clientes, que podem ter um risco de crédito acentuado.
- Todos os índices de Liquidez têm diversas **limitações** no seu cálculo e interpretação, dentre as quais se destacam:
    - ✓ O índice não revela a qualidade dos itens do Ativo Circulante;

[13] Sempre que falarmos o termo "Capital de Giro", o sinônimo que deve vir imediatamente na nossa cabeça é "Ativo Circulante"

- ✓ O Índice não revela a sincronização entre recebimentos e pagamentos (fator tempo);
- ✓ O Índice não leva em consideração a sazonalidade de certas empresas.

- O **Índice de Solvência Geral** é também chamado de **Cobertura Total**. Indica a capacidade de a empresa saldar todas as suas obrigações, de curto e longo prazo, utilizando o Ativo Total, ou seja, denota o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos para pagamento do total de suas dívidas. Se este índice for menor que 1, teremos a existência de **Passivo a Descoberto** (Situação Líquida Negativa), pois o Ativo Total será inferior ao Passivo Exigível.
- Existem outros indicadores de menor importância para os concursos, a exemplo da **Liquidez Corrente de Kanitz** e do **Fator de Insolvência de Kanitz**, ambos criados pelo professor, consultor e conferencista brasileiro Stephen Charles Kanitz, que auxiliam na análise prospectiva e previsão de falência das empresas.

Aula 01 - Análise da Estrutura de Capital – Índices de Endividamento e Imobilização

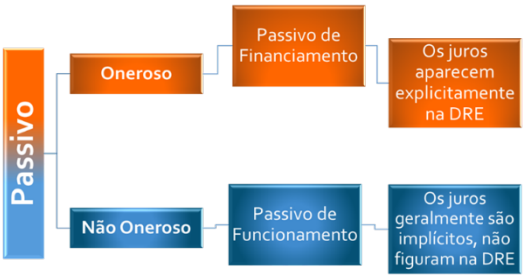
- Fazendo uma breve abordagem sobre o conceito de ativo da Estrutura conceitual (CPC 00), podemos dizer que só deve ser reconhecido no balanço Patrimonial como ativo o item que satisfizer **simultaneamente as três condições do diagrama ao lado**, além de ter seu valor estimado de maneira confiável;

- Indo um pouco mais além, o ativo reflete ou representa as **decisões ou as estratégias de investimento** tomadas no passado (recente ou não) pelos gestores, que ainda influenciam a performance da empresa e demandam capital. O passivo, por sua vez, é o retrato das **decisões de financiamento da empresa**, e esse equilíbrio entre as decisões de investimento e financiamento da empresa é de vital importância para a sua saúde financeira.

- **Dilema Liquidez-Rentabilidade**: em contraste com a análise de liquidez, a rentabilidade tem objetivos que muitas vezes são diametralmente opostos, visto que para se conseguir alta liquidez geralmente se conta com recursos ociosos, o que compromete a otimização da rentabilidade. Da mesma forma, a maximização da rentabilidade também implica, normalmente, em se trabalhar "na corda bamba", com muitos recursos de terceiros, principalmente quando se consegue com custos abaixo do que os ativos conseguem produzir, mas isso aumenta muito os riscos e pode provocar sérios problemas de capacidade de liquidação das obrigações nos "soluços" negociais;

- **Passivos de Financiamento**, também chamados de **Passivos Onerosos**, são todas as obrigações que geram ônus financeiro para a empresa por conta da utilização de recursos de terceiros;

- **Passivos de Funcionamento**, também conhecidos como **Passivos não Onerosos**, são todas as obrigações que não geram ônus financeiros para a empresa (não figuram como despesa na DRE), ou os geram de maneira implícita.

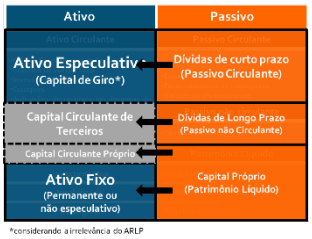


- Os **índices de estrutura de capital** apresentam a forma com a qual a empresa obtém e aplica seus recursos. Em outras palavras, como pode ser cobrado em prova, revelam as características das decisões de financiamento da empresa;

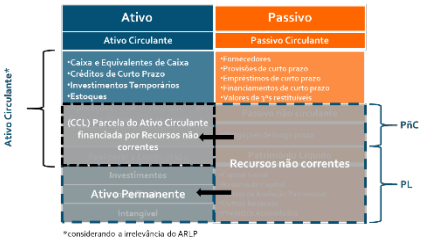
- O **Índice de Endividamento Geral** indica a parcela do Ativo que é financiada pelo capital de terceiros, onerosos ou não. Via de regra, quanto menor esse indicador, melhor para a empresa. (Cuidado com a

relação entre o endividamento e a alavancagem financeira);

- O **Índice de Endividamento Oneroso** indica a parcela do Ativo que é financiada pelo capital de terceiros onerosos (passivos de financiamento);
- Na maioria dos casos, **quanto maior a dívida em relação ao capital próprio**, maior o risco de a empresa não conseguir honrá-la; logo, menor a escala e menor o *rating* de crédito da empresa;
- O **Grau de Endividamento** (relação entre as fontes de recursos) indica a porcentagem de Capitais Alheios que a empresa possui em relação ao seu Capital Próprio. Via de regra, quanto menor esse indicador, melhor para a empresa;
- A **Composição do Endividamento** relaciona as dívidas de curto e longo prazo com o endividamento total da empresa. Indica a qualidade da dívida da empresa. Em termos gerais, quanto maior a parcela de longo prazo, melhor, pois propicia à empresa um tempo maior para gerar recursos com o intuito de liquidar suas obrigações (menor risco para a empresa);
- Na aula de hoje você percebeu a importância de se desenhar o balanço patrimonial para ter uma visão da estrutura de financiamento e investimento de uma empresa. Na prova, não hesite em desenhar para que suas chances de acertar a questão aumentem. Não tenha preguiça!
- A **Imobilização do Capital Próprio** indica a proporção do Capital Próprio que financia o Ativo Permanente, que é parcela não especulativa do Ativo (Ativo não Circulante menos a parcela realizável a longo prazo). O ideal é que este índice seja menor que 1, o que indica que todo o Ativo Permanente está sendo financiado por capital próprio, o qual ainda financia parte do Ativo Especulativo;



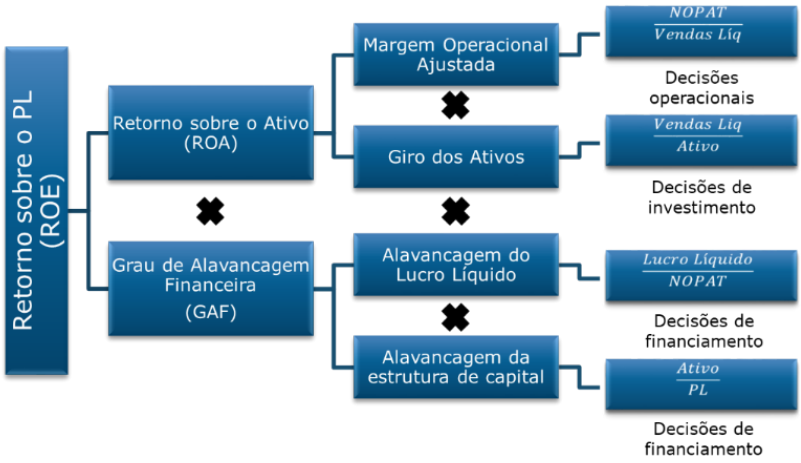
- Importante mencionar que a análise do grau de imobilização do patrimônio líquido deve ser feita em conjunto com a análise aprofundada do capital de giro (aula 4) para que tenhamos uma real ideia da situação da empresa.
- A **Imobilização dos Recursos não Correntes** (ou Recursos Permanentes) indica a proporção de Recursos não Correntes (ou Recursos Permanentes) que financiam o Ativo Permanente. Recursos não correntes são aqueles que a empresa não precisa liquidar no curto prazo, ou seja, é a soma do Passivo Não Circulante com o Patrimônio Líquido.



- É desejável que esse índice também seja menor que 1. Entretanto percebe-se que esse quociente é menos "rígido" que o Grau de Imobilização do Patrimônio Líquido, já que "permite" que o Ativo Permanente também seja financiado pelas dívidas de Longo Prazo.
- A **Imobilização do Ativo Total** indica a participação do Ativo Permanente no investimento total, ou seja, diz apenas se a empresa está muito ou pouco "imobilizada". É apenas um indicador complementar para análise da composição de capital da empresa.

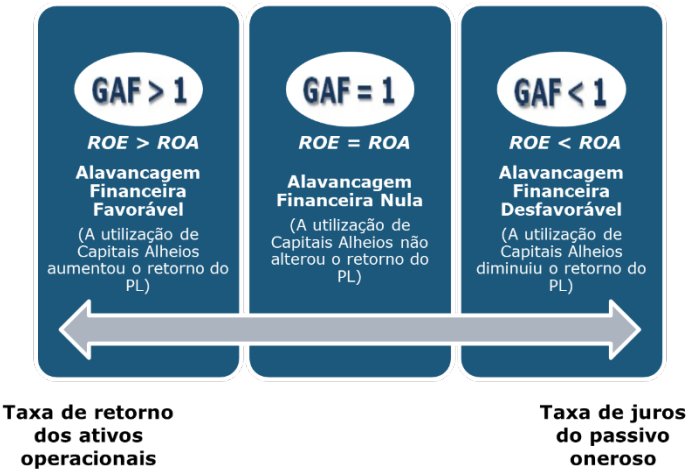
Aula 02 - Análise da Rentabilidade – Indicadores Econômicos e Estudo da Alavancagem Financeira

- **Rentabilidade** ou retorno é o resultado (lucro) obtido por uma empresa em razão de suas operações. Ao analisarmos a rentabilidade de uma entidade, devemos verificar quais são os fatores que contribuem para sua formação. É interessante notar que a rentabilidade em termos absolutos (valor em R$ do lucro auferido) tem pouca utilidade;
- Outro aspecto importante é que a análise da rentabilidade de uma empresa objetiva saber se a empresa consegue remunerar os capitais que a ela foram confiados, **especialmente o capital próprio**, uma vez que a remuneração do capital de terceiros é mais facilmente visualizada por meio das demonstrações.
- O **Retorno sobre o PL (ROE)** pode ser decomposto em **ROA (retorno sobre os ativos)** e a **Alavancagem Financeira**, como vimos. Por sua vez, o ROA (ou ROI) reflete as decisões operacionais e de investimento, como veremos adiante. Já a alavancagem reflete as decisões de financiamento, ou seja, informa como a empresa está captando recursos (terceiros ou próprios), e se os juros que ela suporta são compensados por aumento na rentabilidade;

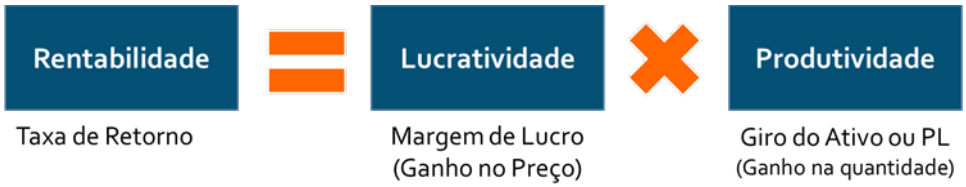


- O **Retorno sobre o Patrimônio Líquido** é chamado também de ROE, sigla da expressão inglesa ***Return On Equity***. Esse quociente demonstra a remuneração que está sendo dada ao PL, ou seja, quanto os acionistas estão ganhando com o capital que investiram na empresa. Por isso é considerado o mais importante dos indicadores, pois quem remunera bem esse capital cumpriu seu grande dever para com os que a criaram e nela investiram;
- O **Retorno sobre o ativo (ROI ou ROA)** mostra o quanto a empresa lucrou nas suas operações por real investido. Relembre-se que esse investimento pode ter sido feito com recursos próprios (recursos dos sócios ou Patrimônio Líquido) ou com recursos de terceiros (Passivo Exigível), as duas origens de recursos. O desempenho do ROI é consequência de duas estratégias: operacional e de investimento;
- Sabe-se que o lucro líquido do exercício é apenas parte da renda gerada pela empresa, e que esta renda visa remunerar o capital de risco (geralmente o Patrimônio Líquido) e não o Ativo Total. O lucro que

remunera o capital total investido é o **NOPAT (Net Operating Profit After Taxes)**, ou Lucro Operacional Ajustado. Chamamos de "ajustado" porque ele é diminuído do Imposto de Renda "Bruto";



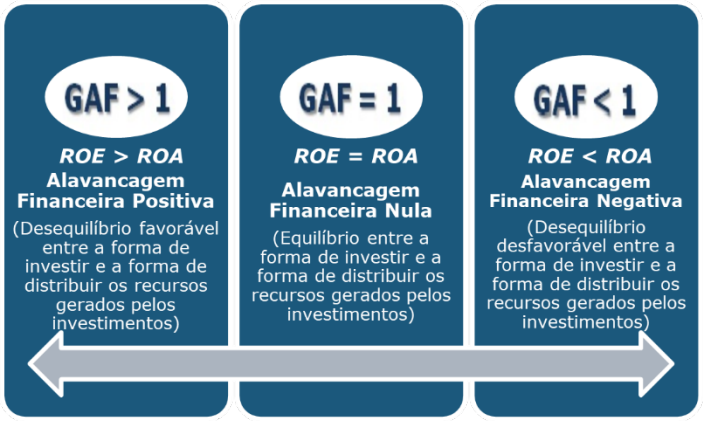
- O ROI é mais útil para comparar empresas no mesmo setor, já que setores diferentes usam ativos de maneira diferente. Por exemplo, o ROI para empresas orientadas a serviços, como bancos, será significativamente maior do que o ROI para empresas de capital intensivo como empresas de construção ou concessionárias de serviços públicos;
- É interessante notar que a rentabilidade de uma empresa pode originar-se tanto da velocidade com que ela realiza suas vendas em dado período (volume de vendas ou **produtividade**), como de quanto ela ganha a cada venda realizada (**lucratividade**);
- Em função dessa formação do retorno da empresa, foi desenvolvido um método de análise da rentabilidade chamado **Método *DuPont***[14], que verifica justamente a participação da lucratividade (margem) e da produtividade (giro) no retorno da entidade. A equação de *DuPont* indica a rentabilidade vista de uma maneira gerencial, baseada na seguinte identidade:



- A Alavancagem financeira (*leverage*) consiste no aumento relativo dos resultados líquidos por meio de financiamentos de terceiros. A análise da alavancagem financeira tem por escopo avaliar a eficiência na aplicação dos recursos alheios e no **aumento da rentabilidade do capital próprio**.

[14] O método DuPont originou-se nos EUA no início do século XX, devido a ocorrência de várias incorporações de firma que deram origem a grandes empresas. Daí a necessidade de uma gestão para gerenciar informações complexas com o objetivo de obter maior geração de lucro. Fundada em 1903, a firma de explosivos DuPont Powder Company foi considerada um exemplo de contabilidade gerencial que integrava múltiplas atividades.

- Uma outra forma de entender o ROE é segmentando-o em seus dois componentes: o retorno da decisão de investimento (ROI) e o retorno oferecido pelas dívidas mais baratas (quando a alavancagem é positiva) ou mais caras (quando a alavancagem é negativa).



- O **Grau de Alavancagem Financeira (GAF)** reflete as decisões de financiamento da empresa e como elas influenciam no aumento da rentabilidade; é alavancar o lucro líquido por meio do uso "inteligente" da estrutura de capital da empresa, maximizando dois indicadores: A **Alavancagem do Lucro Líquido (ALL)** e a **Alavancagem da estrutura de capital (AEC)**.

- Por fim, a Alavancagem Financeira nada mais é do que um desequilíbrio entre a forma de investir e a forma de distribuir os recursos gerados pelos investimentos (ativo). Esse desequilíbrio pode ser **favorável**, quando a taxa de retorno dos ativos superar o custo da dívida, e **desfavorável** quando o contrário acontecer.