

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Constituição Federal.....	01
· Dos princípios fundamentais;.....	01
· Dos direitos e deveres coletivos;.....	01
· Dos direitos sociais;.....	01
· Da administração pública: das disposições gerais e dos servidores públicos.	01
Noções de Direito Administrativo.....	31
· Administração pública: princípios básicos;.....	31
· Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinas;.....	35
· Serviços públicos: conceito e princípios;.....	37
· Ato administrativo: conceitos, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação;.....	39
· Contratos administrativos: conceito e características;.....	52
· Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade.	55
Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis de Santa Catarina;.....	87
Estatuto e Regimento Geral da UDESC;.....	117
Aspectos históricos, socioeconômicos, políticos e culturais do Estado de Santa Catarina.....	160

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

CONSTITUIÇÃO FEDERAL
· DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS;
· DOS DIREITOS E DEVERES COLETIVOS;
· DOS DIREITOS SOCIAIS;
· DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: DAS
DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS SERVIDORES
PÚBLICOS.

1) Fundamentos da República

O título I da Constituição Federal trata dos princípios fundamentais do Estado brasileiro e começa, em seu artigo 1º, trabalhando com os fundamentos da República Federativa brasileira, ou seja, com as bases estruturantes do Estado nacional.

Neste sentido, disciplina:

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

- I - a soberania;
- II - a cidadania;
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - o pluralismo político.

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

Vale estudar o significado e a abrangência de cada qual destes fundamentos.

1.1) Soberania

Soberania significa o poder supremo que cada nação possui de se autogovernar e se autodeterminar. Este conceito surgiu no Estado Moderno, com a ascensão do absolutismo, colocando o rei na posição de soberano. Sendo assim, poderia governar como bem entendesse, pois seu poder era exclusivo, inabalável, ilimitado, atemporal e divino, ou seja, absoluto.

Neste sentido, Thomas Hobbes¹, na obra *Leviatã*, defende que quando os homens abrem mão do estado natural, deixa de predominar a lei do mais forte, mas para a consolidação deste tipo de sociedade é necessária a presença de uma autoridade à qual todos os membros devem render o suficiente da sua liberdade natural, permitindo que esta autoridade possa assegurar a paz interna e a defesa comum. Este soberano, que à época da escrita da obra de Hobbes se consolidava no monarca, deveria ser o *Leviatã*, uma autoridade inquestionável.

No mesmo direcionamento se encontra a obra de Maquiavel², que rejeitou a concepção de um soberano que deveria ser justo e ético para com o seu povo, desde que sempre tivesse em vista a finalidade primordial de manter o Estado íntegro: "na conduta dos homens, especialmente dos príncipes, contra a qual não há recurso, os fins justificam os meios. Portanto, se

1 MALMESBURY, Thomas Hobbes de. *Leviatã*. Tradução de João Paulo Monteiro e Maria Beatriz Nizza da Silva. [s.c]: [s.n.], 1861.

2 MAQUIAVEL, Nicolau. *O príncipe*. Tradução Pietro Nassetti. São Paulo: Martin Claret, 2007, p. 111.

um príncipe pretende conquistar e manter o poder, os meios que empregue serão sempre tidos como honrosos, e elogiados por todos, pois o vulgo atenta sempre para as aparências e os resultados".

A concepção de soberania inerente ao monarca se quebrou numa fase posterior, notadamente com a ascensão do ideário iluminista. Com efeito, passou-se a enxergar a soberania como um poder que repousa no povo. Logo, a autoridade absoluta da qual emana o poder é o povo e a legitimidade do exercício do poder no Estado emana deste povo.

Com efeito, no Estado Democrático se garante a soberania popular, que pode ser conceituada como "a qualidade máxima do poder extraída da soma dos atributos de cada membro da sociedade estatal, encarregado de escolher os seus representantes no governo por meio do sufrágio universal e do voto direto, secreto e igualitário"³.

Neste sentido, liga-se diretamente ao parágrafo único do artigo 1º, CF, que prevê que "todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição". O povo é soberano em suas decisões e as autoridades eleitas que decidem em nome dele, representando-o, devem estar devidamente legitimadas para tanto, o que acontece pelo exercício do sufrágio universal.

Por seu turno, a soberania nacional é princípio geral da atividade econômica (artigo 170, I, CF), restando demonstrado que não somente é guia da atuação política do Estado, mas também de sua atuação econômica. Neste sentido, deve-se preservar e incentivar a indústria e a economia nacionais.

1.2) Cidadania

Quando se afirma no *caput* do artigo 1º que a República Federativa do Brasil é um Estado Democrático de Direito, remete-se à ideia de que o Brasil adota a democracia como regime político.

Historicamente, nota-se que por volta de 800 a.C. as comunidades de aldeias começaram a ceder lugar para unidades políticas maiores, surgindo as chamadas cidades-estado ou *polis*, como Tebas, Esparta e Atenas. Inicialmente eram monarquias, transformaram-se em oligarquias e, por volta dos séculos V e VI a.C., tornaram-se democracias. Com efeito, as origens da chamada democracia se encontram na Grécia antiga, sendo permitida a participação direta daqueles poucos que eram considerados cidadãos, por meio da discussão na *polis*.

Democracia (do grego, *demo+kratos*) é um regime político em que o poder de tomar decisões políticas está com os cidadãos, de forma direta (quando um cidadão se reúne com os demais e, juntos, eles tomam a decisão política) ou indireta (quando ao cidadão é dado o poder de eleger um representante).

Portanto, o conceito de democracia está diretamente ligado ao de cidadania, notadamente porque apenas quem possui cidadania está apto a participar das decisões políticas a serem tomadas pelo Estado.

Cidadão é o nacional, isto é, aquele que possui o vínculo político-jurídico da nacionalidade com o Estado, **que goza de direitos políticos**, ou seja, que pode votar e ser votado (sufrágio universal).

3 BULOS, Uadi Lammêngo. *Constituição federal anotada*. São Paulo: Saraiva, 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Destacam-se os seguintes conceitos correlatos:

a) Nacionalidade: é o vínculo jurídico-político que liga um indivíduo a determinado Estado, fazendo com que ele passe a integrar o povo daquele Estado, desfrutando assim de direitos e obrigações.

b) Povo: conjunto de pessoas que compõem o Estado, unidas pelo vínculo da nacionalidade.

c) População: conjunto de pessoas residentes no Estado, nacionais ou não.

Depreende-se que a cidadania é um atributo conferido aos nacionais titulares de direitos políticos, permitindo a consolidação do sistema democrático.

1.3) Dignidade da pessoa humana

A dignidade da pessoa humana é o valor-base de interpretação de qualquer sistema jurídico, internacional ou nacional, que possa se considerar compatível com os valores éticos, notadamente da moral, da justiça e da democracia. Pensar em dignidade da pessoa humana significa, acima de tudo, colocar a pessoa humana como centro e norte para qualquer processo de interpretação jurídico, seja na elaboração da norma, seja na sua aplicação.

Sem pretender estabelecer uma definição fechada ou plena, é possível conceituar dignidade da pessoa humana como o **principal valor** do ordenamento ético e, por consequência, jurídico que pretende colocar a pessoa humana como um **sujeito pleno de direitos e obrigações** na ordem internacional e nacional, cujo desrespeito acarreta a própria **exclusão de sua personalidade**.

Aponta Barroso⁴: "o princípio da dignidade da pessoa humana identifica um espaço de integridade moral a ser assegurado a todas as pessoas por sua só existência no mundo. É um respeito à criação, independente da crença que se professe quanto à sua origem. A dignidade relaciona-se tanto com a liberdade e valores do espírito como com as condições materiais de subsistência".

O Ministro Alberto Luiz Bresciani de Fontan Pereira, do Tribunal Superior do Trabalho, trouxe interessante conceito numa das decisões que relatou: "a dignidade consiste na percepção intrínseca de cada ser humano a respeito dos direitos e obrigações, de modo a assegurar, sob o foco de condições existenciais mínimas, a participação saudável e ativa nos destinos escolhidos, sem que isso importe destilação dos valores soberanos da democracia e das liberdades individuais. O processo de valorização do indivíduo articula a promoção de escolhas, posturas e sonhos, sem olvidar que o espectro de abrangência das liberdades individuais encontra limitação em outros direitos fundamentais, tais como a honra, a vida privada, a intimidade, a imagem. Sobreleva registrar que essas garantias, associadas ao princípio da dignidade da pessoa humana, subsistem como conquista da humanidade, razão pela qual auferiram proteção especial consistente em indenização por dano moral decorrente de sua violação"⁵.

4 BARROSO, Luís Roberto. **Interpretação e aplicação da Constituição**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009, p. 382.

5 BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho. **Recurso de Revista n. 259300-59.2007.5.02.0202**. Relator: Alberto Luiz Bresciani de Fontan Pereira. Brasília, 05 de setembro de

Para Reale⁶, a evolução histórica demonstra o domínio de um valor sobre o outro, ou seja, a existência de uma ordem gradativa entre os valores; mas existem os valores fundamentais e os secundários, sendo que o valor fonte é o da pessoa humana. Nesse sentido, são os dizeres de Reale⁷: "partimos dessa ideia, a nosso ver básica, de que a pessoa humana é o valor-fonte de todos os valores. O homem, como ser natural biopsíquico, é apenas um indivíduo entre outros indivíduos, um ente animal entre os demais da mesma espécie. O homem, considerado na sua objetividade espiritual, enquanto ser que só realiza no sentido de seu dever ser, é o que chamamos de pessoa. Só o homem possui a dignidade originária de ser enquanto deve ser, pondo-se essencialmente como razão determinante do processo histórico".

Quando a Constituição Federal assegura a dignidade da pessoa humana como um dos fundamentos da República, faz emergir uma nova concepção de proteção de cada membro do seu povo. Tal ideologia de forte fulcro humanista guia a afirmação de todos os direitos fundamentais e confere a eles posição hierárquica superior às normas organizacionais do Estado, de modo que é o Estado que está para o povo, devendo garantir a dignidade de seus membros, e não o inverso.

1.4) Valores sociais do trabalho e da livre iniciativa

Quando o constituinte coloca os valores sociais do trabalho em paridade com a livre iniciativa fica clara a percepção de necessário equilíbrio entre estas duas concepções. De um lado, é necessário garantir direitos aos trabalhadores, notadamente consolidados nos direitos sociais enumerados no artigo 7º da Constituição; por outro lado, estes direitos não devem ser óbice ao exercício da livre iniciativa, mas sim vetores que reforcem o exercício desta liberdade dentro dos limites da justiça social, evitando o predomínio do mais forte sobre o mais fraco.

Por livre iniciativa entenda-se a liberdade de iniciar a exploração de atividades econômicas no território brasileiro, coibindo-se práticas de truste (ex.: monopólio). O constituinte não tem a intenção de impedir a livre iniciativa, até mesmo porque o Estado nacional necessita dela para crescer economicamente e adequar sua estrutura ao atendimento crescente das necessidades de todos os que nele vivem. Sem crescimento econômico, nem ao menos é possível garantir os direitos econômicos, sociais e culturais afirmados na Constituição Federal como direitos fundamentais.

No entanto, a exploração da livre iniciativa deve se dar de maneira racional, tendo em vista os direitos inerentes aos trabalhadores, no que se consolida a expressão "valores sociais do trabalho". A pessoa que trabalha para aquele que explora a livre iniciativa deve ter a sua dignidade respeitada em todas as suas dimensões, não somente no que tange aos direitos sociais, mas em relação a todos os direitos fundamentais afirmados pelo constituinte.

2012j1. Disponível em: www.tst.gov.br. Acesso em: 17 nov. 2012.

6 REALE, Miguel. **Filosofia do direito**. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2002, p. 228.

7 Ibid., p. 220.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

A questão resta melhor delimitada no título VI do texto constitucional, que aborda a ordem econômica e financeira: "Art. 170. A ordem econômica, fundada na **valorização do trabalho humano e na livre iniciativa**, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios [...]". Nota-se no *caput* a repetição do fundamento republicano dos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa.

Por sua vez, são princípios instrumentais para a efetivação deste fundamento, conforme previsão do artigo 1º e do artigo 170, ambos da Constituição, o princípio da livre concorrência (artigo 170, IV, CF), o princípio da busca do pleno emprego (artigo 170, VIII, CF) e o princípio do tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no País (artigo 170, IX, CF). Ainda, assegurando a livre iniciativa no exercício de atividades econômicas, o parágrafo único do artigo 170 prevê: "é assegurado a todos o livre exercício de qualquer atividade econômica, independentemente de autorização de órgãos públicos, salvo nos casos previstos em lei".

1.5) Pluralismo político

A expressão pluralismo remete ao reconhecimento da multiplicidade de ideologias culturais, religiosas, econômicas e sociais no âmbito de uma nação. Quando se fala em pluralismo político, afirma-se que mais do que incorporar esta multiplicidade de ideologias cabe ao Estado nacional fornecer espaço para a manifestação política delas.

Sendo assim, pluralismo político significa não só respeitar a multiplicidade de opiniões e ideias, mas acima de tudo garantir a existência dela, permitindo que os vários grupos que compõem os mais diversos setores sociais possam se fazer ouvir mediante a liberdade de expressão, manifestação e opinião, bem como possam exigir do Estado substrato para se fazerem subsistir na sociedade.

Pluralismo político vai além do pluripartidarismo ou multipartidarismo, que é apenas uma de suas consequências e garante que mesmo os partidos menores e com poucos representantes sejam ouvidos na tomada de decisões políticas, porque abrange uma verdadeira concepção de multiculturalidade no âmbito interno.

2) Separação dos Poderes

A separação de Poderes é inerente ao modelo do Estado Democrático de Direito, impedindo a monopolização do poder e, por conseguinte, a tirania e a opressão. Resta garantida no artigo 2º da Constituição Federal com o seguinte teor:

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

3) Objetivos fundamentais

O constituinte trabalha no artigo 3º da Constituição Federal com os objetivos da República Federativa do Brasil, nos seguintes termos:

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

I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;

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

3.1) Construir uma sociedade livre, justa e solidária

O inciso I do artigo 3º merece destaque ao trazer a expressão "livre, justa e solidária", que corresponde à tríade liberdade, igualdade e fraternidade. Esta tríade consolida as três dimensões de direitos humanos: a primeira dimensão, voltada à pessoa como indivíduo, refere-se aos direitos civis e políticos; a segunda dimensão, focada na promoção da igualdade material, remete aos direitos econômicos, sociais e culturais; e a terceira dimensão se concentra numa perspectiva difusa e coletiva dos direitos fundamentais.

Sendo assim, a República brasileira pretende garantir a preservação de direitos fundamentais inatos à pessoa humana em todas as suas dimensões, indissociáveis e interconectadas. Daí o texto constitucional guardar espaço de destaque para cada uma destas perspectivas.

3.2) Garantir o desenvolvimento nacional

Para que o governo possa prover todas as condições necessárias à implementação de todos os direitos fundamentais da pessoa humana mostra-se essencial que o país se desenvolva, cresça economicamente, de modo que cada indivíduo passe a ter condições de perseguir suas metas.

3.3) Erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais

Garantir o desenvolvimento econômico não basta para a construção de uma sociedade justa e solidária. É necessário ir além e nunca perder de vista a perspectiva da igualdade material. Logo, a injeção econômica deve permitir o investimento nos setores menos favorecidos, diminuindo as desigualdades sociais e regionais e paulatinamente erradicando a pobreza.

O impacto econômico deste objetivo fundamental é tão relevante que o artigo 170 da Constituição prevê em seu inciso VII a "redução das desigualdades regionais e sociais" como um princípio que deve reger a atividade econômica. A menção deste princípio implica em afirmar que as políticas públicas econômico-financeiras deverão se guiar pela busca da redução das desigualdades, fornecendo incentivos específicos para a exploração da atividade econômica em zonas economicamente marginalizadas.

3.4) Promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação

Ainda no ideário de justiça social, coloca-se o princípio da igualdade como objetivo a ser alcançado pela República brasileira. Sendo assim, a república deve promover o princípio da igualdade e consolidar o bem comum. Em verdade, a promoção do bem comum pressupõe a prevalência do princípio da igualdade.

Sobre o bem de todos, isto é, o bem comum, o filósofo Jacques Maritain⁸ ressaltou que o fim da sociedade é o seu bem comum, mas esse bem comum é o das pessoas humanas, que compõem a sociedade. Com base neste ideário, apontou as características essenciais do bem comum: redistribuição, pela qual o bem comum deve ser redistribuído às pessoas e colaborar para o desenvolvimento delas; respeito à autoridade na sociedade, pois a autoridade é necessária para conduzir a comunidade de pessoas humanas para o bem comum; moralidade, que constitui a retidão de vida, sendo a justiça e a retidão moral elementos essenciais do bem comum.

4) Princípios de relações internacionais (artigo 4º)

O último artigo do título I trabalha com os princípios que regem as relações internacionais da República brasileira:

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

I - independência nacional;

II - prevalência dos direitos humanos;

III - autodeterminação dos povos;

IV - não-intervenção;

V - igualdade entre os Estados;

VI - defesa da paz;

VII - solução pacífica dos conflitos;

VIII - repúdio ao terrorismo e ao racismo;

IX - cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;

X - concessão de asilo político.

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

De maneira geral, percebe-se na Constituição Federal a compreensão de que a soberania do Estado nacional brasileiro não permite a sobreposição em relação à soberania dos demais Estados, bem como de que é necessário respeitar determinadas práticas inerentes ao direito internacional dos direitos humanos.

4.1) Independência nacional

A formação de uma comunidade internacional não significa a eliminação da soberania dos países, mas apenas uma relativização, limitando as atitudes por ele tomadas em prol da preservação do bem comum e da paz mundial. Na verdade, o próprio compromisso de respeito aos direitos humanos traduz a limitação das ações estatais, que sempre devem se guiar por eles. Logo, o Brasil é um país independente, que não responde a nenhum outro, mas que como qualquer outro possui um dever para com a humanidade e os direitos inatos a cada um de seus membros.

4.2) Prevalência dos direitos humanos

O Estado existe para o homem e não o inverso. Portanto, toda normativa existe para a sua proteção como pessoa humana e o Estado tem o dever de servir a este fim de preservação. A única forma de fazer isso é adotando a pessoa humana como valor-fonte de todo o ordenamento, o que somente é possível com a compreensão de que os direitos humanos possuem uma posição prioritária no ordenamento jurídico-constitucional.

Conceituar direitos humanos é uma tarefa complicada, mas, em síntese, pode-se afirmar que direitos humanos são aqueles inerentes ao homem enquanto condição para sua dignidade que usualmente são descritos em documentos internacionais para que sejam mais seguramente garantidos. A conquista de direitos da pessoa humana é, na verdade, uma busca da dignidade da pessoa humana.

4.3) Autodeterminação dos povos

A premissa dos direitos políticos é a autodeterminação dos povos. Neste sentido, embora cada Estado tenha obrigações de direito internacional que deve respeitar para a adequada consecução dos fins da comunidade internacional, também tem o direito de se autodeterminar, sendo que tal autodeterminação é feita pelo seu povo.

Se autodeterminar significa garantir a liberdade do povo na tomada das decisões políticas, logo, o direito à autodeterminação pressupõe a exclusão do colonialismo. Não se aceita a ideia de que um Estado domine o outro, tirando a sua autodeterminação.

4.4) Não-intervenção

Por não-intervenção entenda-se que o Estado brasileiro irá respeitar a soberania dos demais Estados nacionais. Sendo assim, adotará práticas diplomáticas e respeitará as decisões políticas tomadas no âmbito de cada Estado, eis que são paritários na ordem internacional.

4.5) Igualdade entre os Estados

Por este princípio se reconhece uma posição de paridade, ou seja, de igualdade hierárquica, na ordem internacional entre todos os Estados. Em razão disso, cada Estado possuirá direito de voz e voto na tomada de decisões políticas na ordem internacional em cada organização da qual faça parte e deverá ter sua opinião respeitada.

4.6) Defesa da paz

O direito à paz vai muito além do direito de viver num mundo sem guerras, atingindo o direito de ter paz social, de ver seus direitos respeitados em sociedade. Os direitos e liberdades garantidos internacionalmente não podem ser destruídos com fundamento nas normas que surgiram para protegê-los, o que seria controverso. Em termos de relações internacionais, depreende-se que deve ser sempre priorizada a solução amistosa de conflitos.

4.7) Solução pacífica dos conflitos

Decorrendo da defesa da paz, este princípio remete à necessidade de diplomacia nas relações internacionais. Caso surjam conflitos entre Estados nacionais, estes deverão ser dirimidos de forma amistosa.

⁸ MARITAIN, Jacques. **Os direitos do homem e a lei natural**. 3. ed. Rio de Janeiro: Livraria José Olympio Editora, 1967, p. 20-22.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Negociação diplomática, serviços amistosos, bons ofícios, mediação, sistema de consultas, conciliação e inquérito são os meios diplomáticos de solução de controvérsias internacionais, não havendo hierarquia entre eles. Somente o inquérito é um procedimento preliminar e facultativo à apuração da materialidade dos fatos, podendo servir de base para qualquer meio de solução de conflito⁹. Conceitua Neves¹⁰:

- "Negociação diplomática é a forma de autocomposição em que os Estados oponentes buscam resolver suas divergências de forma direta, por via diplomática";

- "Serviços amistosos é um meio de solução pacífica de conflito, sem aspecto oficial, em que o governo designa um diplomata para sua conclusão";

- "Bons ofícios constituem o meio diplomático de solução pacífica de controvérsia internacional, em que um Estado, uma organização internacional ou até mesmo um chefe de Estado apresenta-se como moderador entre os litigantes";

- "Mediação define-se como instituto por meio do qual uma terceira pessoa estranha à contenda, mas aceita pelos litigantes, de forma voluntária ou em razão de estipulação anterior, toma conhecimento da divergência e dos argumentos sustentados pelas partes, e propõe uma solução pacífica sujeita à aceitação destas";

- "Sistema de Consultas constitui-se em meio diplomático de solução de litígios em que os Estados ou organizações internacionais sujeitam-se, sem qualquer interferência pessoal externa, a encontros periódicos com o objetivo de compor suas divergências".

4.8) Repúdio ao terrorismo e ao racismo

Terrorismo é o uso de violência através de ataques localizados a elementos ou instalações de um governo ou da população civil, de modo a incutir medo, terror, e assim obter efeitos psicológicos que ultrapassem largamente o círculo das vítimas, incluindo, antes, o resto da população do território.

Racismo é a prática de atos discriminatórios baseados em diferenças étnico-raciais, que podem consistirem violência física ou psicológica direcionada a uma pessoa ou a um grupo de pessoas pela simples questão biológica herdada por sua raça ou etnia.

Sendo o Brasil um país que prega o pacifismo e que é assumidamente pluralista, ambas práticas são consideradas vis e devem ser repudiadas pelo Estado nacional.

4.9) Cooperação entre os povos para o progresso da humanidade

A cooperação internacional deve ser especialmente econômica e técnica, a fim de conseguir progressivamente a plena efetividade dos direitos humanos fundamentais internacionalmente reconhecidos.

9 NEVES, Gustavo Bregalda. **Direito Internacional Público & Direito Internacional Privado**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009, p. 123.

10 Ibid., p. 123-126.

Os países devem colaborar uns com os outros, o que é possível mediante a integração no âmbito de organizações internacionais específicas, regionais ou globais.

Em relação a este princípio, o artigo 4º se aprofunda em seu parágrafo único, destacando a importância da cooperação brasileira no âmbito regional: "A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino-americana de nações". Neste sentido, o papel desempenhado no MERCOSUL.

4.10) Concessão de asilo político

Direito de asilo é o direito de buscar abrigo em outro país quando naquele do qual for nacional estiver sofrendo alguma perseguição. Tal perseguição não pode ter motivos legítimos, como a prática de crimes comuns ou de atos atentatórios aos princípios das Nações Unidas, o que subverteria a própria finalidade desta proteção. Em suma, o que se pretende com o direito de asilo é evitar a consolidação de ameaças a direitos humanos de uma pessoa por parte daqueles que deveriam protegê-los – isto é, os governantes e os entes sociais como um todo –, e não proteger pessoas que justamente cometeram tais violações.

"Sendo direito humano da pessoa refugiada, é obrigação do Estado asilante conceder o asilo. Entretanto, prevalece o entendimento que o Estado não tem esta obrigação, nem de fundamentar a recusa. A segunda parte deste artigo permite a interpretação no sentido de que é o Estado asilante que subjetivamente enquadra o refugiado como asilado político ou criminoso comum"¹¹.

1) Direitos e garantias

Não obstante, o capítulo vai além da proteção dos direitos e estabelece garantias em prol da preservação destes, bem como remédios constitucionais a serem utilizados caso estes direitos e garantias não sejam preservados. Neste sentido, dividem-se em direitos e garantias as previsões do artigo 5º: os direitos são as disposições declaratórias e as garantias são as disposições assecuratórias.

O legislador muitas vezes reúne no mesmo dispositivo o direito e a garantia, como no caso do artigo 5º, IX:

Artigo 5º, IX, CF. É livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença.

O direito é o de liberdade de expressão e a garantia é a vedação de censura ou exigência de licença. Em outros casos, o legislador traz o direito num dispositivo e a garantia em outro: a liberdade de locomoção, direito, é colocada no artigo 5º, XV, ao passo que o dever de relaxamento da prisão ilegal de ofício pelo juiz, garantia, se encontra no artigo 5º, LXV.

11 SANTOS FILHO, Oswaldo de Souza. Comentários aos artigos XIII e XIV. In: BALERA, Wagner (Coord.). **Comentários à Declaração Universal dos Direitos do Homem**. Brasília: Fortium, 2008, p. 83.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Em caso de ineficácia da garantia, implicando em violação de direito, cabe a utilização dos remédios constitucionais.

Atenção para o fato de o constituinte chamar os remédios constitucionais de garantias, e todas as suas fórmulas de direitos e garantias propriamente ditas apenas de direitos. Por isso, parte da doutrina costuma abordar os remédios constitucionais quando o assunto é garantias fundamentais.

Abaixo, tece-se explicação sobre tais remédios constitucionais.

Remédios constitucionais são as espécies de ações judiciárias que visam proteger os direitos fundamentais reconhecidos no texto constitucional quando a declaração e a garantia destes não se mostrar suficiente. Assim, o Poder Judiciário será acionado para sanar o desrespeito a estes direitos fundamentais, servindo cada espécie de ação para uma forma de violação.

- Habeas corpus.

No que tange à disciplina do habeas corpus, prevê a Constituição em seu artigo 5º, LXVIII:

Artigo 5º, LXVIII, CF. Conceder-se-á habeas corpus sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder.

Trata-se de ação gratuita, nos termos do artigo 5º, LXXVII, CF.

a) Antecedentes históricos: A Magna Carta inglesa, de 1215, foi o primeiro documento a mencionar este remédio e o Habeas Corpus Act, de 1679, o regulamentou.

b) Escopo: ação que serve para proteger a liberdade de locomoção. Antes de haver proteção no Brasil por outros remédios constitucionais de direitos que não este, o habeas-corpus foi utilizado para protegê-los. Hoje, apenas serve à lesão ou ameaça de lesão ao direito de ir e vir.

c) Natureza jurídica: ação constitucional de cunho predominantemente penal, pois protege o direito de ir e vir e vai contra a restrição arbitrária da liberdade.

d) Espécies: preventivo, para os casos de ameaça de violação ao direito de ir e vir, conferindo-se um "salvo conduto", ou repressivo, para quando ameaça já tiver se materializado.

e) Legitimidade ativa: qualquer pessoa pode manejá-lo, em próprio nome ou de terceiro, bem como o Ministério Público (artigo 654, CPP). Impetrante é o que ingressa com a ação e paciente é aquele que está sendo vítima da restrição à liberdade de locomoção. As duas figuras podem se concentrar numa mesma pessoa.

f) Legitimidade passiva: pessoa física, agente público ou privado.

g) Competência: é determinada pela autoridade coatora, sendo a autoridade imediatamente superior a ela. Ex.: Delegado de Polícia é autoridade coatora, propõe na Vara Criminal Estadual; Juiz de Direito de uma Vara Criminal é a autoridade coatora, impetra no Tribunal de Justiça.

h) Conceito de coação ilegal: encontra-se no artigo 648, CPP:

Artigo 648, CPP. A coação considerar-se-á ilegal: I - quando não houver justa causa; II - quando alguém estiver preso por mais tempo do que determina a lei; III - quando quem ordenar a coação não tiver competência para fazê-lo; IV - quando houver cessado o motivo que autorizou a coação; V - quando não for alguém admitido a prestar fiança, nos casos em que a lei a autoriza; VI - quando o processo for manifestamente nulo; VII - quando extinta a punibilidade.

i) Procedimento: regulamentado nos artigos 647 a 667 do Código de Processo Penal.

- Mandado de segurança individual
Dispõe a Constituição no artigo 5º, LXIX:

Artigo 5º, LXIX, CF. 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.

a) Origem: Veio com a finalidade de preencher a lacuna decorrente da sistemática do habeas corpus e das liminares possessórias.

b) Escopo: Trata-se de remédio constitucional com natureza subsidiária pelo qual se busca a invalidação de atos de autoridade ou a suspensão dos efeitos da omissão administrativa, geradores de lesão a direito líquido e certo, por ilegalidade ou abuso de poder. São protegidos todos os direitos líquidos e certos à exceção da proteção de direitos humanos à liberdade de locomoção e ao acesso ou retificação de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público, ambos sujeitos a instrumentos específicos.

c) Natureza jurídica: ação constitucional de natureza civil, independente da natureza do ato impugnado (administrativo, jurisdicional, eleitoral, criminal, trabalhista).

d) Espécies: preventivo, quando se estiver na iminência de violação a direito líquido e certo, ou reparatório, quando já consumado o abuso/ilegalidade.

e) Direito líquido e certo: é aquele que pode ser demonstrado de plano mediante prova pré-constituída, sem a necessidade de dilação probatória, isto devido à natureza célere e sumária do procedimento.

f) Legitimidade ativa: a mais ampla possível, abrangendo não só a pessoa física como a jurídica, nacional ou estrangeira, residente ou não no Brasil, bem como órgãos públicos despersonalizados e universalidades/pessoas formais reconhecidas por lei.

g) Legitimidade passiva: A autoridade coatora deve ser autoridade pública ou agente de pessoa jurídica no exercício de atribuições do Poder Público. Neste viés, o art. 6º, §3º, Lei nº 12.016/09, preceitua que "considera-se autoridade coatora aquela que tenha praticado o ato impugnado ou da qual emane a ordem para a sua prática".

h) Competência: Fixada de acordo com a autoridade coatora.

i) Regulamentação específica: Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009.

j) Procedimento: artigos 6º a 19 da Lei nº 12.016/09.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

- Mandado de segurança coletivo

A Constituição Federal prevê a possibilidade de ingresso com mandado de segurança coletivo, consoante ao artigo 5º, LXX:

Artigo 5º, LXX, CF. O mandado de segurança coletivo pode ser impetrado por: a) partido político com representação no Congresso Nacional; b) organização sindical, entidade de classe ou associação legalmente constituída e em funcionamento há pelo menos um ano, em defesa dos interesses de seus membros ou associados.

a) Origem: Constituição Federal de 1988.

b) Escopo: preservação ou reparação de direito líquido e certo relacionado a interesses transindividuais (individuais homogêneos ou coletivos), e devido à questão da legitimidade ativa, pertencente a partidos políticos e determinadas associações.

c) Natureza jurídica: ação constitucional de natureza civil, independente da natureza do ato, de caráter coletivo.

d) Objeto: o objeto do mandado de segurança coletivo são os direitos coletivos e os direitos individuais homogêneos. Tal instituto não se presta à proteção dos direitos difusos, conforme posicionamento amplamente majoritário, já que, dada sua difícil individualização, fica improvável a verificação da ilegalidade ou do abuso do poder sobre tal direito (art. 21, parágrafo único, Lei nº 12.016/09).

e) Legitimidade ativa: como se extrai da própria disciplina constitucional, aliada ao artigo 21 da Lei nº 12.016/09, é de partido político com representação no Congresso Nacional, bem como de organização sindical, entidade de classe ou associação legalmente constituída e em funcionamento há, pelo menos, 1 (um) ano, em defesa de direitos líquidos e certos que atinjam diretamente seus interesses ou de seus membros.

f) Disciplina específica na Lei nº 12.016/09:

Art. 22, Lei nº 12.016/09. No mandado de segurança coletivo, a sentença fará coisa julgada limitadamente aos membros do grupo ou categoria substituídos pelo impetrante.

§ 1º O mandado de segurança coletivo não induz litispendência para as ações individuais, mas os efeitos da coisa julgada não beneficiarão o impetrante a título individual se não requerer a desistência de seu mandado de segurança no prazo de 30 (trinta) dias a contar da ciência comprovada da impetração da segurança coletiva.

§ 2º No mandado de segurança coletivo, a liminar só poderá ser concedida após a audiência do representante judicial da pessoa jurídica de direito público, que deverá se pronunciar no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

- Mandado de injunção.

Regulamenta o artigo 5º, LXXI, CF:

Artigo 5º, LXXI, CF. Conceder-se-á mandado de injunção sempre que a falta de norma regulamentadora torne inviável o exercício dos direitos e liberdades constitucionais e das prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania.

a) Escopo: os dois requisitos constitucionais para que seja proposto o mandado de injunção são a existência de norma constitucional de eficácia limitada que prescreva direitos, liberdades constitucionais e prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania; além da falta de norma regulamentadora, impossibilitando o exercício dos direitos, liberdades e prerrogativas em questão. Assim, visa curar o hábito que se incutiu no legislador brasileiro de não regulamentar as normas de eficácia limitada para que elas não sejam aplicáveis.

b) Natureza jurídica: ação constitucional que objetiva a regulamentação de normas constitucionais de eficácia limitada.

c) Legitimidade ativa: qualquer pessoa, nacional ou estrangeira, física ou jurídica, capaz ou incapaz, que titularize direito fundamental não materializável por omissão legislativa do Poder público, bem como o Ministério Público na defesa de seus interesses institucionais. Não se aceita a legitimidade ativa de pessoas jurídicas de direito público.

d) Competência: Supremo Tribunal Federal, quando a elaboração de norma regulamentadora for atribuição do Presidente da República, do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, das Mesas de uma dessas Casas Legislativas, do Tribunal de Contas da União, de um dos Tribunais Superiores, ou do próprio Supremo Tribunal Federal (art. 102, I, "q", CF); ao Superior Tribunal de Justiça, quando a elaboração da norma regulamentadora for atribuição de órgão, entidade ou autoridade federal, da administração direta ou indireta, excetuados os casos da competência do Supremo Tribunal Federal e dos órgãos da Justiça Militar, da Justiça Eleitoral, da Justiça do Trabalho e da Justiça Federal (art. 105, I, "h", CF); ao Tribunal Superior Eleitoral, quando as decisões dos Tribunais Regionais Eleitorais denegarem habeas corpus, mandado de segurança, habeas data ou mandado de injunção (art. 121, §4º, V, CF); e aos Tribunais de Justiça Estaduais, frente aos entes a ele vinculados.

e) Procedimento: aplicação analógica da Lei nº 12.016/09, não havendo lei específica.

- Habeas data.

O artigo 5º, LXXII, CF prevê:

Artigo 5º, LXXII, CF. Conceder-se-á habeas data: a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público; b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo.

Tal como o habeas corpus, trata-se de ação gratuita (artigo 5º, LXXVII, CF).

a) Antecedente histórico: Freedom of Information Act, de 1974.

b) Escopo: proteção do acesso a informações pessoais constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público, para o conhecimento ou retificação (correção).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

c) Natureza jurídica: ação constitucional que tutela o acesso a informações pessoais.

d) Legitimidade ativa: pessoa física, brasileira ou estrangeira, ou por pessoa jurídica, de direito público ou privado, tratando-se de ação personalíssima – os dados devem ser a respeito da pessoa que a propõe.

e) Legitimidade passiva: entidades governamentais da Administração Pública Direta e Indireta nas três esferas, bem como instituições, órgãos, entidades e pessoas jurídicas privadas prestadores de serviços de interesse público que possuam dados relativos à pessoa do impetrante.

f) Competência: Conforme o caso, nos termos da Constituição, do Supremo Tribunal Federal (art. 102, I, "d"), do Superior Tribunal de Justiça (art. 105, I, "b"), dos Tribunais Regionais Federais (art. 108, I, "c"), bem como dos juízes federais (art. 109, VIII).

g) Regulamentação específica: Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997.

h) Procedimento: artigos 8º a 19 da Lei nº 9.507/1997.

- Ação popular
Prevê o artigo 5º, LXXIII, CF:

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

a) Origem: Constituição Federal de 1934.

b) Escopo: é instrumento de exercício direto da democracia, permitindo ao cidadão que busque a proteção da coisa pública, ou seja, que vise assegurar a preservação dos interesses transindividuais.

c) Natureza jurídica: trata-se de ação constitucional, que visa anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural

d) Legitimidade ativa: deve ser cidadão, ou seja, aquele nacional que esteja no pleno gozo dos direitos políticos.

e) Legitimidade passiva: ente da Administração Pública, direta ou indireta, ou então pessoa jurídica que de algum modo lide com a coisa pública.

f) Competência: Será fixada de acordo com a origem do ato ou omissão a serem impugnados (artigo 5º, Lei nº 4.717/65).

g) Regulamentação específica: Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965.

h) Procedimento: artigos 7º a 19, Lei nº 4.717/65.

Da organização político-administrativa

O artigo 18 da Constituição Federal tem caráter genérico e regulamenta a organização político-administrativa do Estado. Basicamente, define os entes federados que irão compor o Estado brasileiro.

Neste dispositivo se percebe o Pacto Federativo firmado entre os entes autônomos que compõem o Estado brasileiro. Na federação, todos os entes que compõem o Estado têm autonomia, cabendo à União apenas concentrar esforços necessários para a manutenção do Estado uno.

O pacto federativo brasileiro se afirmou ao inverso do que os Estados federados geralmente se formam. Trata-se de federalismo por desagregação – tinha-se um Estado uno, com a União centralizada em suas competências, e dividiu-se em unidades federadas. Difere-se do denominado federalismo por agregação, no qual unidades federativas autônomas se unem e formam um Poder federal no qual se concentrarão certas atividades, tornando o Estado mais forte (ex.: Estados Unidos da América).

No federalismo por agregação, por já vir tradicionalmente das bases do Estado a questão da autonomia das unidades federadas, percebe-se um federalismo real na prática. Já no federalismo por desagregação nota-se uma persistente tendência centralizadora.

Prova de que nem mesmo o constituinte brasileiro entendeu o federalismo que estava criando é o fato de ter colocado o município como entidade federativa autônoma. No modelo tradicional, o pacto federativo se dá apenas entre União e estados-membros, motivo pelo qual a doutrina afirma que o federalismo brasileiro é atípico.

Além disso, pelo que se desprende do modelo de divisão de competências a ser estudado neste capítulo, acabou-se esvaziando a competência dos estados-membros, mantendo uma concentração de poderes na União e distribuindo vasta gama de poderes aos municípios.

Art. 18, caput, CF. A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição.

Ainda assim, inegável, pela redação do *caput* do artigo 18, CF, que o Brasil adota um modelo de Estado Federado no qual são considerados entes federados e, como tais, **autônomos**, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. Esta autonomia se reflete tanto numa capacidade de auto-organização (normatização própria) quanto numa capacidade de autogoverno (administrar-se pelos membros eleitos pelo eleitorado da unidade federada).

Artigo 18, §1º, CF. Brasília é a Capital Federal.

Brasília é a capital da República Federativa do Brasil, sendo um dos municípios que compõem o Distrito Federal. O Distrito Federal tem peculiaridades estruturais, não sendo nem um Município, nem um Estado, tanto é que o *caput* deste artigo 18 o nomeia em separado. Trata-se, assim, de unidade federativa autônoma.

Artigo 18, §2º, CF. Os Territórios Federais integram a União, e sua criação, transformação em Estado ou reintegração ao Estado de origem serão reguladas em lei complementar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Apesar dos Territórios Federais integrarem a União, eles não podem ser considerados entes da federação, logo não fazem parte da organização político-administrativa, não dispõem de autonomia política e não integram o Estado Federal. São meras descentralizações administrativo-territoriais pertencentes à União. A Constituição Federal de 1988 aboliu todos os territórios então existentes: Fernando de Noronha tornou-se um distrito estadual do Estado de Pernambuco, Amapá e Roraima ganham o *status* integral de Estados da Federação.

Artigo 18, §3º, CF. Os Estados **podem incorporar-se entre si, subdividir-se ou desmembrar-se** para se anexarem a outros, ou formarem novos Estados ou Territórios Federais, mediante aprovação da população diretamente interessada, através de **plebiscito**, e do **Congresso Nacional**, por lei complementar.

Artigo 18, §4º, CF. A **criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios, far-se-ão por lei estadual**, dentro do período determinado por Lei Complementar Federal, e dependerão de consulta prévia, mediante **plebiscito**, às populações dos Municípios envolvidos, após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e publicados na forma da lei.

Como se percebe pelos dispositivos retro, é possível criar, incorporar e desmembrar os Estados-membros e os Municípios. No caso dos Estados, exige-se plebiscito e lei federal. No caso dos municípios, exige-se plebiscito e lei estadual.

Ressalta-se que é aceita a subdivisão e o desmembramento no âmbito interno, mas não se permite que uma parte do país se separe do todo, o que atentaria contra o pacto federativo.

Art. 19, CF. É vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

I - 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;

II - **recusar fé** aos documentos públicos;

III - criar **distinções** entre brasileiros ou preferências entre si.

Embora o artigo 19 traga algumas vedações expressas aos entes federados, fato é que todo o sistema constitucional traz impedimento à atuação das unidades federativas e de seus administradores. Afinal, não possuem liberdade para agirem como quiserem e somente podem fazer o que a lei permite (princípio da legalidade aplicado à Administração Pública).

Repartição de competências e bens

O título III da Constituição Federal regulamenta a organização do Estado, definindo competências administrativas e legislativas, bem como traçando a estrutura organizacional por ele tomada.

Bens Públicos são todos aqueles que integram o patrimônio da Administração Pública direta e indireta, sendo que todos os demais bens são considerados particulares. Destaca-se a disciplina do Código Civil:

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

Artigo 99, CC. São bens públicos:

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

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

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

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

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

Artigo 101, CC. Os bens públicos **dominicais** podem ser **alienados**, observadas as exigências da lei.

Artigo 102, CC. Os bens públicos **não estão sujeitos a usucapião**.

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

Os bens da União estão enumerados no artigo 20 e os bens dos Estados-membros no artigo 26, ambos da Constituição, que seguem abaixo. Na divisão de bens estabelecida pela Constituição Federal denota-se o caráter residual dos bens dos Estados-membros porque exige-se que estes não pertençam à União ou aos Municípios.

Artigo 20, CF. São **bens da União**:

I - os que atualmente **lhe pertencem** e os que **lhe vierem a ser atribuídos**;

II - as **terras devolutas indispensáveis** à defesa das fronteiras, das fortificações e construções militares, das vias federais de comunicação e à preservação ambiental, definidas em lei;

III - os **lagos, rios** e quaisquer correntes de água em terrenos de seu domínio, ou que banhem mais de um Estado, sirvam de limites com outros países, ou se estendam a território estrangeiro ou dele provenham, bem como os terrenos marginais e as praias fluviais;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

IV - as **ilhas fluviais e lacustres nas zonas limítrofes** com outros países; as **praias marítimas**; as **ilhas oceânicas** e as **costeiras**, excluídas, destas, as que contenham a sede de Municípios, exceto aquelas áreas afetadas ao serviço público e a unidade ambiental federal, e as referidas no art. 26, II;

V - os **recursos naturais** da plataforma continental e da zona econômica exclusiva;

VI - o **mar territorial**;

VII - os **terrenos de marinha** e seus acrescidos;

VIII - os potenciais de **energia hidráulica**;

IX - os **recursos minerais**, inclusive os do subsolo;

X - as **cavidades naturais subterrâneas** e os **sítios arqueológicos e pré-históricos**;

XI - as **terras tradicionalmente ocupadas pelos índios**.

§ 1º É assegurada, nos termos da lei, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, bem como a órgãos da administração direta da União, **participação no resultado da exploração de petróleo ou gás natural**, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais no respectivo território, plataforma continental, mar territorial ou zona econômica exclusiva, ou compensação financeira por essa exploração.

§ 2º A faixa de até **cento e cinquenta quilômetros de largura, ao longo das fronteiras terrestres**, designada como **faixa de fronteira**, é considerada fundamental para **defesa do território nacional**, e sua ocupação e utilização serão reguladas em lei.

Artigo 26, CF. Incluem-se entre os **bens dos Estados**:

I - as águas superficiais ou subterrâneas, fluentes, emergentes e em depósito, **ressalvadas**, neste caso, na forma da lei, as decorrentes de obras da **União**;

II - as áreas, nas **ilhas oceânicas e costeiras**, que estiverem no seu domínio, excluídas aquelas sob domínio da **União, Municípios ou terceiros**;

III - as **ilhas fluviais e lacustres** não pertencentes à **União**;

IV - as **terras devolutas** não compreendidas entre as da **União**.

Competência material e legislativa da União, Estados e Municípios

1) Competência organizacional-administrativa exclusiva da União

A Constituição Federal, quando aborda a competência da União, traz no artigo 21 a expressão "competete à União" e no artigo 22 a expressão "competete privativamente à União". Neste sentido, questiona-se se a competência no artigo 21 seria privativa. Obviamente, não seria compartilhada, pois os casos que o são estão enumerados no texto constitucional.

Com efeito, entende-se que o artigo 21, CF, enumera competências **exclusivas** da União. Estas expressões que a princípio seriam sinônimas assumem significado diverso. Privativa é a competência da União que pode ser delegada a outras unidades federadas e exclusiva é a competência da União que somente pode ser exercida por ela.

O artigo 21, que traz as competências exclusivas da União, trabalha com questões organizacional-administrativas.

Artigo 21, CF. Competete à União:

I - manter **relações com Estados estrangeiros** e participar de **organizações internacionais**;

II - declarar a **guerra** e celebrar a **paz**;

III - assegurar a **defesa nacional**;

IV - permitir, nos casos previstos em lei complementar, que **forças estrangeiras transitem** pelo território nacional ou nele **permaneçam** temporariamente;

V - decretar o **estado de sítio**, o **estado de defesa** e a **intervenção federal**;

VI - autorizar e fiscalizar a produção e o comércio de **material bélico**;

VII - emitir **moeda**;

VIII - administrar as **reservas cambiais** do País e **fiscalizar as operações** de natureza financeira, especialmente as de crédito, câmbio e capitalização, bem como as de seguros e de previdência privada;

IX - elaborar e executar **planos nacionais e regionais de ordenação do território** e de **desenvolvimento econômico e social**;

X - manter o **serviço postal** e o **correio aéreo nacional**;

XI - explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão, os serviços de **telecomunicações**, nos termos da lei, que disporá sobre a organização dos serviços, a criação de um órgão regulador e outros aspectos institucionais;

XII - explorar, diretamente ou mediante autorização, concessão ou permissão:

a) os serviços de **radiodifusão** sonora, e de sons e imagens;

b) os serviços e instalações de energia elétrica e o aproveitamento energético dos cursos de água, em articulação com os Estados onde se situam os **potenciais hidroenergéticos**;

c) a **navegação** aérea, aeroespacial e a infraestrutura aeroportuária;

d) os serviços de **transporte ferroviário e aquaviário** entre portos brasileiros e fronteiras nacionais, ou que transponham os limites de Estado ou Território;

e) os serviços de **transporte rodoviário interestadual e internacional de passageiros**;

f) os portos **marítimos, fluviais e lacustres**;

XIII - organizar e manter **o Poder Judiciário, o Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios e a Defensoria Pública dos Territórios**;

XIV - organizar e manter a **polícia civil**, a **polícia militar** e o **corpo de bombeiros militar do Distrito Federal**, bem como prestar **assistência financeira ao Distrito Federal** para a execução de serviços públicos, por meio de fundo próprio;

XV - organizar e manter os serviços oficiais de **estatística, geografia, geologia e cartografia** de âmbito nacional;

XVI - exercer a **classificação**, para efeito indicativo, de **diversões públicas e de programas** de rádio e televisão;

XVII - conceder **anistia**;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

XVIII - planejar e **promover** a defesa permanente contra as **calamidades públicas**, especialmente as **secas** e as **inundações**;

XIX - instituir **sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos** e definir critérios de outorga de direitos de seu uso;

XX - instituir diretrizes para o **desenvolvimento urbano**, inclusive habitação, saneamento básico e transportes urbanos;

XXI - estabelecer princípios e diretrizes para o **sistema nacional de viação**;

XXII - executar os serviços de **polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras**;

XXIII - explorar os **serviços e instalações nucleares** de qualquer natureza e exercer monopólio estatal sobre a pesquisa, a lavra, o enriquecimento e reprocessamento, a industrialização e o comércio de **minérios nucleares** e seus derivados, atendidos os seguintes princípios e condições:

a) toda **atividade nuclear** em território nacional somente será admitida para fins pacíficos e mediante **aprovação do Congresso Nacional**;

b) sob regime de **permissão**, são autorizadas a comercialização e a utilização de **radioisótopos** para a pesquisa e usos médicos, agrícolas e industriais;

c) sob regime de permissão, são autorizadas a produção, comercialização e utilização de radioisótopos de meia-vida igual ou inferior a duas horas;

d) a responsabilidade civil por **danos nucleares** independe da existência de **culpa**;

XXIV - organizar, manter e executar a **inspeção do trabalho**;

XXV - estabelecer as áreas e as condições para o exercício da atividade de **garimpagem**, em forma associativa.

Envolve a competência organizacional-administrativa da União a atuação regionalizada com vistas à redução das desigualdade regionais, descrita no artigo 43 da Constituição Federal:

Artigo 43, CF. Para efeitos administrativos, a União poderá articular sua ação em um mesmo **complexo geoeconômico e social**, visando a seu **desenvolvimento** e à **redução das desigualdades regionais**.

§ 1º Lei complementar disporá sobre:

I - as **condições para integração** de regiões em desenvolvimento;

II - a **composição dos organismos regionais** que executarão, na forma da lei, os planos regionais, integrantes dos planos nacionais de desenvolvimento econômico e social, aprovados juntamente com estes.

§ 2º Os **incentivos regionais** compreenderão, além de outros, na forma da lei:

I - igualdade de **tarifas, fretes, seguros e outros itens** de custos e preços de responsabilidade do Poder Público;

II - **juros favorecidos** para financiamento de **atividades prioritárias**;

III - **isenções, reduções ou diferimento temporário** de tributos federais devidos por pessoas físicas ou jurídicas;

IV - prioridade para o **aproveitamento econômico e social dos rios e das massas de água** represadas ou represáveis nas regiões de baixa renda, sujeitas a secas periódicas.

§ 3º Nas áreas a que se refere o § 2º, IV, a União incentivará a **recuperação de terras áridas** e cooperará com os pequenos e médios proprietários rurais para o estabelecimento, em suas glebas, de fontes de água e de pequena irrigação.

2) Competência legislativa privativa da União

A competência legislativa da União é privativa e, sendo assim, pode ser delegada. As matérias abaixo relacionadas somente podem ser legisladas por atos normativos com abrangência nacional, mas é possível que uma lei complementar autorizar que determinado Estado regulamente questão devidamente especificada.

Artigo 22, CF. Compete privativamente à União legislar sobre:

I - direito **civil, comercial, penal, processual, eleitoral, agrário, marítimo, aeronáutico, espacial e do trabalho**;

II - **desapropriação**;

III - **requisições civis e militares**, em caso de iminente perigo e em tempo de guerra;

IV - águas, energia, informática, telecomunicações e radiodifusão;

V - **serviço postal**;

VI - **sistema monetário e de medidas**, títulos e garantias dos metais;

VII - política de **crédito, câmbio, seguros e transferência de valores**;

VIII - **comércio exterior e interestadual**;

IX - diretrizes da **política nacional de transportes**;

X - regime dos **portos, navegação lacustre, fluvial, marítima, aérea e aeroespacial**;

XI - **trânsito e transporte**;

XII - **jazidas, minas, outros recursos minerais e metalurgia**;

XIII - **nacionalidade, cidadania e naturalização**;

XIV - **populações indígenas**;

XV - **emigração e imigração**, entrada, **extradição e expulsão** de estrangeiros;

XVI - organização do **sistema nacional de emprego** e condições para o exercício de profissões;

XVII - **organização judiciária do Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios e da Defensoria Pública dos Territórios**, bem como organização administrativa destes

XVIII - sistema **estatístico**, sistema **cartográfico** e de **geologia** nacionais;

XIX - sistemas de **poupança, captação e garantia** da poupança popular;

XX - sistemas de **consórcios e sorteios**;

XXI - **normas gerais** de organização, efetivos, material bélico, garantias, convocação e mobilização das **polícias militares e corpos de bombeiros militares**;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

XXII - competência da **polícia federal** e das polícias rodoviária e ferroviária federais;

XXIII - **seguridade social**;

XXIV - diretrizes e bases da **educação nacional**;

XXV - **registros públicos**;

XXVI - **atividades nucleares** de qualquer natureza;

XXVII - normas gerais de **licitação e contratação**, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art. 37, XXI, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do art. 173, § 1º, III;

XXVIII - **defesa** territorial, defesa aeroespacial, defesa marítima, defesa civil e **mobilização** nacional;

XXIX - **propaganda comercial**.

Parágrafo único. **Lei complementar poderá autorizar os Estados a legislar sobre questões específicas das matérias relacionadas neste artigo.**

3) Competência organizacional-administrativa compartilhada

União, Estados-membros, Distrito Federal e Municípios compartilham certas competências organizacional-administrativas. Significa que qualquer dos entes federados poderá atuar, desenvolver políticas públicas, nestas áreas. Todas estas áreas são áreas que necessitam de atuação intensa ou vigilância constantes, de modo que mediante gestão cooperada se torna possível efetivar o máximo possível os direitos fundamentais em casa uma delas.

Artigo 23, CF. É **competência comum** da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - zelar pela **guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas** e conservar o **patrimônio público**;

II - cuidar da **saúde e assistência** pública, da proteção e garantia das **pessoas portadoras de deficiência**;

III - **proteger** os documentos, as obras e outros **bens de valor histórico, artístico e cultural**, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV - **impedir a evasão, a destruição e a descaracterização** de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V - proporcionar os meios de **acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação**;

VI - proteger o **meio ambiente** e **combater a poluição** em qualquer de suas formas;

VII - preservar **as florestas, a fauna e a flora**;

VIII - fomentar a **produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar**;

IX - promover **programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico**;

X - **combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização**, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI - registrar, acompanhar e fiscalizar as **concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais** em seus territórios;

XII - estabelecer e implantar **política de educação para a segurança do trânsito**.

Parágrafo único. 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**.

4) Competência legislativa compartilhada

Além de compartilharem competências organizacional-administrativas, os entes federados compartilham competência para legislar sobre determinadas matérias. Entretanto, excluem-se do artigo 24, CF, os entes federados da espécie Município, sendo que estes apenas legislam sobre assuntos de interesse local.

Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar **concorrentemente** sobre:

I - direito **tributário, financeiro, penitenciário, econômico e urbanístico**;

II - **orçamento**;

III - **juntas comerciais**;

IV - **custas dos serviços forenses**;

V - **produção e consumo**;

VI - florestas, caça, pesca, fauna, conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, **proteção do meio ambiente e controle da poluição**;

VII - proteção ao **patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico**;

VIII - **responsabilidade por dano** ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;

IX - **educação, cultura, ensino, desporto, ciência, tecnologia, pesquisa, desenvolvimento e inovação**;

X - criação, funcionamento e processo do **juizado de pequenas causas**;

XI - procedimentos em **matéria processual**;

XII - **previdência social**, proteção e defesa da **saúde**;

XIII - **assistência jurídica e Defensoria pública**;

XIV - proteção e integração social das **pessoas portadoras de deficiência**;

XV - proteção à infância e à juventude;

XVI - organização, garantias, direitos e deveres das **polícias civis**.

§ 1º **No âmbito da legislação concorrente, a competência da União limitar-se-á a estabelecer normas gerais.**

§ 2º A competência da União para legislar sobre normas gerais não exclui a **competência suplementar dos Estados**.

§ 3º **Inexistindo lei federal** sobre normas gerais, os Estados exercerão a **competência legislativa plena**, para atender a suas peculiaridades.

§ 4º A **superveniência de lei federal** sobre normas gerais **suspende a eficácia da lei estadual**, no que lhe for contrário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

O estudo das competências concorrentes permite vislumbrar os limites da atuação conjunta entre União, Estados e Distrito Federal no modelo Federativo adotado no Brasil, visando à obtenção de uma homogeneidade nacional, com preservação dos pluralismos regionais e locais.

O cerne da distinção da competência entre os entes federados repousa na competência da União para o estabelecimento de normas gerais. A competência legislativa dos Estados-membros e dos Municípios nestas questões é complementar, ou seja, as normas estaduais agregam detalhes que a norma da União não compreende, notadamente trazendo peculiaridades regionais.

No caso do artigo 24, CF, a União dita as normas gerais e as normas suplementares ficam por conta dos Estados, ou seja, as peculiaridades regionais são normatizadas pelos Estados. As normas estaduais, neste caso, devem guardar uma relação de compatibilidade com as normas federais (relação hierárquica). Diferentemente da competência comum em que as leis estão em igualdade de condições, uma não deve subordinar-se à outra.

Entretanto, os Estados não ficam impedidos de criar leis regulamentadoras destas matérias enquanto a União não o faça. Sobrevindo norma geral reguladora, perdem a eficácia os dispositivos de lei estadual com ela incompatível.

5) Limitações e regras mínimas aplicáveis à competência organizacional-administrativa autônoma dos Estados-membros

*Artigo 25, CF. Os Estados **organizam-se e regem-se pelas Constituições e leis que adotarem**, observados os princípios desta Constituição.*

§ 1º São reservadas aos Estados as **competências que não lhes sejam vedadas por esta Constituição**.

§ 2º Cabe aos Estados **explorar diretamente, ou mediante concessão, os serviços locais de gás canalizado**, na forma da lei, vedada a edição de medida provisória para a sua regulamentação.

§ 3º Os Estados poderão, mediante lei complementar, instituir **regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões**, constituídas por agrupamentos de municípios limítrofes, para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum.

O documento que está no ápice da estrutura normativa de um Estado-membro é a Constituição estadual. Ela deve guardar compatibilidade com a Constituição Federal, notadamente no que tange aos princípios nela estabelecidos, sob pena de ser considerada norma inconstitucional.

A competência do Estado é residual – tudo o que não obrigatoriamente deva ser regulamentado pela União ou pelos Municípios, pode ser legislado pelo Estado-membro, sem prejuízo da já estudada competência legislativa concorrente com a União.

O §3º do artigo 25 regulamenta a conurbação, que abrange regiões metropolitanas (um município, a metrópole, está em destaque) e aglomerações urbanas (não há município em destaque), e as microrregiões (não conurbadas, mas limítrofes, geralmente identificada por bacias hidrográficas).

A estrutura e a organização dos Poderes Legislativo e Executivo no âmbito do Estado-membro é detalhada na Constituição estadual, mas os artigos 27 e 28 trazem bases regulamentadoras que devem ser respeitadas.

*Artigo 27, CF. O **número de Deputados à Assembleia Legislativa** corresponderá ao triplo da representação do Estado na Câmara dos Deputados e, atingido o número de trinta e seis, será acrescido de tantos quantos forem os Deputados Federais acima de doze.*

§ 1º Será de **quatro anos** o mandato dos Deputados Estaduais, aplicando-se-lhes as **regras desta Constituição sobre sistema eleitoral, inviolabilidade, imunidades, remuneração, perda de mandato, licença, impedimentos e incorporação às Forças Armadas**.

§ 2º O **subsídio** dos Deputados Estaduais será **fixado por lei de iniciativa da Assembleia Legislativa**, na razão de, no máximo, **setenta e cinco por cento** daquele estabelecido, em espécie, para os **Deputados Federais**, observado o que dispõem os arts. 39, § 4º, 57, § 7º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I.

§ 3º Compete às Assembleias Legislativas dispor sobre seu **regimento interno, polícia e serviços administrativos** de sua secretaria, e prover os respectivos cargos.

§ 4º A lei disporá sobre a **iniciativa popular** no processo legislativo estadual.

*Artigo 28, CF. A eleição do **Governador** e do **Vice-Governador de Estado**, para mandato de quatro anos, realizar-se-á no **primeiro domingo de outubro, em primeiro turno, e no último domingo de outubro, em segundo turno**, se houver, do ano anterior ao do término do mandato de seus antecessores, e a posse ocorrerá em **primeiro de janeiro do ano subsequente**, observado, quanto ao mais, o disposto no art. 77.*

§ 1º Perderá o mandato o Governador que assumir **outro cargo ou função na administração pública direta ou indireta**, ressalvada a posse em virtude de concurso público e observado o disposto no art. 38, I, IV e V.

§ 2º Os **subsídios** do Governador, do Vice-Governador e dos Secretários de Estado serão **fixados por lei de iniciativa da Assembleia Legislativa**, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I.

6) Limitações e regras mínimas aplicáveis à competência organizacional-administrativa autônoma dos Municípios

Os Municípios gozam de autonomia no modelo federativo brasileiro e, sendo assim, possuem capacidade de auto-organização, normatização e autogoverno.

Notadamente, mediante lei orgânica, conforme se extrai do artigo 29, caput, CF, o Município se normatiza, devendo esta lei guardar compatibilidade tanto com a Constituição Federal quanto com a respectiva Constituição estadual. O dispositivo mencionado traça, ainda, regras mínimas de estruturação do Poder Executivo e do Legislativo municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Por exemplo, só haverá eleição de segundo turno se o município tiver mais de duzentos mil habitantes. Destaca-se, ainda, a exaustiva regra sobre o número de vereadores e a questão dos subsídios. Incidente, também a regra sobre o julgamento do Prefeito pelo Tribunal de Justiça.

O artigo 29-A, CF, por seu turno, detalha os limites de despesas com o Poder Legislativo municipal, permitindo a responsabilização do Prefeito e do Presidente da Câmara por violação a estes limites.

*Artigo 29, CF. O Município reger-se-á por **lei orgânica**, votada em **dois turnos**, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por **dois terços** dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta **Constituição**, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes **preceitos**:*

*I - eleição do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, para mandato de **quatro anos**, mediante pleito direto e simultâneo realizado em todo o País;*

*II - eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito realizada no **primeiro domingo de outubro** do ano anterior ao término do mandato dos que devam suceder, aplicadas as regras do **art. 77**, no caso de Municípios com mais de **duzentos mil** eleitores;*

*III - **posse** do Prefeito e do Vice-Prefeito no dia **1º de janeiro** do ano subsequente ao da eleição;*

*IV - para a composição das **Câmaras Municipais**, será observado o limite máximo de: (Vide ADIN 4307)*

a) 9 (nove) Vereadores, nos Municípios de até 15.000 (quinze mil) habitantes;

b) 11 (onze) Vereadores, nos Municípios de mais de 15.000 (quinze mil) habitantes e de até 30.000 (trinta mil) habitantes;

c) 13 (treze) Vereadores, nos Municípios com mais de 30.000 (trinta mil) habitantes e de até 50.000 (cinquenta mil) habitantes;

d) 15 (quinze) Vereadores, nos Municípios de mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes e de até 80.000 (oitenta mil) habitantes;

e) 17 (dezessete) Vereadores, nos Municípios de mais de 80.000 (oitenta mil) habitantes e de até 120.000 (cento e vinte mil) habitantes;

f) 19 (dezenove) Vereadores, nos Municípios de mais de 120.000 (cento e vinte mil) habitantes e de até 160.000 (cento sessenta mil) habitantes;

g) 21 (vinte e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 160.000 (cento e sessenta mil) habitantes e de até 300.000 (trezentos mil) habitantes;

h) 23 (vinte e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 300.000 (trezentos mil) habitantes e de até 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes;

i) 25 (vinte e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes e de até 600.000 (seiscentos mil) habitantes;

j) 27 (vinte e sete) Vereadores, nos Municípios de mais de 600.000 (seiscentos mil) habitantes e de até 750.000 (setecentos cinquenta mil) habitantes;

k) 29 (vinte e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 750.000 (setecentos e cinquenta mil) habitantes e de até 900.000 (novecentos mil) habitantes;

l) 31 (trinta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 900.000 (novecentos mil) habitantes e de até 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) habitantes;

m) 33 (trinta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) habitantes e de até 1.200.000 (um milhão e duzentos mil) habitantes;

n) 35 (trinta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.200.000 (um milhão e duzentos mil) habitantes e de até 1.350.000 (um milhão e trezentos e cinquenta mil) habitantes;

o) 37 (trinta e sete) Vereadores, nos Municípios de 1.350.000 (um milhão e trezentos e cinquenta mil) habitantes e de até 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes;

p) 39 (trinta e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes e de até 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) habitantes;

q) 41 (quarenta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) habitantes e de até 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) habitantes;

r) 43 (quarenta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 2.400.000 (dois milhões e quatrocentos mil) habitantes e de até 3.000.000 (três milhões) de habitantes;

s) 45 (quarenta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 3.000.000 (três milhões) de habitantes e de até 4.000.000 (quatro milhões) de habitantes;

t) 47 (quarenta e sete) Vereadores, nos Municípios de mais de 4.000.000 (quatro milhões) de habitantes e de até 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes;

u) 49 (quarenta e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes e de até 6.000.000 (seis milhões) de habitantes;

v) 51 (cinquenta e um) Vereadores, nos Municípios de mais de 6.000.000 (seis milhões) de habitantes e de até 7.000.000 (sete milhões) de habitantes;

w) 53 (cinquenta e três) Vereadores, nos Municípios de mais de 7.000.000 (sete milhões) de habitantes e de até 8.000.000 (oito milhões) de habitantes; e

x) 55 (cinquenta e cinco) Vereadores, nos Municípios de mais de 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;

*V - **subsídios** do **Prefeito**, do **Vice-Prefeito** e dos **Secretários Municipais** fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;*

*VI - o **subsídio** dos **Vereadores** será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observado o que dispõe esta Constituição, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes **limites máximos**:*

a) em Municípios de até dez mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a vinte por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

b) em Municípios de dez mil e um a cinquenta mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a trinta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

c) em Municípios de cinquenta mil e um a cem mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a quarenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

d) em Municípios de cem mil e um a trezentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a cinquenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

e) em Municípios de trezentos mil e um a quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a sessenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

f) em Municípios de mais de quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a setenta e cinco por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

VII - o total da **despesa** com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de **cinco por cento da receita do Município**;

VIII - **inviolabilidade** dos Vereadores por suas **opiniões, palavras e votos** no exercício do mandato e na circunscrição do Município;

IX - **proibições e incompatibilidades**, no exercício da vereança, similares, no que couber, ao disposto nesta Constituição para os membros do Congresso Nacional e na Constituição do respectivo Estado para os membros da Assembleia Legislativa;

X - julgamento do **Prefeito** perante o **Tribunal de Justiça**;

XI - organização das funções legislativas e fiscalizadas da **Câmara Municipal**;

XII - cooperação das **associações** representativas no planejamento municipal;

XIII - **iniciativa popular** de projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros, através de manifestação de, pelo menos, **cinco por cento do eleitorado**;

XIV - **perda do mandato do Prefeito**, nos termos do art. 28, parágrafo único (assumir outro cargo).

Artigo 29-A, CF. O **total da despesa do Poder Legislativo Municipal**, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes **percentuais**, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes; (Redação dada pela Emenda Constituição Constitucional nº 58, de 2009) (Produção de efeito)

II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;

III - 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes;

IV - 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes;

V - 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;

VI - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes.

§ 1º A **Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento**, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.

§ 2º Constitui **crime de responsabilidade** do Prefeito Municipal:

I - efetuar **repass**e que supere os limites definidos neste artigo;

II - **não enviar** o repasse até o dia vinte de cada mês; ou

III - enviá-lo a **menor em relação à proporção** fixada na Lei Orçamentária.

§ 3º Constitui crime de responsabilidade do **Presidente da Câmara Municipal** o desrespeito ao § 1º deste artigo.

As competências legislativas e administrativas dos municípios estão fixadas no artigo 30, CF. Quanto à competência legislativa, é suplementar, garantindo o direito de legislar sobre assuntos de interesse local.

Artigo 30, CF. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de **interesse local**;

II - **suplementar** a legislação federal e a estadual no que couber;

III - instituir e arrecadar os **tributos de sua competência**, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV - criar, organizar e suprimir **distritos**, observada a legislação estadual;

V - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os **serviços públicos de interesse local**, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VI - manter, com a **cooperação** técnica e financeira da União e do Estado, programas de **educação infantil e de ensino fundamental**;

VII - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de **atendimento à saúde da população**;

VIII - promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle **do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano**;

IX - promover a proteção do **patrimônio histórico-cultural local**, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

A fiscalização dos Municípios se dá tanto no âmbito interno quanto no externo. Externamente, é exercida pelo Poder Legislativo com auxílio de Tribunal de Contas. A constituição, no artigo 31, CF, veda a criação de novos Tribunais de Contas municipais, mas não extingue os já existentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

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

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

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

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

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

7) Peculiaridades da competência organizacional-administrativa do Distrito Federal e Territórios

O Distrito Federal não se divide em Municípios, mas em regiões administrativas. Se regulamenta por lei orgânica, mas esta lei orgânica aproxima-se do status de Constituição estadual, cabendo controle de constitucionalidade direto de leis que a contrariem pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

O Distrito Federal possui um governador e uma Câmara Legislativa, eleitos na forma dos governadores e deputados estaduais. Entretanto, não tem eleições municipais. O Distrito Federal tem 3 senadores, 8 deputados federais e 24 deputados distritais.

Quanto aos territórios, não existem hoje no país, mas se vierem a existir serão nomeados pelo Presidente da República.

Artigo 32, CF. O Distrito Federal, **vedada sua divisão em Municípios**, reger-se-á por **lei orgânica**, votada em **dois turnos** com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por **dois terços** da Câmara Legislativa, que a promulgará, atendidos os **princípios** estabelecidos nesta **Constituição**.

§ 1º Ao Distrito Federal são atribuídas as **competências legislativas reservadas aos Estados e Municípios**.

§ 2º A eleição do **Governador e do Vice-Governador**, observadas as regras do art. 77, e dos **Deputados Distritais** coincidirá com a dos **Governadores e Deputados Estaduais**, para **mandato** de igual duração.

§ 3º Aos Deputados Distritais e à Câmara Legislativa aplica-se o disposto no **art. 27**.

§ 4º Lei federal disporá sobre a utilização, pelo Governo do Distrito Federal, das **polícias civil e militar** e do **corpo de bombeiros militar**.

Artigo 33, CF. A lei disporá sobre a **organização administrativa e judiciária dos Territórios**.

§ 1º Os Territórios poderão ser divididos em **Municípios**, aos quais se aplicará, no que couber, o disposto no Capítulo IV deste Título.

§ 2º As **contas** do Governo do Território serão submetidas ao Congresso Nacional, com parecer prévio do Tribunal de Contas da União.

§ 3º Nos Territórios Federais com mais de cem mil habitantes, além do Governador nomeado na forma desta Constituição, haverá órgãos judiciários de primeira e segunda instância, membros do Ministério Público e defensores públicos federais; a lei disporá sobre as eleições para a Câmara Territorial e sua competência deliberativa.

Intervenção nos Estados e Municípios

A intervenção consiste no afastamento temporário das prerrogativas totais ou parciais próprias da autonomia dos entes federados, por outro ente federado, prevalecendo a vontade do ente interventor. Neste sentido, necessária a verificação de:

a) Pressupostos materiais – requisitos a serem verificados quanto ao atendimento de uma das justificativas para a intervenção.

b) Pressupostos processuais – requisitos para que o ato da intervenção seja válido, como prazo, abrangência, condições, além da autorização do Poder Legislativo (artigo 36, CF).

A intervenção pode ser federal, quando a União interfere nos Estados e no Distrito Federal (artigo 34, CF), ou estadual, quando os Estados-membros interferem em seus Municípios (artigo 35, CF).

Artigo 34, CF. A **União não intervirá nos Estados nem no Distrito Federal**, exceto para:

I - manter a **integridade nacional**;

II - repelir **invasão estrangeira** ou **de uma unidade da Federação** em outra;

III - pôr termo a grave **comprometimento da ordem pública**;

IV - garantir o **livre exercício de qualquer dos Poderes** nas unidades da Federação;

V - **reorganizar as finanças** da unidade da Federação que:

a) suspender o pagamento da dívida fundada por mais de dois anos consecutivos, salvo motivo de força maior;

b) deixar de entregar aos Municípios receitas tributárias fixadas nesta Constituição, dentro dos prazos estabelecidos em lei;

VI - prover a **execução de lei federal, ordem ou decisão judicial**;

VII - assegurar a observância dos seguintes **princípios** constitucionais:

a) **forma republicana, sistema representativo e regime democrático**;

b) **direitos da pessoa humana**;

c) **autonomia municipal**;

d) **prestação de contas** da administração pública, direta e indireta.

e) aplicação do **mínimo** exigido da receita resultante de impostos estaduais, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do **ensino** e nas **ações e serviços públicos de saúde**”.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Artigo 35, CF. O **Estado não** intervirá em seus **Municípios, nem a União** nos Municípios localizados em **Território Federal**, exceto quando:

I - **deixar de ser paga**, sem motivo de força maior, por dois anos consecutivos, a dívida fundada;

II - não forem prestadas **contas devidas**, na forma da lei;

III - não tiver sido aplicado o **mínimo** exigido da receita municipal na manutenção e desenvolvimento do **ensino** e nas ações e serviços públicos de **saúde**;

IV - o Tribunal de Justiça der provimento a representação para assegurar a observância de **princípios** indicados na Constituição Estadual, ou para prover a **execução de lei, de ordem ou de decisão judicial**".

Artigo 36, CF. A decretação da intervenção **dependerá**:

I - no caso do art. 34, IV (livre exercício dos Poderes), de **solicitação do Poder Legislativo ou do Poder Executivo coacto** ou impedido, ou de **requisição do Supremo Tribunal Federal**, se a coação for exercida contra o Poder Judiciário;

II - no caso de desobediência a **ordem ou decisão judiciária**, de **requisição do Supremo Tribunal Federal**, do **Superior Tribunal de Justiça** ou do **Tribunal Superior Eleitoral**;

III de provimento, pelo **Supremo Tribunal Federal**, de representação do Procurador-Geral da República, na hipótese do art. 34, VII (observância de **princípios constitucionais**), e no caso de **recusa à execução de lei federal**.

§ 1º O **decreto de intervenção**, que especificará a **amplitude, o prazo e as condições de execução** e que, se couber, **nomeará o interventor**, será submetido à **apreciação do Congresso Nacional ou da Assembleia Legislativa do Estado**, no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Se não estiver funcionando o Congresso Nacional ou a Assembleia Legislativa, far-se-á **convocação extraordinária**, no mesmo prazo de vinte e quatro horas.

§ 3º Nos casos do art. 34, VI e VII (execução de decisão/lei federal e violação de certos princípios constitucionais), ou do art. 35, IV (idem com relação à intervenção em municípios), **dispensada a apreciação** pelo Congresso Nacional ou pela Assembleia Legislativa, o **decreto limitar-se-á a suspender a execução do ato impugnado**, se essa medida bastar ao restabelecimento da normalidade.

§ 4º **Cessados os motivos** da intervenção, as **autoridades afastadas** de seus cargos a estes **voltarão**, salvo impedimento legal.

1) Princípios da Administração Pública

Os valores éticos inerentes ao Estado, os quais permitem que ele consolide o bem comum e garanta a preservação dos interesses da coletividade, se encontram exteriorizados em princípios e regras. Estes, por sua vez, são estabelecidos na Constituição Federal e em legislações infraconstitucionais, a exemplo das que serão estudadas neste tópico, quais sejam: Decreto nº 1.171/94, Lei nº 8.112/90 e Lei nº 8.429/92.

Todas as diretivas de leis específicas sobre a ética no setor público partem da Constituição Federal, que estabelece alguns princípios fundamentais para a ética no setor

público. Em outras palavras, é o texto constitucional do artigo 37, especialmente o *caput*, que permite a compreensão de boa parte do conteúdo das leis específicas, porque possui um caráter amplo ao preconizar os princípios fundamentais da administração pública. Estabelece a Constituição Federal:

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

São princípios da administração pública, nesta ordem:

Legalidade

Impessoalidade

Moralidade

Publicidade

Eficiência

Para memorizar: veja que as iniciais das palavras formam o vocábulo LIMPE, que remete à limpeza esperada da Administração Pública. É de fundamental importância um olhar atento ao significado de cada um destes princípios, posto que eles estruturam todas as regras éticas prescritas no Código de Ética e na Lei de Improbidade Administrativa, tomando como base os ensinamentos de Carvalho Filho¹² e Spitzcovsky¹³:

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

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

c) **Princípio da moralidade:** A posição deste princípio no artigo 37 da CF representa o reconhecimento de uma espécie de moralidade administrativa, intimamente relacionada ao poder público. A administração pública não atua como um particular, de modo que enquanto o descumprimento dos preceitos morais por parte deste particular não é punido pelo Direito (*a priori*), o ordenamento jurídico adota tratamento rigoroso do comportamento imoral por parte dos representantes do Estado. O princípio da moralidade deve se fazer presente não só para com os administrados, mas também no âmbito interno. Está indissociavelmente ligado à noção de bom administrador, que não somente deve ser conhecedor da lei, mas também dos princípios éticos regentes da função administrativa. **TODO ATO IMORAL SERÁ DIRETAMENTE ILEGAL OU AO MENOS IMPESSOAL**, daí a intrínseca ligação com os dois princípios anteriores.

d) **Princípio da publicidade:** A administração pública é obrigada a manter transparência em relação a todos seus atos e a todas informações armazenadas nos seus bancos de dados. Daí a publicação em órgãos da imprensa e a afiação de portarias. Por exemplo, a própria expressão concurso público (art. 37, II, CF) remonta ao ideário de que todos devem tomar conhecimento do processo seletivo de servidores do Estado. Diante disso, como será visto, se negar indevidamente a fornecer informações ao administrado caracteriza ato de improbidade administrativa.

No mais, prevê o §1º do artigo 37, CF, evitando que o princípio da publicidade seja deturpado em propaganda político-eleitoral:

*Artigo 37, §1º, CF. A **publicidade** dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter **caráter educativo, informativo ou de orientação social**, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.*

Somente pela publicidade os indivíduos controlarão a legalidade e a eficiência dos atos administrativos. Os instrumentos para proteção são o direito de petição e as certidões (art. 5º, XXXIV, CF), além do *habeas data* e - residualmente - do mandado de segurança. Neste viés, ainda, prevê o artigo 37, CF em seu **§3º**:

*Artigo 37, §3º, CF. A lei disciplinará as formas de **participação do usuário na administração pública direta e indireta**, regulando especialmente:*

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

e) **Princípio da eficiência:** A administração pública deve manter o ampliar a qualidade de seus serviços com controle de gastos. Isso envolve eficiência ao contratar pessoas (o concurso público seleciona os mais qualificados ao exercício do cargo), ao manter tais pessoas em seus cargos (pois é possível exonerar um servidor público por ineficiência) e ao controlar gastos (limitando o teto de remuneração), por exemplo. O núcleo deste princípio é a procura por produtividade e economicidade. Alcança os serviços públicos e os serviços administrativos internos, se referindo diretamente à conduta dos agentes.

Além destes cinco princípios administrativo-constitucionais diretamente selecionados pelo constituinte, podem ser apontados como princípios de natureza ética relacionados à função pública a probidade e a motivação:

a) **Princípio da probidade:** um princípio constitucional incluído dentro dos princípios específicos da licitação, é o dever de todo o administrador público, o dever de honestidade e fidelidade com o Estado, com a população, no desempenho de suas funções. Possui contornos mais definidos do que a moralidade. Diógenes Gasparini¹⁴ alerta que alguns autores tratam veem como distintos os princípios da moralidade e da probidade administrativa, mas não há características que permitam tratar os mesmos como procedimentos distintos, sendo no máximo possível afirmar que a probidade administrativa é um aspecto particular da moralidade administrativa.

b) **Princípio da motivação:** É a obrigação conferida ao administrador de motivar todos os atos que edita, gerais ou de efeitos concretos. É considerado, entre os demais princípios, um dos mais importantes, uma vez que sem a motivação não há o devido processo legal, uma vez que a fundamentação surge como meio interpretativo da decisão que levou à prática do ato impugnado, sendo verdadeiro meio de viabilização do controle da legalidade dos atos da Administração.

Motivar significa mencionar o dispositivo legal aplicável ao caso concreto e relacionar os fatos que concretamente levaram à aplicação daquele dispositivo legal. Todos os atos administrativos devem ser motivados para que o Judiciário possa controlar o mérito do ato administrativo quanto à sua legalidade. Para efetuar esse controle, devem ser observados os motivos dos atos administrativos.

Em relação à necessidade de motivação dos atos administrativos vinculados (aqueles em que a lei aponta um único comportamento possível) e dos atos discricionários (aqueles que a lei, dentro dos limites nela previstos, aponta um ou mais comportamentos possíveis, de acordo com um juízo de conveniência e oportunidade), a doutrina é uníssona na determinação da obrigatoriedade de motivação com relação aos atos administrativos vinculados; todavia, diverge quanto à referida necessidade quanto aos atos discricionários.

Meirelles¹⁵ entende que o ato discricionário, editado sob os limites da Lei, confere ao administrador uma margem de liberdade para fazer um juízo de conveniência e oportunidade, não sendo necessária a motivação. No en-

¹⁴ GASPARI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

¹⁵ MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 1993.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

tanto, se houver tal fundamentação, o ato deverá condicionar-se a esta, em razão da necessidade de observância da Teoria dos Motivos Determinantes. O entendimento majoritário da doutrina, porém, é de que, mesmo no ato discricionário, é necessária a motivação para que se saiba qual o caminho adotado pelo administrador. Gasparini¹⁶, com respaldo no art. 50 da Lei n. 9.784/98, aponta inclusive a superação de tais discussões doutrinárias, pois o referido artigo exige a motivação para todos os atos nele elencados, compreendendo entre estes, tanto os atos discricionários quanto os vinculados.

2) Regras mínimas sobre direitos e deveres dos servidores

O artigo 37 da Constituição Federal estabelece os princípios da administração pública estudados no tópico anterior, aos quais estão sujeitos servidores de quaisquer dos Poderes em qualquer das esferas federativas, e, em seus incisos, regras mínimas sobre o serviço público:

*Artigo 37, I, CF. Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos **brasileiros que preencham os requisitos** estabelecidos em lei, assim como aos **estrangeiros, na forma da lei.***

Aprofundando a questão, tem-se o artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, que prevê:

Artigo 5º, Lei nº 8.112/1990. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei. [...]

§ 3º As universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais poderão prover seus cargos com professores, técnicos e cientistas estrangeiros, de acordo com as normas e os procedimentos desta Lei.

Destaca-se a exceção ao inciso I do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990 e do inciso I do artigo 37, CF, prevista no artigo 207 da Constituição, permitindo que estrangeiros assumam cargos no ramo da pesquisa, ciência e tecnologia.

*Artigo 37, II, CF. A investidura em cargo ou emprego público depende de **aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos**, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para **cargo em comissão** declarado em lei de livre nomeação e exoneração.*

Preconiza o artigo 10 da Lei nº 8.112/1990:

Artigo 10, Lei nº 8.112/90. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Federal e seus regulamentos.

No concurso de provas o candidato é avaliado apenas pelo seu desempenho nas provas, ao passo que nos concursos de provas e títulos o seu currículo em toda sua atividade profissional também é considerado. Cargo em comissão é o cargo de confiança, que não exige concurso público, sendo exceção à regra geral.

*Artigo 37, III, CF. O prazo de validade do concurso público será de **até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.***

*Artigo 37, IV, CF. Durante o **prazo improrrogável** previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será **convocado com prioridade** sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.*

Prevê o artigo 12 da Lei nº 8.112/1990:

Artigo 12, Lei nº 8.112/1990. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial da União e em jornal diário de grande circulação.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

O edital delimita questões como valor da taxa de inscrição, casos de isenção, número de vagas e prazo de validade. Havendo candidatos aprovados na vigência do prazo do concurso, ele deve ser chamado para assumir eventual vaga e não ser realizado novo concurso.

Destaca-se que o §2º do artigo 37, CF, prevê:

*Artigo 37, §2º, CF. A não-observância do disposto nos incisos II e III implicará a **nullidade do ato e a punição da autoridade responsável**, nos termos da lei.*

Com efeito, há tratamento rigoroso da responsabilização daquele que viola as diretrizes mínimas sobre o ingresso no serviço público, que em regra se dá por concurso de provas ou de provas e títulos.

16 GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Artigo 37, V, CF. As **funções de confiança**, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de **cargo efetivo**, e os **cargos em comissão**, a serem preenchidos por servidores de **carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei**, destinam-se apenas às atribuições de **direção, chefia e assessoramento**.

Observa-se o seguinte quadro comparativo¹⁷:

Função de Confiança	Cargo em Comissão
Exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.	Qualquer pessoa, observado o percentual mínimo reservado ao servidor de carreira.
Com concurso público, já que somente pode exercê-la o servidor de cargo efetivo, mas a função em si não prescindível de concurso público.	Sem concurso público, ressalvado o percentual mínimo reservado ao servidor de carreira.
Somente são conferidas atribuições e responsabilidade	É atribuído posto (lugar) num dos quadros da Administração Pública, conferida atribuições e responsabilidade àquele que irá ocupá-lo
Destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento	Destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento
De livre nomeação e exoneração no que se refere à função e não em relação ao cargo efetivo.	De livre nomeação e exoneração

Artigo 37, VI, CF. É garantido ao servidor público civil o direito à **livre associação sindical**.

A liberdade de associação é garantida aos servidores públicos tal como é garantida a todos na condição de direito individual e de direito social.

Artigo 37, VII, CF. O **direito de greve** será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.

O Supremo Tribunal Federal decidiu que os servidores públicos possuem o direito de greve, devendo se atentar pela preservação da sociedade quando exercê-lo. Enquanto não for elaborada uma legislação específica para os funcionários públicos, deverá ser obedecida a lei geral de greve para os funcionários privados, qual seja a Lei nº 7.783/89 (Mandado de Injunção nº 20).

Artigo 37, VIII, CF. A lei reservará **percentual** dos cargos e empregos públicos para as **pessoas portadoras de deficiência** e definirá os critérios de sua admissão.

Neste sentido, o §2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990:

Artigo 5º, Lei nº 8.112/90. Às **pessoas portadoras de deficiência** é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas **até 20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas no concurso.

Prossegue o artigo 37, CF:

Artigo 37, IX, CF. A lei estabelecerá os casos de contratação por **tempo determinado** para atender a necessidade temporária de **excepcional interesse público**.

A Lei nº 8.745/1993 regulamenta este inciso da Constituição, definindo a natureza da relação estabelecida entre o servidor contratado e a Administração Pública, para atender à "necessidade temporária de excepcional interesse público".

"Em se tratando de relação subordinada, isto é, de relação que comporta dependência jurídica do servidor perante o Estado, duas opções se oferecem: ou a relação seria trabalhista, agindo o Estado *iure gestionis*, sem usar das prerrogativas de Poder Público, ou institucional, estatutária, preponderando o *ius imperii* do Estado. Melhor dizendo: o sistema preconizado pela Carta Política de 1988 é o do contrato, que tanto pode ser trabalhista (inserindo-se na esfera do Direito Privado) quanto administrativo (situando-se no campo do Direito Público). [...] Uma solução intermediária não deixa, entretanto, de ser legítima. Pode-se, com certeza, abonar um sistema híbrido, eclético, no qual coexistam normas trabalhistas e estatutárias, pondo-se em contiguidade os vínculos privado e administrativo, no sentido de atender às exigências do Estado moderno, que procura alcançar os seus objetivos com a mesma eficácia dos empreendimentos não-governamentais"¹⁸.

17 <http://direitoemquadrinhos.blogspot.com.br/2011/03/quadro-comparativo-funcao-de-confianca.html>

18 VOGEL NETO, Gustavo Adolpho. **Contratação de servidores para atender a necessidade temporária de excepcio-**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Artigo 37, X, CF. A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser **fixados ou alterados por lei específica**, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Artigo 37, XV, CF. O subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos **são irredutíveis**, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I.

Artigo 37, §10, CF. É vedada a **percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública**, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Sobre a questão, disciplina a Lei nº 8.112/1990 nos artigos 40 e 41:

Art. 40. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 41. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no art. 62.

§ 2º O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 93.

§ 3º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 4º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ou entre servidores dos três Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 5º Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

Ainda, o artigo 37 da Constituição:

Artigo 37, XI, CF. A **remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes** da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, **incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão ter interesse público**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/revista/Rev_39/Artigos/Art_Gustavo.htm>. Acesso em: 23 dez. 2014.

exceder o **subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal**, aplicando-se como limite, nos **Municípios**, o subsídio do **Prefeito**, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do **Governador** no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos **Deputados Estaduais e Distritais** no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos **Desembargadores do Tribunal de Justiça**, limitado a **noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal**, em espécie, dos **Ministros do Supremo Tribunal Federal**, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do **Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos**.

Artigo 37, XII, CF. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário **não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo**.

Prevê a Lei nº 8.112/1990 em seu artigo 42:

Artigo 42, Lei nº 8.112/90. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, pelos Ministros de Estado, por membros do Congresso Nacional e Ministros do Supremo Tribunal Federal. **Parágrafo único.** Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos II a VII do art. 61.

Com efeito, os §§ 11 e 12 do artigo 37, CF tecem aprofundamentos sobre o mencionado inciso XI:

Artigo 37, § 11, CF. **Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.**

Artigo 37, § 12, CF. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como **limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores.**

Por seu turno, o artigo 37 quanto à vinculação ou equiparação salarial:

Artigo 37, XIII, CF. É vedada a **vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público**.

Os padrões de vencimentos são fixados por conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes (artigo 39, caput e § 1º), sem qualquer garantia constitucional de tratamento igualitário aos cargos que se mostrem similares.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Artigo 37, XIV, CF. Os **acréscimos pecuniários** percebidos por servidor público **não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.**

A preocupação do constituinte, ao implantar tal preceito, foi de que não eclodisse no sistema remuneratório dos servidores, ou seja, evitar que se utilize uma vantagem como base de cálculo de um outro benefício. Dessa forma, qualquer gratificação que venha a ser concedida ao servidor só pode ter como base de cálculo o próprio vencimento básico. É inaceitável que se leve em consideração outra vantagem até então percebida.

Artigo 37, XVI, CF. É vedada a **acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.**

Artigo 37, XVII, CF. A proibição de acumular **estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.**

Segundo Carvalho Filho¹⁹, "o fundamento da proibição é impedir que o cúmulo de funções públicas faça com que o servidor não execute qualquer delas com a necessária eficiência. Além disso, porém, pode-se observar que o Constituinte quis também impedir a cumulação de ganhos em detrimento da boa execução de tarefas públicas. [...] Nota-se que a vedação se refere à acumulação remunerada. Em consequência, se a acumulação só encerra a percepção de vencimentos por uma das fontes, não incide a regra constitucional proibitiva".

A Lei nº 8.112/1990 regulamenta intensamente a questão:

Artigo 118, Lei nº 8.112/1990. **Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.**

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à **comprovação da compatibilidade de horários.**

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

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

Art. 119, Lei nº 8.112/1990. **O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.**

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

Art. 120, Lei nº 8.112/1990. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

"Os artigos 118 a 120 da Lei nº 8.112/90 ao tratarem da acumulação de cargos e funções públicas, regulamentam, no âmbito do serviço público federal a vedação genérica constante do art. 37, incisos VXI e XVII, da Constituição da República. De fato, a acumulação ilícita de cargos públicos constitui uma das infrações mais comuns praticadas por servidores públicos, o que se constata observando o elevado número de processos administrativos instaurados com esse objeto. O sistema adotado pela Lei nº 8.112/90 é relativamente brando, quando cotejado com outros estatutos de alguns Estados, visto que propicia ao servidor incurso nessa ilicitude diversas oportunidades para regularizar sua situação e escapar da pena de demissão. Também prevê a lei em comentário, um processo administrativo simplificado (processo disciplinar de rito sumário) para a apuração dessa infração – art. 133"²⁰.

Artigo 37, XVIII, CF. A **administração fazendária e seus servidores** fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, **precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei.**

Artigo 37, XXII, CF. As **administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio.**

"O Estado tem como finalidade essencial a garantia do bem-estar de seus cidadãos, seja através dos serviços públicos que disponibiliza, seja através de investimentos na área social (educação, saúde, segurança pública). Para atingir esses objetivos primários, deve desenvolver uma

20 MORGATO, Almir. **O Regime Disciplinar dos Servidores Públicos da União**. Disponível em: <http://www.carnaldosconcursos.com.br/artigos/almirmorgado_artigo1.pdf>. Acesso em: 11 ago. 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

atividade financeira, com o intuito de obter recursos indispensáveis às necessidades cuja satisfação se comprometeu quando estabeleceu o "pacto" constitucional de 1988. [...] A importância da Administração Tributária foi reconhecida expressamente pelo constituinte que acrescentou, no artigo 37 da Carta Magna, o inciso XVIII, estabelecendo a sua precedência e de seus servidores sobre os demais setores da Administração Pública, dentro de suas áreas de competência"²¹.

Artigo 37, XIX, CF. Somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação.

Artigo 37, XX, CF. Depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada.

Órgãos da administração indireta somente podem ser criados por lei específica e a criação de subsidiárias destes dependem de autorização legislativa (o Estado cria e controla diretamente determinada empresa pública ou sociedade de economia mista, e estas, por sua vez, passam a gerir uma nova empresa, denominada subsidiária. Ex.: Transpetro, subsidiária da Petrobrás). "Abrimos um parêntese para observar que quase todos os autores que abordam o assunto afirmam categoricamente que, a despeito da referência no texto constitucional a 'subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior', somente empresas públicas e sociedades de economia mista podem ter subsidiárias, pois a relação de controle que existe entre a pessoa jurídica matriz e a subsidiária seria própria de pessoas com estrutura empresarial, e inadequada a autarquias e fundações públicas. OUSAMOS DISCORDAR. Parece-nos que, se o legislador de um ente federado pretendesse, por exemplo, autorizar a criação de uma subsidiária de uma fundação pública, NÃO haveria base constitucional para considerar inválida sua autorização"²².

Ainda sobre a questão do funcionamento da administração indireta e de suas subsidiárias, destaca-se o previsto nos §§ 8º e 9º do artigo 37, CF:

Artigo 37, §8º, CF. A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:

- I - o prazo de duração do contrato;*
- II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;*
- III - a remuneração do pessoal.*

21 http://www.sindsefaz.org.br/parecer_administracao_tributaria_sao_paulo.htm

22 ALEXANDRINO, Marcelo. **Direito Administrativo Descomplicado**. São Paulo: GEN, 2014.

Artigo 37, § 9º, CF. O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral.

Continua o artigo 37, CF:

Artigo 37, XXI, CF. Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

A Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Licitação nada mais é que o conjunto de procedimentos administrativos (administrativos porque parte da administração pública) para as compras ou serviços contratados pelos governos Federal, Estadual ou Municipal, ou seja todos os entes federativos. De forma mais simples, podemos dizer que o governo deve comprar e contratar serviços seguindo regras de lei, assim a licitação é um processo formal onde há a competição entre os interessados.

Artigo 37, §5º, CF. A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

A prescrição dos ilícitos praticados por servidor encontra disciplina específica no artigo 142 da Lei nº 8.112/1990:

Art. 142, Lei nº 8.112/1990. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Prescrição é um instituto que visa regular a perda do direito de acionar judicialmente. No caso, o prazo é de 5 anos para as infrações mais graves, 2 para as de gravidade intermediária (pena de suspensão) e 180 dias para as menos graves (pena de advertência), contados da data em que o fato se tornou conhecido pela administração pública. Se a infração disciplinar for crime, valerão os prazos prescricionais do direito penal, mais longos, logo, menos favoráveis ao servidor. Interrupção da prescrição significa parar a contagem do prazo para que, retornando, comece do zero. Da abertura da sindicância ou processo administrativo disciplinar até a decisão final proferida por autoridade competente não corre a prescrição. Proferida a decisão, o prazo começa a contar do zero. Passado o prazo, não caberá mais propor ação disciplinar.

*Artigo 37, §7º, CF. A lei disporá sobre os **requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego** da administração direta e indireta que possibilite o acesso a **informações privilegiadas**.*

A Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias nºs 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001.

Neste sentido, conforme seu artigo 1º:

Artigo 1º, Lei nº 12.813/2013. As situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses regulam-se pelo disposto nesta Lei.

3) Atos de improbidade administrativa

A Lei nº 8.429/1992 trata da improbidade administrativa, que é uma espécie qualificada de imoralidade, sinônimo de desonestidade administrativa. A improbidade é uma lesão ao princípio da moralidade, que deve ser respeitado estritamente pelo servidor público. O agente ímprobo sempre será um violador do princípio da moralidade, pelo qual "a Administração Pública deve agir com boa-fé, sinceridade, probidade, lhanza, lealdade e ética"²³.

A atual Lei de Improbidade Administrativa foi criada devido ao amplo apelo popular contra certas vicissitudes do serviço público que se intensificavam com a ineficácia do diploma então vigente, o Decreto-Lei nº 3240/41. Decorreu, assim, da necessidade de acabar com os atos atentatórios à moralidade administrativa e causadores de prejuízo ao erário público ou ensejadores de enriquecimento ilícito, infelizmente tão comuns no Brasil.

23 LENZA, Pedro. **Curso de direito constitucional esquematizado**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Com o advento da Lei nº 8.429/1992, os agentes públicos passaram a ser responsabilizados na esfera civil pelos atos de improbidade administrativa descritos nos artigos 9º, 10 e 11, ficando sujeitos às penas do art. 12. A existência de esferas distintas de responsabilidade (civil, penal e administrativa) impede falar-se em *bis in idem*, já que, ontologicamente, não se trata de punições idênticas, embora baseadas no mesmo fato, mas de responsabilização em esferas distintas do Direito.

Destaca-se um conceito mais amplo de agente público previsto pela lei nº 8.429/1992 em seus artigos 1º e 2º porque o agente público pode ser ou não um servidor público. Ele poderá estar vinculado a qualquer instituição ou órgão que desempenhe diretamente o interesse do Estado. Assim, estão incluídos todos os integrantes da administração direta, indireta e fundacional, conforme o preâmbulo da legislação. Pode até mesmo ser uma entidade privada que desempenhe tais fins, desde que a verba de **criação** ou **custeio** tenha sido ou seja pública em **mais de 50%** do patrimônio ou receita **anual**. Caso a verba pública que tenha auxiliado uma entidade privada a qual o Estado **não tenha concorrido para criação ou custeio**, também haverá sujeição às penalidades da lei. Em caso de **custeio/criação** pelo Estado que seja **inferior a 50%** do patrimônio ou receita anual, a legislação ainda se aplica. Entretanto, nestes dois casos, **a sanção patrimonial se limitará** ao que o ilícito repercutiu sobre a contribuição dos cofres públicos. Significa que se o prejuízo causado for maior que a efetiva contribuição por parte do poder público, o ressarcimento terá que ser buscado por **outra via** que não a ação de improbidade administrativa.

A legislação em estudo, por sua vez, divide os atos de improbidade administrativa em três categorias:

a) Ato de improbidade administrativa que importe enriquecimento ilícito (artigo 9º, Lei nº 8.429/1992)

O grupo mais grave de atos de improbidade administrativa se caracteriza pelos elementos: **enriquecimento + ilícito** + resultante de uma **vantagem patrimonial indevida** + em razão do **exercício** de cargo, mandato, emprego, função ou outra **atividade** nas **entidades do artigo 1º** da Lei nº 8.429/1992.

O enriquecimento deve ser ilícito, afinal, o Estado não se opõe que o indivíduo enriqueça, desde que obedeça aos ditames morais, notadamente no desempenho de função de interesse estatal.

Exige-se que o sujeito obtenha vantagem patrimonial ilícita. Contudo, é dispensável que efetivamente tenha ocorrido dano aos cofres públicos (por exemplo, quando um policial recebe propina prática ato de improbidade administrativa, mas não atinge diretamente os cofres públicos).

Como fica difícil imaginar que alguém possa se enriquecer ilicitamente por negligência, imprudência ou imperícia, todas as condutas configuram atos dolosos (com **intenção**). Não cabe prática por omissão.²⁴

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

b) Ato de improbidade administrativa que importe lesão ao erário (artigo 10, Lei nº 8.429/1992)

O grupo intermediário de atos de improbidade administrativa se caracteriza pelos elementos: causar **dano** ao erário ou aos cofres públicos + gerando **perda patrimonial ou dilapidação** do patrimônio público. Assim como o artigo anterior, o *caput* descreve a fórmula genérica e os incisos algumas atitudes específicas que exemplificam o seu conteúdo²⁵.

Perda patrimonial é o gênero, do qual são espécies: desvio, que é o direcionamento indevido; apropriação, que é a transferência indevida para a própria propriedade; malbaratamento, que significa desperdício; e dilapidação, que se refere a destruição²⁶.

O objeto da tutela é a preservação do patrimônio público, em todos seus bens e valores. O pressuposto exigível é a ocorrência de dano ao patrimônio dos sujeitos passivos.

Este artigo admite expressamente a variante culposa, o que muitos entendem ser inconstitucional. O STJ, no REsp nº 939.142/RJ, apontou alguns aspectos da inconstitucionalidade do artigo. Contudo, "a jurisprudência do STJ consolidou a tese de que é indispensável a existência de dolo nas condutas descritas nos artigos 9º e 11 e ao menos de culpa nas hipóteses do artigo 10, nas quais o dano ao erário precisa ser comprovado. De acordo com o ministro Castro Meira, a conduta culposa ocorre quando o agente não pretende atingir o resultado danoso, mas atua com negligência, imprudência ou imperícia (REsp nº 1.127.143)"²⁷. Para Carvalho Filho²⁸, não há inconstitucionalidade na modalidade culposa, lembrando que é possível dosar a pena conforme o agente aja com dolo ou culpa.

O ponto central é lembrar que neste artigo não se exige que o sujeito ativo tenha percebido vantagens indevidas, **basta o dano ao erário**. Se tiver recebido vantagem indevida, incide no artigo anterior. Exceto pela não percepção da vantagem indevida, os tipos exemplificados se aproximam muito dos previstos nos incisos do art. 9º.

c) Ato de Improbidade Administrativa Decorrentes de Concessão ou Aplicação Indevida de Benefício Financeiro ou Tributário (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

Uma das alterações recentes à disciplina do ISS visou evitar a continuidade da guerra fiscal entre os municípios, fixando-se a alíquota mínima em 2%.

Com efeito, os municípios não poderão fixar dentro de sua competência constitucional alíquotas inferiores a 2% para atrair e fomentar investimentos novos (incentivo fiscal), prejudicando os municípios vizinhos.

Em razão disso, tipifica-se como ato de improbidade administrativa a eventual concessão do benefício abaixo da alíquota mínima.

25 Ibid.

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

27 BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Improbidade administrativa**: desonestidade na gestão dos recursos públicos. Disponível em: <http://www.stj.gov.br/portal_stj/publicacao/engine.wsp?tmp.area=398&tmp.texto=103422>. Acesso em: 26 mar. 2013.

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

d) Ato de improbidade administrativa que atente contra os princípios da administração pública (artigo 11, Lei nº 8.429/1992)

Nos termos do artigo 11 da Lei nº 8.429/1992, "constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições [...]". O grupo mais ameno de atos de improbidade administrativa se caracteriza pela **simples violação a princípios da administração pública**, ou seja, aplica-se a qualquer atitude do sujeito ativo que viole os ditames éticos do serviço público. Isto é, o legislador pretende a preservação dos princípios gerais da administração pública²⁹.

O objeto de tutela são os princípios constitucionais. Basta a vulneração em si dos princípios, sendo dispensáveis o enriquecimento ilícito e o dano ao erário. Somente é possível a prática de algum destes atos com **dolo** (intenção), embora caiba a prática por ação ou omissão.

Será preciso utilizar razoabilidade e proporcionalidade para não permitir a caracterização de abuso de poder, diante do **conteúdo aberto** do dispositivo. Na verdade, trata-se de tipo subsidiário, ou seja, que se aplica quando o ato de improbidade administrativa não tiver gerado obtenção de vantagem

Com efeito, os atos de improbidade administrativa **não são crimes de responsabilidade**. Trata-se de punição na esfera cível, não criminal. Por isso, caso o ato configure simultaneamente um ato de improbidade administrativa desta lei e um crime previsto na legislação penal, o que é comum no caso do artigo 9º, responderá o agente por ambos, nas duas esferas.

Em suma, a lei encontra-se estruturada da seguinte forma: inicialmente, trata das vítimas possíveis (sujeito passivo) e daqueles que podem praticar os atos de improbidade administrativa (sujeito ativo); ainda, aborda a reparação do dano ao lesionado e o ressarcimento ao patrimônio público; após, traz a tipologia dos atos de improbidade administrativa, isto é, enumera condutas de tal natureza; seguindo-se à definição das sanções aplicáveis; e, finalmente, descreve os procedimentos administrativo e judicial.

No caso do art. 9º, categoria mais grave, o agente obtém um enriquecimento ilícito (vantagem econômica indevida) e pode ainda causar dano ao erário, por isso, deverá não só reparar eventual dano causado mas também colocar nos cofres públicos tudo o que adquiriu indevidamente. Ou seja, poderá pagar somente o que enriqueceu indevidamente ou este valor acrescido do valor do prejuízo causado aos cofres públicos (quanto o Estado perdeu ou deixou de ganhar). No caso do artigo 10, não haverá enriquecimento ilícito, mas sempre existirá dano ao erário, o qual será reparado (eventualmente, ocorrerá o enriquecimento ilícito, devendo o valor adquirido ser tomado pelo Estado). Na hipótese do artigo 10-A, não se denota nem enriquecimento ilícito e nem dano ao erário, pois no máximo a prática de guerra fiscal pode gerar. Já no artigo 11, o máximo que

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

pode ocorrer é o dano ao erário, com o devido ressarcimento. Além disso, em todos os casos há perda da função pública. Nas três categorias, são estabelecidas sanções de suspensão dos direitos políticos, multa e vedação de contratação ou percepção de vantagem, graduadas conforme a gravidade do ato. É o que se depreende da leitura do artigo 12 da Lei nº 8.929/1992 como §4º do artigo 37, CF, que prevê: “Os **atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário**, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível”.

A única sanção que se encontra prevista na Lei nº 8.429/1992 mas não na Constituição Federal é a de **multa**. (art. 37, §4º, CF). Não há nenhuma inconstitucionalidade disto, pois nada impediria que o legislador infraconstitucional ampliasse a relação mínima de penalidades da Constituição, pois esta não limitou tal possibilidade e porque a lei é o instrumento adequado para tanto³⁰.

Carvalho Filho³¹ tece considerações a respeito de algumas das sanções:

- Perda de bens e valores: “tal punição só incide sobre os bens acrescidos após a prática do ato de improbidade. Se alcançasse anteriores, ocorreria confisco, o que restaria sem escora constitucional. Além disso, o acréscimo deve derivar de origem ilícita”.

- Ressarcimento integral do dano: há quem entenda que engloba dano moral. Cabe acréscimo de correção monetária e juros de mora.

- Perda de função pública: “se o agente é titular de mandato, a perda se processa pelo instrumento de cassação. Sendo servidor estatutário, sujeitar-se-á à demissão do serviço público. Havendo contrato de trabalho (servidores trabalhistas e temporários), a perda da função pública se consubstancia pela rescisão do contrato com culpa do empregado. No caso de exercer apenas uma função pública, fora de tais situações, a perda se dará pela revogação da designação”. Lembra-se que determinadas autoridades se sujeitam a procedimento especial para perda da função pública, ponto em que não se aplica a Lei de Improbidade Administrativa.

- Multa: a lei indica inflexibilidade no limite máximo, mas flexibilidade dentro deste limite, podendo os julgados nesta margem optar pela mais adequada. Há ainda variabilidade na base de cálculo, conforme o tipo de ato de improbidade (a base será o valor do enriquecimento ou o valor do dano ou o valor da remuneração do agente). A natureza da multa é de sanção civil, não possuindo caráter indenizatório, mas punitivo.

- Proibição de receber benefícios: não se incluem as imunidades genéricas e o agente punido deve ser ao menos sócio majoritário da instituição vitimada.

- Proibição de contratar: o agente punido não pode participar de processos licitatórios.

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

31 Ibid.

4) Responsabilidade civil do Estado e de seus servidores

O instituto da responsabilidade civil é parte integrante do direito obrigacional, uma vez que a principal consequência da prática de um ato ilícito é a obrigação que gera para o seu auto de reparar o dano, mediante o pagamento de indenização que se refere às perdas e danos. Afinal, quem pratica um ato ou incorre em omissão que gere dano deve suportar as consequências jurídicas decorrentes, restaurando-se o equilíbrio social.³²

A responsabilidade civil, assim, difere-se da penal, podendo recair sobre os herdeiros do autor do ilícito até os limites da herança, embora existam reflexos na ação que apure a responsabilidade civil conforme o resultado na esfera penal (por exemplo, uma absolvição por negativa de autoria impede a condenação na esfera cível, ao passo que uma absolvição por falta de provas não o faz).

A responsabilidade civil do Estado acompanha o raciocínio de que a principal consequência da prática de um ato ilícito é a obrigação que gera para o seu auto de reparar o dano, mediante o pagamento de indenização que se refere às perdas e danos. Todos os cidadãos se sujeitam às regras da responsabilidade civil, tanto podendo buscar o ressarcimento do dano que sofreu quanto respondendo por aqueles danos que causar. Da mesma forma, o Estado tem o dever de indenizar os membros da sociedade pelos danos que seus agentes causem durante a prestação do serviço, inclusive se tais danos caracterizarem uma violação aos direitos humanos reconhecidos.

Trata-se de responsabilidade extracontratual porque não depende de ajuste prévio, basta a caracterização de elementos genéricos pré-determinados, que perpassam pela leitura concomitante do Código Civil (artigos 186, 187 e 927) com a Constituição Federal (artigo 37, §6º).

Genericamente, os elementos da responsabilidade civil se encontram no art. 186 do Código Civil:

Artigo 186, CC. Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito.

Este é o artigo central do instituto da responsabilidade civil, que tem como elementos: ação ou omissão voluntária (agir como não se deve ou deixar de agir como se deve), culpa ou dolo do agente (dolo é a vontade de cometer uma violação de direito e culpa é a falta de diligência), nexo causal (relação de causa e efeito entre a ação/omissão e o dano causado) e dano (dano é o prejuízo sofrido pelo agente, que pode ser individual ou coletivo, moral ou material, econômico e não econômico).

1) Dano - somente é indenizável o dano certo, especial e anormal. Certo é o dano real, existente. Especial é o dano específico, individualizado, que atinge determinada ou determinadas pessoas. Anormal é o dano que ultrapassa os problemas comuns da vida em sociedade (por exemplo, infelizmente os assaltos são comuns e o Estado

32 GONÇALVES, Carlos Roberto. **Responsabilidade Civil**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

não responde por todo assalto que ocorra, a não ser que na circunstância específica possuía o dever de impedir o assalto, como no caso de uma viatura presente no local - muito embora o direito à segurança pessoal seja um direito humano reconhecido).

2) Agentes públicos - é toda pessoa que trabalhe dentro da administração pública, tenha ingressado ou não por concurso, possua cargo, emprego ou função. Envolve os agentes políticos, os servidores públicos em geral (funcionários, empregados ou temporários) e os particulares em colaboração (por exemplo, jurado ou mesário).

3) Dano causado quando o agente estava agindo nesta qualidade - é preciso que o agente esteja lançando mão das prerrogativas do cargo, não agindo como um particular.

Sem estes três requisitos, não será possível acionar o Estado para responsabilizá-lo civilmente pelo dano, por mais relevante que tenha sido a esfera de direitos atingida. Assim, não é qualquer dano que permite a responsabilização civil do Estado, mas somente aquele que é causado por um agente público no exercício de suas funções e que exceda as expectativas do lesado quanto à atuação do Estado.

É preciso lembrar que não é o Estado em si que viola os direitos humanos, porque o Estado é uma ficção formada por um grupo de pessoas que desempenham as atividades estatais diversas. Assim, viola direitos humanos não o Estado em si, mas o agente que o representa, fazendo com que o próprio Estado seja responsabilizado por isso civilmente, pagando pela indenização (reparação dos danos materiais e morais). Sem prejuízo, com relação a eles, caberá ação de regresso se agir com dolo ou culpa.

Prevê o artigo 37, §6º da Constituição Federal:

Artigo 37, §6º, CF. As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

Este artigo deixa clara a formação de uma relação jurídica autônoma entre o Estado e o agente público que causou o dano no desempenho de suas funções. Nesta relação, a responsabilidade civil será subjetiva, ou seja, caberá ao Estado provar a culpa do agente pelo dano causado, ao qual foi anteriormente condenado a reparar. Direito de regresso é justamente o direito de acionar o causador direto do dano para obter de volta aquilo que pagou à vítima, considerada a existência de uma relação obrigacional que se forma entre a vítima e a instituição que o agente compõe.

Assim, o Estado responde pelos danos que seu agente causar aos membros da sociedade, mas se este agente agiu com dolo ou culpa deverá ressarcir o Estado do que foi pago à vítima. O agente causará danos ao praticar condutas incompatíveis com o comportamento ético dele esperado.³³

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

A responsabilidade civil do servidor exige prévio processo administrativo disciplinar no qual seja assegurado contraditório e ampla defesa. Trata-se de **responsabilidade civil subjetiva ou com culpa**. Havendo ação ou omissão com culpa do servidor que gere dano ao erário (Administração) ou a terceiro (administrado), o servidor terá o dever de indenizar.

Não obstante, agentes públicos que pratiquem atos violadores de direitos humanos se sujeitam à **responsabilidade penal** e à **responsabilidade administrativa**, todas autônomas uma com relação à outra e à já mencionada responsabilidade civil. Neste sentido, o artigo 125 da Lei nº 8.112/90:

Artigo 125, Lei nº 8.112/1990. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

No caso da responsabilidade civil, o Estado é diretamente acionado e responde pelos atos de seus servidores que violem direitos humanos, cabendo eventualmente ação de regresso contra ele. Contudo, nos casos da responsabilidade penal e da responsabilidade administrativa aciona-se o agente público que praticou o ato.

São inúmeros os exemplos de crimes que podem ser praticados pelo agente público no exercício de sua função que violam direitos humanos. A título de exemplo, peculato, consistente em apropriação ou desvio de dinheiro público (art. 312, CP), que viola o bem comum e o interesse da coletividade; concussão, que é a exigência de vantagem indevida (art. 316, CP), expondo a vítima a uma situação de constrangimento e medo que viola diretamente sua dignidade; tortura, a mais cruel forma de tratamento humano, cuja pena é agravada quando praticada por funcionário público (art. 1º, §4º, I, Lei nº 9.455/97); etc.

Quanto à responsabilidade administrativa, mencionase, a título de exemplo, as penalidades cabíveis descritas no art. 127 da Lei nº 8.112/90, que serão aplicadas pelo funcionário que violar a ética do serviço público, como advertência, suspensão e demissão.

Evidencia-se a independência entre as esferas civil, penal e administrativa no que tange à responsabilização do agente público que cometa ato ilícito.

Tomadas as exigências de características dos danos acima colacionadas, notadamente a anormalidade, considera-se que para o Estado ser responsabilizado por um dano, ele deve exceder expectativas cotidianas, isto é, não cabe exigir do Estado uma excepcional vigilância da sociedade e a plena cobertura de todas as fatalidades que possam acontecer em território nacional.

Diante de tal premissa, entende-se que a responsabilidade civil do Estado será **objetiva apenas no caso de ações, mas subjetiva no caso de omissões**. Em outras palavras, verifica-se se o Estado se omitiu tendo plenas condições de não ter se omitido, isto é, ter deixado de agir quando tinha plenas condições de fazê-lo, acarretando em prejuízo dentro de sua previsibilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

São casos nos quais se reconheceu a responsabilidade omissiva do Estado: morte de filho menor em creche municipal, buracos não sinalizados na via pública, tentativa de assalto a usuário do metrô resultando em morte, danos provocados por enchentes e escoamento de águas pluviais quando o Estado sabia da problemática e não tomou providência para evitá-las, morte de detento em prisão, incêndio em casa de shows fiscalizada com negligência, etc.

Logo, não é sempre que o Estado será responsabilizado. Há **excludentes da responsabilidade estatal**, notadamente: a) caso fortuito (fato de terceiro) ou força maior (fato da natureza) fora dos alcances da previsibilidade do dano; b) culpa exclusiva da vítima.

5) Exercício de mandato eletivo por servidores públicos

A questão do exercício de mandato eletivo pelo servidor público encontra previsão constitucional em seu artigo 38, que notadamente estabelece quais tipos de mandatos geram incompatibilidade ao serviço público e regulamentam a questão remuneratória:

Artigo 38, CF. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no **exercício de mandato eletivo**, aplicam-se as seguintes disposições:

*I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará **afastado** de seu cargo, emprego ou função;*

*II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe **facultado optar pela sua remuneração**;*

*III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo **compatibilidade**, será aplicada a norma do inciso anterior;*

*IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu **tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais**, exceto para promoção por merecimento;*

*V - para efeito de **benefício previdenciário**, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.*

6) Regime de remuneração e previdência dos servidores públicos

Regulamenta-se o regime de remuneração e previdência dos servidores públicos nos artigos 39 e 40 da Constituição Federal:

Artigo 39, CF. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão **conselho de política de administração e remuneração de pessoal**, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998 e aplicação suspensa pela ADIN nº 2.135-4, destacando-se a redação anterior: "A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas").

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

§ 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados.

§ 3º **Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.**

§ 4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI.

§ 5º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI.

§ 6º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos.

§ 7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.

§ 8º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do § 4º.

Artigo 40, CF. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e **solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo.**

§ 1º Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma dos §§ 3º e 17:

*I - por **invalidez permanente**, sendo os proventos **proporcionais ao tempo de contribuição**, exceto se decorrente de **acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável**, na forma da lei;*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

II - **compulsoriamente**, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, **aos 70 (setenta) anos de idade, ou aos 75 (setenta e cinco) anos de idade**, na forma de lei complementar;

III - **voluntariamente**, desde que cumprido tempo mínimo de **dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo** em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;

b) **sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.**

§ 2º Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§ 3º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam este artigo e o art. 201, na forma da lei.

§ 4º É vedada a adoção de **requisitos e critérios diferenciados** para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:

I - **portadores de deficiência;**

II - **que exerçam atividades de risco;**

III - **cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.**

§ 5º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, a, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 6º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos **carregos acumuláveis** na forma desta Constituição, é **vedada a percepção de mais de uma aposentadoria** à conta do regime de previdência previsto neste artigo.

§ 7º Lei disporá sobre a concessão do **benefício de pensão por morte**, que será igual:

I - **ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou**

II - **ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.**

§ 8º É assegurado o **reajustamento** dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

§ 9º O **tempo de contribuição** federal, estadual ou municipal **será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade.**

§ 10. A lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de **tempo de contribuição fictício.**

§ 11. Aplica-se o **limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade**, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

§ 12. Além do disposto neste artigo, o regime de previdência dos servidores públicos titulares de cargo efetivo observará, **no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.**

§ 13. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de **cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público**, aplica-se o **regime geral de previdência social.**

§ 14. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, desde que instituíam regime de previdência complementar para os seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo, poderão fixar, para o valor das aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo regime de que trata este artigo, o **limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social** de que trata o art. 201.

§ 15. O regime de previdência complementar de que trata o § 14 será instituído por lei de iniciativa do respectivo Poder Executivo, observado o disposto no art. 202 e seus parágrafos, no que couber, por intermédio de entidades fechadas de previdência complementar, de natureza pública, que oferecerão aos respectivos participantes planos de benefícios somente na modalidade de contribuição definida.

§ 16. Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto nos §§ 14 e 15 poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar.

§ 17. Todos os valores de remuneração considerados para o cálculo do benefício previsto no § 3º serão devidamente **atualizados**, na forma da lei.

§ 18. Incidirá contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo regime de que trata este artigo que superem o **limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos.**

§ 19. O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para **aposentadoria voluntária** estabelecidas no § 1º, III, a, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no § 1º, II.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 20. Fica **vedada a existência de mais de um regime próprio de previdência social para os servidores titulares de cargos efetivos, e de mais de uma unidade gestora do respectivo regime em cada ente estatal**, ressalvado o disposto no art. 142, § 3º, X.

§ 21. A contribuição prevista no § 18 deste artigo incidirá apenas sobre as **parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 desta Constituição, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante.**

7) Estágio probatório e perda do cargo

Estabelece a Constituição Federal em seu artigo 41, a ser lido em conjunto com o artigo 20 da Lei nº 8.112/1990:

Artigo 41, CF. São estáveis após **três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.**

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de **sentença judicial transitada em julgado**;

II - mediante **processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa**;

III - mediante **procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.**

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele **reintegrado**, e o eventual ocupante da vaga, se estável, **reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.**

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em **disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.**

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a **avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.**

Art. 20, Lei nº 8.112/1990. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de ~~24 (vinte e quatro) meses~~, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - **assiduidade**;

II - **disciplina**;

III - **capacidade de iniciativa**;

IV - **produtividade**;

V - **responsabilidade.**

§ 1º 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 29.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 83, 84, § 1º, 86 e 96, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

O estágio probatório pode ser definido como um lapso de tempo no qual a aptidão e capacidade do servidor serão avaliadas de acordo com critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado. Não existe vedação para um servidor em estágio probatório exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.

Desde a Emenda Constitucional nº 19 de 1998, a disciplina do estágio probatório mudou, notadamente aumentando o prazo de 2 anos para 3 anos. Tendo em vista que a norma constitucional prevalece sobre a lei federal, mesmo que ela não tenha sido atualizada, deve-se seguir o disposto no artigo 41 da Constituição Federal.

Uma vez adquirida a aprovação no estágio probatório, o servidor público somente poderá ser exonerado nos casos do §1º do artigo 40 da Constituição Federal, notadamente: em virtude de **sentença judicial transitada em julgado**; mediante **processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa**; ou mediante **procedimento de avaliação periódica de desempenho**, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa (sendo esta lei complementar ainda inexistente no âmbito federal).

8) Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios

Prevê o artigo 42, CF:

Art. 42. Os membros das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, instituições organizadas com base na hierarquia e disciplina, são **militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 1º Aplicam-se aos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, além do que vier a ser fixado em lei, as disposições do art. 14, § 8º; do art. 40, § 9º; e do art. 142, §§ 2º e 3º, cabendo a lei estadual específica *dispor sobre as matérias do art. 142, § 3º, inciso X, sendo as patentes dos oficiais conferidas pelos respectivos governadores.*

§ 2º Aos pensionistas dos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios aplica-se o que for fixado em lei específica do respectivo ente estatal.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Direito Administrativo é o ramo do direito público que trata de princípios e regras que disciplinam a função administrativa e que abrangem entes, órgãos, agentes e atividades desempenhadas pela Administração Pública na consecução do interesse público.

Função administrativa é a atividade do Estado de dar cumprimento aos comandos normativos para realização dos fins públicos, sob regime jurídico administrativo (em regra), e por atos passíveis de controle.

A função administrativa é exercida tipicamente pelo Poder Executivo, mas pode ser desempenhada também pelos demais Poderes, em caráter atípico. Por conseguinte, também o Judiciário e o Legislativo, não obstante suas funções jurisdicional e legislativa (e fiscalizatória) típicas, praticam atos administrativos, realizam suas nomeações de servidores, fazem suas licitações e celebram contratos administrativos, ou seja, tomam medidas concretas de gestão de seus quadros e atividades.

Função administrativa relaciona-se com a aplicação do Direito, sendo consagrada a frase de Seabra Fagundes no sentido de que "administrar é aplicar a lei de ofício". A expressão administração pública possui, segundo Di Pietro, no entanto, dois sentidos:

- o sentido subjetivo, formal ou orgânico: em que é grafada com letras maiúsculas, isto é, Administração Pública, e que indica o conjunto de órgãos e pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado; e

- o sentido objetivo, em que o termo é grafado com minúsculas (administração pública), sendo usado no contexto de atividade desempenhada sob regime de direito público para consecução dos interesses coletivos (sinônimo de função administrativa).

Fontes

São fontes do Direito Administrativo:

- os preceitos normativos do ordenamento jurídico, sejam eles decorrentes de regras ou princípios, contidos na Constituição, nas leis e em atos normativos editados pelo Poder Executivo para a fiel execução da lei;

- a jurisprudência, isto é, reunião de diversos julgados num mesmo sentido. Se houver Súmula Vinculante, a jurisprudência será fonte primária e vinculante da Administração Pública;

- a doutrina: produção científica da área expressa em artigos, pareceres e livros, que são utilizados como fontes para elaboração de enunciados normativos, atos administrativos ou sentenças judiciais;

- os costumes ou a praxe administrativa da repartição pública.

Ressalte-se que só os princípios e regras constantes dos preceitos normativos do Direito são considerados fontes primárias. Os demais expedientes: doutrina, costumes e jurisprudência são geralmente fontes meramente secundárias, isto é, não vinculantes; exceto no caso da súmula vinculante, conforme sistemática criada pela Emenda Constitucional nº 45/04, que é fonte de observância obrigatória tanto ao Poder Judiciário, como à Administração Pública direta e indireta, em todos os níveis federativos.

Fonte: <http://www.infoescola.com/direito/direito-administrativo/amp/>

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PRINCÍPIOS BÁSICOS;

Administração pública: princípios básicos

"O conceito de Estado varia segundo o ângulo em que é considerado. Do ponto de vista sociológico, é corporação territorial dotada de um poder de mando originário; sob o aspecto político, é comunidade de homens, fixada sobre um território, com potestade superior de ação, de mando e de coerção; sob o prisma constitucional, é pessoa jurídica territorial soberana; na conceituação do nosso Código Civil, é pessoa jurídica de Direito Público Interno (art. 14, I). Como ente personalizado, o Estado tanto pode atuar no campo do Direito Público como no do Direito Privado, mantendo sempre sua única personalidade de Direito Público, pois a teoria da dupla personalidade do Estado acha-se definitivamente superada. O Estado é constituído de três elementos originários e indissociáveis: Povo, Território e Governo soberano. Povo é o componente humano do Estado; Território, a sua base física; Governo soberano, o elemento condutor do Estado, que detém e exerce o poder absoluto de autodeterminação e auto-organização emanado do Povo. Não há nem pode haver Estado independente sem Soberania, isto é, sem esse poder absoluto, indivisível e incontestável de organizar-se e de conduzir-se segundo a vontade livre de seu Povo e de fazer cumprir as suas decisões inclusive pela força, se necessário. A vontade estatal apresenta-se e se manifesta através dos denominados Poderes de Estado. Os Poderes de Estado, na clássica tripartição de Montesquieu, até hoje adotada nos Estados de Direito, são o Legislativo, o Executivo e o judiciário, independentes e harmônicos entre si e com suas funções reciprocamente indelegáveis (CF, art. 2º). A organização do Estado é matéria constitucional no que concerne à divisão política do território nacional, a estruturação dos Poderes, à forma de Governo, ao modo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

de investidura dos governantes, aos direitos e garantias dos governados. Após as disposições constitucionais que moldam a organização política do Estado soberano, surgem, através da legislação complementar e ordinária, e organização administrativa das entidades estatais, de suas autarquias e entidades paraestatais instituídas para a execução desconcentrada e descentralizada de serviços públicos e outras atividades de interesse coletivo, objeto do Direito Administrativo e das modernas técnicas de administração³⁴.

Com efeito, o Estado é uma organização dotada de personalidade jurídica que é composta por povo, território e soberania. Logo, possui homens situados em determinada localização e sobre eles e em nome deles exerce poder. É dotado de personalidade jurídica, isto é, possui a aptidão genérica para adquirir direitos e contrair deveres. Nestes moldes, o Estado tem natureza de **pessoa jurídica de direito público**.

Trata-se de pessoa jurídica, e não física, porque o Estado não é uma pessoa natural determinada, mas uma estrutura organizada e administrada por pessoas que ocupam cargos, empregos e funções em seu quadro. Logo, pode-se dizer que o Estado é uma ficção, eis que não existe em si, mas sim como uma estrutura organizada pelos próprios homens.

É de direito público porque administra interesses que pertencem a toda sociedade e a ela respondem por desvios na conduta administrativa, de modo que se sujeita a um regime jurídico próprio, que é objeto de estudo do direito administrativo.

Em face da organização do Estado, e pelo fato deste assumir funções primordiais à coletividade, no interesse desta, fez-se necessário criar e aperfeiçoar um sistema jurídico que fosse capaz de reger e viabilizar a execução de tais funções, buscando atingir da melhor maneira possível o interesse público visado. A execução de funções exclusivamente administrativas constitui, assim, o objeto do Direito Administrativo, ramo do Direito Público. A função administrativa é toda atividade desenvolvida pela Administração (Estado) representando os interesses de terceiros, ou seja, os interesses da coletividade.

Devido à natureza desses interesses, são conferidos à Administração direitos e obrigações que não se estendem aos particulares. Logo, a Administração encontra-se numa posição de superioridade em relação a estes.

Se, por um lado, o Estado é uno, até mesmo por se legitimar na soberania popular; por outro lado, é necessária a divisão de funções das atividades estatais de maneira equilibrada, o que se faz pela divisão de Poderes, a qual resta assegurada no artigo 2º da Constituição Federal. A função típica de administrar – gerir a coisa pública e aplicar a lei – é do Poder Executivo; cabendo ao Poder Legislativo a função típica de legislar e ao Poder Judiciário a função típica de julgar. Em situações específicas, será possível que no exercício de funções atípicas o Legislativo e o Judiciário exerçam administração.

Destaca-se o artigo 41 do Código Civil:

34 MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 1993.

Art. 41. São pessoas jurídicas de direito público interno:

I - a União;

II - os Estados, o Distrito Federal e os Territórios;

III - os Municípios;

IV - as autarquias;

V - as demais entidades de caráter público criadas por lei.

Parágrafo único. Salvo disposição em contrário, as pessoas jurídicas de direito público, a que se tenha dado estrutura de direito privado, regem-se, no que couber, quanto ao seu funcionamento, pelas normas deste Código.

Nestes moldes, o Estado é pessoa jurídica de direito público interno. Mas há características peculiares distintas que fazem com que afirmá-lo apenas como pessoa jurídica de direito público interno seja correto, mas não suficiente. Pela peculiaridade da função que desempenha, o Estado é verdadeira **pessoa administrativa**, eis que concentra para si o exercício das atividades de administração pública.

A expressão pessoa administrativa também pode ser colocada em sentido estrito, segundo o qual seriam pessoas administrativas aquelas pessoas jurídicas que integram a administração pública sem dispor de autonomia política (capacidade de auto-organização). Em contraponto, pessoas políticas seriam as pessoas jurídicas de direito público interno – União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Princípios

Os princípios da Administração Pública são regras que surgem como parâmetros para a interpretação das demais normas jurídicas, sendo a base da disciplina do direito administrativo. Têm a função de oferecer coerência e harmonia para o ordenamento jurídico. Quando houver mais de uma norma, deve-se seguir aquela que mais se compatibiliza com os princípios elencados na Constituição Federal, ou seja, interpreta-se, sempre, consoante os ditames da Constituição.

Princípios constitucionais expressos

São princípios da administração pública, nesta ordem:

Legalidade

Impessoalidade

Moralidade

Publicidade

Eficiência

Para memorizar: veja que as iniciais das palavras formam o vocábulo LIMPE, que remete à limpeza esperada da Administração Pública. É de fundamental importância um olhar atento ao significado de cada um destes princípios, posto que eles estruturam todas as regras éticas prescritas no Código de Ética e na Lei de Improbidade Administrativa, tomando como base os ensinamentos de Carvalho Filho³⁵ e Spitzcovsky³⁶:

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

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

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

c) **Princípio da moralidade:** A posição deste princípio no artigo 37 da CF representa o reconhecimento de uma espécie de moralidade administrativa, intimamente relacionada ao poder público. A administração pública não atua como um particular, de modo que enquanto o descumprimento dos preceitos morais por parte deste particular não é punido pelo Direito (*a priori*), o ordenamento jurídico adota tratamento rigoroso do comportamento imoral por parte dos representantes do Estado. O princípio da moralidade deve se fazer presente não só para com os administrados, mas também no âmbito interno. Está indissociavelmente ligado à noção de bom administrador, que não somente deve ser conhecedor da lei, mas também dos princípios éticos regentes da função administrativa. **TODO ATO IMORAL SERÁ DIRETAMENTE ILEGAL OU AO MENOS IMPESSOAL**, daí a intrínseca ligação com os dois princípios anteriores.

d) **Princípio da publicidade:** A administração pública é obrigada a manter transparência em relação a todos seus atos e a todas informações armazenadas nos seus bancos de dados. Daí a publicação em órgãos da imprensa e a afixação de portarias. Por exemplo, a própria expressão concurso público (art. 37, II, CF) remonta ao ideário de que todos devem tomar conhecimento do processo seletivo de servidores do Estado. Diante disso, como será visto, se negar indevidamente a fornecer informações ao administrado caracteriza ato de improbidade administrativa.

No mais, prevê o §1º do artigo 37, CF, evitando que o princípio da publicidade seja deturpado em propaganda político-eleitoral:

*Artigo 37, §1º, CF. A **publicidade** dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter **caráter educativo, informativo ou de orientação social**, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.*

Somente pela publicidade os indivíduos controlarão a legalidade e a eficiência dos atos administrativos. Os instrumentos para proteção são o direito de petição e as certidões (art. 5º, XXXIV, CF), além do *habeas data* e - residualmente - do mandado de segurança. Neste viés, ainda, prevê o artigo 37, CF em seu **§3º**:

*Artigo 37, §3º, CF. A lei disciplinará as formas de **participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:***

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

e) **Princípio da eficiência:** A administração pública deve manter o ampliar a qualidade de seus serviços com controle de gastos. Isso envolve eficiência ao contratar pessoas (o concurso público seleciona os mais qualificados ao exercício do cargo), ao manter tais pessoas em seus cargos (pois é possível exonerar um servidor público por ineficiência) e ao controlar gastos (limitando o teto de remuneração), por exemplo. O núcleo deste princípio é a procura por produtividade e economicidade. Alcança os serviços públicos e os serviços administrativos internos, se referindo diretamente à conduta dos agentes.

Outros princípios administrativos

Além destes cinco princípios administrativo-constitucionais diretamente selecionados pelo constituinte, podem ser apontados como princípios de natureza ética relacionados à função pública a probidade e a motivação:

a) **Princípio da probidade:** um princípio constitucional incluído dentro dos princípios específicos da licitação, é o dever de todo o administrador público, o dever de honestidade e fidelidade com o Estado, com a população, no desempenho de suas funções. Possui contornos mais definidos do que a moralidade. Diógenes Gasparini³⁷ alerta que alguns autores tratam veem como distintos os princípios da moralidade e da probidade administrativa, mas não há características que permitam tratar os mesmos como procedimentos distintos, sendo no máximo possível afirmar que a probidade administrativa é um aspecto particular da moralidade administrativa.

b) **Princípio da motivação:** É a obrigação conferida ao administrador de motivar todos os atos que edita, gerais ou de efeitos concretos. É considerado, entre os demais princípios, um dos mais importantes, uma vez que sem a motivação não há o devido processo legal, uma vez que a fundamentação surge como meio interpretativo da decisão que levou à prática do ato impugnado, sendo verdadeiro meio de viabilização do **controle da legalidade** dos atos da Administração.

37 GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Motivar significa mencionar o dispositivo legal aplicável ao caso concreto e relacionar os fatos que concretamente levaram à aplicação daquele dispositivo legal. Todos os atos administrativos devem ser motivados para que o Judiciário possa controlar o mérito do ato administrativo quanto à sua legalidade. Para efetuar esse controle, devem ser observados os motivos dos atos administrativos.

Em relação à necessidade de motivação dos atos administrativos vinculados (aqueles em que a lei aponta um único comportamento possível) e dos atos discricionários (aqueles que a lei, dentro dos limites nela previstos, aponta um ou mais comportamentos possíveis, de acordo com um juízo de conveniência e oportunidade), a doutrina é uníssona na determinação da obrigatoriedade de motivação com relação aos atos administrativos vinculados; todavia, diverge quanto à referida necessidade quanto aos atos discricionários.

Meirelles³⁸ entende que o ato discricionário, editado sob os limites da Lei, confere ao administrador uma margem de liberdade para fazer um juízo de conveniência e oportunidade, não sendo necessária a motivação. No entanto, se houver tal fundamentação, o ato deverá condicionar-se a esta, em razão da necessidade de observância da Teoria dos Motivos Determinantes. O entendimento majoritário da doutrina, porém, é de que, mesmo no ato discricionário, é necessária a motivação para que se saiba qual o caminho adotado pelo administrador. Gasparini³⁹, com respaldo no art. 50 da Lei n. 9.784/98, aponta inclusive a superação de tais discussões doutrinárias, pois o referido artigo exige a motivação para todos os atos nele elencados, compreendendo entre estes, tanto os atos discricionários quanto os vinculados.

c) Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos: O Estado assumiu a prestação de determinados serviços, por considerar que estes são fundamentais à coletividade. Apesar de os prestar de forma descentralizada ou mesmo delegada, deve a Administração, até por uma questão de coerência, oferecê-los de forma contínua e ininterrupta. Pelo princípio da continuidade dos serviços públicos, o Estado é obrigado a não interromper a prestação dos serviços que disponibiliza. A respeito, tem-se o artigo 22 do Código de Defesa do Consumidor:

Art. 22. Os órgãos públicos, por si ou suas empresas, concessionárias, permissionárias ou sob qualquer outra forma de empreendimento, são obrigados a fornecer serviços adequados, eficientes, seguros e, quanto aos essenciais, contínuos.

Parágrafo único. Nos casos de descumprimento, total ou parcial, das obrigações referidas neste artigo, serão as pessoas jurídicas compelidas a cumpri-las e a reparar os danos causados, na forma prevista neste código.

d) Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Particular e Princípio da Indisponibilidade: Na maioria das vezes, a Administração, para buscar de maneira eficaz tais interesses, necessita ainda de se colocar em um patamar

38 MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 1993.

39 GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

de superioridade em relação aos particulares, numa relação de verticalidade, e para isto se utiliza do princípio da supremacia, conjugado ao princípio da indisponibilidade, pois, tecnicamente, tal prerrogativa é irrenunciável, por não haver faculdade de atuação ou não do Poder Público, mas sim "dever" de atuação.

Sempre que houver conflito entre um interesse individual e um interesse público coletivo, deve prevalecer o interesse público. São as prerrogativas conferidas à Administração Pública, porque esta atua por conta de tal interesse. Com efeito, o exame do princípio é predominantemente feito no caso concreto, analisando a situação de conflito entre o particular e o interesse público e mensurando qual deve prevalecer.

e) Princípios da Tutela e da Autotutela da Administração Pública: a Administração possui a faculdade de rever os seus atos, de forma a possibilitar a adequação destes à realidade fática em que atua, e declarar nulos os efeitos dos atos eivados de vícios quanto à legalidade. O sistema de controle dos atos da Administração adotado no Brasil é o jurisdicional. Esse sistema possibilita, de forma inexorável, ao Judiciário, a revisão das decisões tomadas no âmbito da Administração, no tocante à sua legalidade. É, portanto, denominado controle finalístico, ou de legalidade.

À Administração, por conseguinte, cabe tanto a anulação dos atos ilegais como a revogação de atos válidos e eficazes, quando considerados inconvenientes ou inoportunos aos fins buscados pela Administração. Essa forma de controle endógeno da Administração denomina-se princípio da autotutela. Ao Poder Judiciário cabe somente a anulação de atos reputados ilegais. O embasamento de tais condutas é pautado nas Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal.

Súmula 346. A administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.

Súmula 473. A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Os atos administrativos podem ser extintos por revogação ou anulação. A Administração tem o poder de rever seus próprios atos, não apenas pela via da anulação, mas também pela da revogação. Aliás, não é possível revogar atos vinculados, mas apenas discricionários. A revogação se aplica nas situações de conveniência e oportunidade, quanto que a anulação serve para as situações de vício de legalidade.

f) Princípios da Razoabilidade e Proporcionalidade: Razoabilidade e proporcionalidade são fundamentos de caráter instrumental na solução de conflitos que se estabeleçam entre direitos, notadamente quando não há legislação infraconstitucional específica abordando a temática objeto de conflito. Neste sentido, quando o poder público toma determinada decisão administrativa

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

deve se utilizar destes vetores para determinar se o ato é correto ou não, se está atingindo indevidamente uma esfera de direitos ou se é regular. Tanto a razoabilidade quanto a proporcionalidade servem para evitar interpretações esdrúxulas manifestamente contrárias às finalidades do texto declaratório.

Razoabilidade e proporcionalidade guardam, assim, a mesma finalidade, mas se distinguem em alguns pontos. Historicamente, a razoabilidade se desenvolveu no direito anglo-saxônico, ao passo que a proporcionalidade origina-se do direito germânico (muito mais metódico, objetivo e organizado), muito embora uma tenha buscado inspiração na outra certas vezes. Por conta de sua origem, a proporcionalidade tem parâmetros mais claros nos quais pode ser trabalhada, enquanto a razoabilidade permite um processo interpretativo mais livre. Evidencia-se o maior sentido jurídico e o evidente caráter delimitado da proporcionalidade pela adoção em doutrina de sua divisão clássica em 3 sentidos:

- adequação, pertinência ou idoneidade: significa que o meio escolhido é de fato capaz de atingir o objetivo pretendido;
- necessidade ou exigibilidade: a adoção da medida restritiva de um direito humano ou fundamental somente é legítima se indispensável na situação em concreto e se não for possível outra solução menos gravosa;
- proporcionalidade em sentido estrito: tem o sentido de máxima efetividade e mínima restrição a ser guardado com relação a cada ato jurídico que recaia sobre um direito humano ou fundamental, notadamente verificando se há uma proporção adequada entre os meios utilizados e os fins desejados.

PODERES ADMINISTRATIVOS: PODER HIERÁRQUICO E PODER DISCIPLINAS;

Os poderes de que dotada a Administração Pública são necessários e proporcionais às funções à mesma determinados. Em outras palavras, a Administração Pública é dotada de poderes que se constituem em instrumentos de trabalho.

Os poderes administrativos surgem com a Administração e se apresentam conforme as demandas dos serviços públicos, o interesse público e os fins aos quais devem atingir. São classificados em poder vinculado e poder discricionário, segundo a necessidade de prática de atos, poder hierárquico e poder disciplinar, de acordo com a necessidade de se organizar a Administração ou aplicar sanções aos seus servidores, poder regulamentar para criar normas para certas situações e poder de polícia, quando necessário se faz a contenção de direitos individuais em prol da coletividade.

Poder vinculado

O poder vinculado é aquele que nasce da lei. O administrador público é vinculado pela letra da lei para a prática de todos os detalhes do ato administrativo. A lei determina os elementos e os requisitos necessários à sua formalização.

A norma da lei condiciona a expedição dos atos ao conteúdo de seu texto. Na verdade, o agente público fica preso ao enunciado das leis, em todas as suas especificações. O não cumprimento de qualquer determinação legal faz com que o ato praticado seja nulo. De acordo com o princípio da legalidade, o agente público deve praticar o ato de acordo com todos os requisitos expressos na lei.

É rara a existência de atos totalmente vinculados pela lei, sendo na realidade mais comum encontrarmos a predominância de especificações legais sobre os elementos deixados livres para a Administração.

Além de outros elementos indicados para a consecução do ato, elementos vinculados serão sempre a competência, a finalidade e a forma.

Poder discricionário

É o poder que dispõe a Administração Pública para a prática de alguns atos com maior liberdade de escolha, com mais liberdade de ação.

O poder discricionário é aquele concedido à Administração, implícita ou explicitamente, de praticar atos administrativos com liberdade para escolher a sua conveniência, a oportunidade e o seu conteúdo.

O poder discricionário não se confunde com poder arbitrário. Este último se compõe justamente de ação contrária à lei. Arbitrio é ação contrária ou excedente da lei.

A discricionariedade exige atendimento aos quesitos competência, forma e finalidade do ato. A nulidade é a sanção pelo não atendimento destes requisitos.

Poder hierárquico

Poder hierárquico é o de que dispõe o Executivo para organizar e distribuir as funções de seus órgãos, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu quadro de pessoal.

Inexistente no Judiciário e no Legislativo, a hierarquia é privativa da função executiva, sendo elemento típico da organização e ordenação dos serviços administrativos.

O poder hierárquico tem como objetivo ordenar, coordenar, controlar e corrigir as atividades administrativas, no âmbito interno da Administração Pública. Ordena as atividades da administração ao repartir e escalonar as funções entre os agentes do Poder, de modo que cada qual exerça eficientemente o seu cargo, coordena na busca de harmonia entre todos os serviços do mesmo órgão, controla ao fazer cumprir as leis e as ordens e acompanhar o desempenho de cada servidor, corrige os erros administrativos dos seus inferiores, além de agir como meio de responsabilização dos agentes ao impor-lhes o dever de obediência.

Pela hierarquia é imposta ao subalterno a estrita obediência das ordens e instruções legais superiores, além de se definir a responsabilidade de cada um.

Do poder hierárquico são decorrentes certas faculdades implícitas ao superior, tais como dar ordens e fiscalizar o seu cumprimento, delegar e avocar atribuições e rever atos dos inferiores.

Quando a autoridade superior dá uma ordem, ela determina, de maneira específica, os atos a praticar ou a conduta a seguir em caso concreto. Daí é decorrente o dever de obediência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Já a fiscalizar é o poder de vigiar permanentemente os atos praticados pelos seus subordinados. Tal se dá com o intuito de mantê-los de acordo com os padrões legais regulamentares instituídos para a atividade administrativa.

Delegar é conferir a outrem delegações originalmente competentes ao que delega. No nosso sistema não se admitem delegações entre os diferentes poderes, nem de atos de natureza política.

As delegações devem ser feitas nos casos em que as atribuições objeto das primeiras forem genéricas e não fixadas como privativas de certo executor.

Avocar é trazer para si funções originalmente atribuídas a um subordinado. Nada impede que seja feita, entretanto, deve ser evitada por importar desprestígio ao seu inferior.

Rever os atos dos inferiores hierárquicos é apreciar tais atos em todos os seus aspectos para mantê-los ou invalidá-los.

Meirelles destaca subordinação de vinculação administrativa. A subordinação é decorrente do poder hierárquico e admite todos os meios de controle do superior sobre o inferior. A vinculação é resultante do poder de supervisão ministerial sobre a entidade vinculada e é exercida nos limites que a lei estabelece, sem retirar a autonomia do ente supervisionado.

Poder disciplinar

Faculdade de punir internamente as infrações funcionais dos servidores, o poder disciplinar é exercido no âmbito dos órgãos e serviços da Administração. É considerado supremacia especial do Estado.

Correlato com o poder hierárquico, o poder disciplinar não se confunde com o mesmo. No uso do primeiro a Administração Pública distribui e escalona as suas funções executivas. Já no uso do poder disciplinar, a Administração simplesmente controla o desempenho dessas funções e a conduta de seus servidores, responsabilizando-os pelas faltas porventura cometidas.

Marcelo Caetano já advertia que o poder disciplinar tinha origem e razão de ser no interesse e na necessidade de aperfeiçoamento progressivo do serviço público.

O poder disciplinar da Administração não deve ser confundido com o poder punitivo do Estado, realizado por meio da Justiça Penal. O disciplinar é interno à Administração, enquanto que o penal visa a proteger os valores e bens mais importantes do grupo social em questão.

A punição disciplinar e a penal têm fundamentos diversos. A diferença é de substância e não de grau.

Poder de polícia

Meirelles conceitua poder de polícia como a faculdade da Administração Pública de condicionar ou de restringir o uso e o gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade ou do próprio Estado. O poder de polícia é assim o mecanismo de frenagem de que dispõe a Administração Pública para conter os abusos da utilização desenfreada do direito individual.

Conclusões.

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

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

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

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

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

Elementos humanos, base física e elemento condutor do Estado compõem exigências para a existência do Estado politicamente organizado.

Os Poderes de Estado realizariam, assim, a chamada vontade estatal que se apresenta e se manifesta por meio dos Poderes de Estado.

Os Poderes de Estado são conhecidos como Legislativo, Executivo e Judiciário. A sua ação deve ser harmônica e independente. Cada um dos mesmos realiza de forma precípua uma função.

O Poder Legislativo realiza a função normativa daquele Estado. O Executivo administra, ou seja, realiza a função administrativa de converter a lei em ato individual e concreto. O Poder Judiciário realiza a função judicial.

Entretanto, todos os poderes praticam atos administrativos, ainda que restritos à sua organização e funcionamento.

O Poder estatal é uno e indivisível. O governo é a resultante da interação dos três Poderes de Estado.

A organização do Estado é matéria constitucional. Divisão política do território nacional, estruturação dos Poderes, forma de Governo, investidura dos governantes e os direitos e as garantias dos governados são seus componentes.

O Estado Federal brasileiro compreende a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios. Cada qual politicamente, administrativa e financeiramente autônomos, fazem as suas próprias leis, escolhem e possuem governo próprio além de auferir e administrar a sua renda própria.

As demais pessoas jurídicas instituídas ou autorizadas a se constituírem por lei ou se constituem de autarquias, ou de fundações, empresas públicas, ou entidades paraestatais. Ou seja, estas últimas são as componentes da Administração centralizada e descentralizada.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

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

Já sob o aspecto organizacional, por Administração Pública pode-se entender o conjunto de órgãos e entes estatais responsáveis pelo atendimento das necessidades de interesse público. Aqui a Administração Pública é vista como ministérios, secretarias, etc.⁴⁰

SERVIÇOS PÚBLICOS: CONCEITO E PRINCÍPIOS;

Administração Pública é o conjunto das atividades diretamente destinadas à execução concreta das tarefas ou incumbências consideradas de interesse público, numa coletividade ou organização estatal. Por sua vez, o serviço público está subordinado ao interesse coletivo, isto é, um interesse maior que o interesse individual de cada cidadão. Assim, a Administração Pública, através de critérios jurídicos, técnicos e econômicos, define quais os serviços deverão ser públicos ou de utilidade pública, e ainda se estes serviços serão prestados diretamente pela estrutura oficial ou se serão delegados a terceiros. Os serviços públicos, propriamente ditos, são aqueles prestados diretamente à comunidade pela Administração depois de definida a sua essencialidade e necessidade. Alguns são privativos do Poder Público, ou seja, só a Administração Pública deve prestá-los. Por exemplo, a preservação da saúde pública e os serviços de polícia. Outros serviços públicos, que a Administração Pública reconhece a sua conveniência para a coletividade, nas condições regulamentadas e sob o seu controle podem ser realizados por terceiros. Por exemplo, o transporte coletivo, a energia elétrica, o serviço de telecomunicações e o fornecimento de água, etc.

Estrutura da Administração Pública através do serviço público

1. CONCEITO DE SERVIÇO PÚBLICO:

Serviço público é todo aquele prestado pela Administração ou por quem lhe faça às vezes, debaixo de regras de direito público, para preservação dos interesses da coletividade.

O serviço público é prestado debaixo de regras de direito público, independentemente de quem esteja à frente da execução, pois tais regras são as únicas capazes de preservar o interesse da coletividade.

Segundo o princípio da continuidade da prestação do serviço público, a execução do serviço público, em regra, não pode ser interrompida. Assim, a greve dos servidores públicos não pode implicar em paralisação total da atividade, caso contrário será inconstitucional (art. 37, VII da CF).

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

2. Quem pode prestar o serviço público:

Tanto a Administração como quem lhe faça às vezes podem prestar o serviço público.

A titularidade na prestação de um serviço público é intransferível, isto é, nunca sai das mãos da Administração. O que pode ser transferido aos particulares é a execução do serviço público, mas nunca a titularidade.

Sendo o Poder Público titular do serviço público, pode estabelecer regras para a execução do serviço público, ou seja, pode aplicar sanções; pode retomar o serviço por interesse público; pode retomar quando mal utilizado e etc.

3. Formas de prestação do serviço público:

A execução do serviço público pode ser realizada de forma direta (centralizada) ou de forma indireta (descentralizada)

- **Execução Direta ou Centralizada:** Ocorre quando a execução do serviço público for realizada pela Administração direta, isto é, pelo próprio titular do serviço público.

- **Execução Indireta ou Descentralizada:** Ocorre quando a execução do serviço público for realizada por terceiro que não se confunde com o titular do serviço público. Descentralizar significa tirar do centro, tirar a execução da Administração Direta.

- *A execução descentralizada pode ser feita por terceiros que se encontrem dentro ou fora da Administração:*

- ✓ Terceiros que estão dentro da Administração: Administração Indireta: Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e ainda as Agências reguladoras e Executivas.

"A administração pública, direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência..." (art. 37 da CF).

- ✓ Terceiros que estão fora da Administração: Particulares. A descentralização do serviço público para particulares só pode ser feito através de Concessão, Permissão e Autorização (formas de se promover uma descentralização de serviço público a particulares).

- *Descentralização por outorga e por delegação:*

- ✓ Descentralização por outorga: Transfere-se a titularidade e a execução do serviço público para terceiros. Há dois requisitos para que a descentralização seja por outorga: Que a pessoa esteja dentro da Administração indireta e que esta pessoa tenha personalidade jurídica de direito público. Assim, só há descentralização por outorga para as Autarquias e para as Fundações Públicas que tenham personalidade jurídica de direito público.

- ✓ Descentralização por delegação: Transfere-se a execução do serviço público para terceiros. A descentralização para particulares é sempre por delegação, pois a titularidade jamais sai das mãos da Administração. A descentralização para Empresa Pública e para a Sociedade de Economia Mista também se faz por delegação, pois, embora esteja dentro da Administração Indireta, não tem personalidade jurídica de direito público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

4. ELEMENTOS DA DEFINIÇÃO:

a) **Subjetivo:** O serviço público deve ser prestado pelo Estado ou seus delegados, isto é, pessoas jurídicas criadas pelo Estado ou concessões e permissões a terceiros para prestá-lo.

b) **Material:** o objetivo do serviço público é satisfazer concretamente as necessidades coletivas.

c) **Elemento formal:** é o regime jurídico sob o manto do qual o serviço público deve ser prestado.

Destarte, os serviços públicos devem ser prestados sob o regime jurídico público ou parcialmente público.

Para serviços não comerciais ou industriais o regime jurídico é o de direito público. Os agentes que o prestam são estatutários (servidores públicos). Utilizam-se de bens públicos. As decisões desses agentes apresentam os atributos do ato administrativo, especialmente a auto executoriedade e a presunção de veracidade. A responsabilidade do Estado é objetiva e os contratos regem-se pelo Direito Administrativo.

Para os serviços comerciais ou industriais, o regime jurídico é de direito privado, atenuado, ou mais, ou menos, pelo direito público.

O pessoal que presta serviços industriais ou comerciais é, em geral, regido pelo Direito do Trabalho (CLT). Os contratos, por sua vez, submetem-se ao direito comum, entretanto as relações entre a entidade prestadora do serviço a pessoa jurídica política que a instituiu são regidas pelo Direito Público.

1.2 PRINCÍPIOS:

São aqueles inerentes ao regime jurídico de direito público: continuidade do serviço público; mutabilidade do regime jurídico; igualdade dos usuários (generalidade); e da modicidade.

✓ Pelo **princípio da continuidade do serviço público**, o serviço público não pode sofrer solução de continuidade, isto é, não pode parar.

✓ O **princípio da mutabilidade do regime jurídico** autoriza mudanças no regime de execução do serviço para adaptá-lo ao interesse público, que é variável com o tempo. Assim, nem os servidores, nem os usuários, nem os contratados têm direito adquirido à manutenção de determinado regime jurídico.

✓ Pelo **princípio da igualdade entre os usuários (generalidade)**, o administrado faz jus à prestação do serviço, sem qualquer distinção de caráter pessoal e com a maior amplitude possível, vale dizer, deve beneficiar o maior número possível de indivíduos.

✓ Pelo **Princípio da Modicidade**, os serviços públicos devem ser prestados a preços módicos. Assim, o lucro não é objetivo da atividade administrativa estatal, admitindo-se, inclusive, a hipótese de que alguns serviços públicos possam ser deficitários, ou mesmo, gratuitos.

1.3 CLASSIFICAÇÃO:

a) *Delegáveis e indelegáveis.*

Os serviços públicos indelegáveis são também conhecidos como serviços públicos próprios. São aqueles que só podem ser prestados diretamente pelo Estado, isto é, por seus órgãos ou agentes ou por autarquias ou fundações públicas. Ex: defesa nacional, segurança interna. Não podem ser delegados a terceiros.

Os serviços públicos delegáveis ou impróprios são aqueles que comportam ser executados pelo estado ou por particulares colaboradores. Ex: transporte coletivo, energia elétrica, telefonia, etc.

b) *Serviços Administrativos e de utilidade pública*

Serviços administrativos são aqueles que o Estado executa para melhor compor a sua organização. São serviços de organização interna. Beneficiam indiretamente a coletividade. Ex: imprensa oficial para divulgação de atos administrativos.

Serviços de utilidade pública destinam-se diretamente aos indivíduos. São proporcionados para a fruição direta dos indivíduos. Ex; energia, gás, etc.

c) *Coletivos (uti universi) e singulares (uti singuli).*

Coletivos são os serviços prestados a grupos indeterminados de indivíduos. Ex: pavimentação de rua, iluminação pública, abastecimento d'água, etc.

Singulares são aqueles prestados a destinatários individualizados ou individualizáveis, sendo mensurável a sua utilização, por cada um dos indivíduos. Ex: energia domiciliar, telefonia, etc.

d) *Serviços Obrigatórios e Facultativos*

Serviços Públicos obrigatórios são aqueles aos quais os cidadãos não podem se recusar à sua prestação. Ex: iluminação pública, recolhimento de lixo; água e esgoto. São remunerados por intermédio de taxas públicas.

Serviços Facultativos são aqueles aos quais os cidadãos têm faculdade de optar pela execução em seu benefício, ou não. Ex: iluminação residencial; telefonia. São remunerados pelos usuários pelo pagamento de tarifas ou preços públicos.

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

A prestação de serviços públicos aos cidadãos pode ser executada diretamente pelos entes federativos, hipótese em que se tem uma execução centralizada ou direta.

Ao revés a execução de serviços públicos pode ser outorgada ou delegada pelas pessoas federativas a outras pessoas jurídicas.

Se repassados a pessoas jurídicas criadas pelo estado, tem-se a chamada outorga de serviços públicos, hipótese em que o Estado é titular do serviço, mas descentraliza a sua execução por meio de outorga.

Se repassada a execução a terceiros, que não são pessoas governamentais, tem-se a chamada delegação de serviço público. Trata-se, também, de hipótese de descentralização, em que o Estado continua como titular do serviço público, mas repassa a sua execução a terceiros pessoas não criadas por ele, o que não o exime da regulamentação e fiscalização da prestação de tais serviços.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

A outorga decorre de mandamento legal, hipótese em que o Estado descentraliza a execução de um serviço, tendo por respaldo, mandamento legal, isto é, lei criadora ou autorizadora de criação de pessoa jurídica governamental, incumbida da prestação de determinado serviço.

A delegação, por outro enfoque, decorre de obrigação contratual, isto é, de atividade negocial, firmada entre a Administração e particulares para a transferência da prestação de serviços públicos a terceiros. Ex: concessão e permissão de serviços públicos.⁴¹

· ATO ADMINISTRATIVO: CONCEITOS, REQUISITOS E ATRIBUTOS; ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO; DISCRICIONARIEDADE E VINCULAÇÃO;

O ato administrativo é uma espécie de fato administrativo e é em torno dele que se estrutura a base teórica do direito administrativo.

Por seu turno, "a expressão **atos da Administração** traduz sentido amplo e indica todo e qualquer ato que se origine dos inúmeros órgãos que compõem o sistema administrativo em qualquer dos Poderes. [...] Na verdade, **entre os atos da Administração se enquadram atos que não se caracterizam propriamente como atos administrativos**, como é o caso dos atos privados da Administração. Exemplo: os contratos regidos pelo direito privado, como a compra e venda, a locação etc. No mesmo plano estão os atos materiais, que correspondem aos fatos administrativos, noção vista acima: são eles atos da Administração, mas não configuram atos administrativos típicos. Alguns autores aludem também aos atos políticos ou de governo"⁴².

Com efeito, a expressão atos da Administração é mais ampla. Envolve, também, os atos privados da Administração, referentes às ações da Administração no atendimento de seus interesses e necessidades operacionais e instrumentais, agindo no mesmo plano de direitos e obrigações que os particulares. O regime jurídico será o de direito privado. Ex.: contrato de aluguel de imóveis, compra de bens de consumo, contratação de água/luz/internet. Basicamente, envolve os interesses particulares da Administração, que são secundários, para que ela possa atender aos interesses primários – no âmbito destes interesses primários (interesses públicos, difusos e coletivos) é que surgem os atos administrativos, que são atos públicos da Administração, sujeitos a regime jurídico de direito público.

Atos da Administração ≠ Atos administrativos.

Atos privados da Administração = atos da Administração → regime jurídico de direito privado.

Atos públicos da Administração = atos administrativos → regime jurídico de direito público.

41 Fonte: www.fap-pb.edu.br – Por Alberico Santos Fonseca

42 CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 28. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2015.

Os atos administrativos se situam num plano superior de direitos e obrigações, que visam atender aos interesses públicos primários, denominados difusos e coletivos. Logo, são atos de regime público, sujeitos a pressupostos de existência e validade diversos dos estabelecidos para os atos jurídicos no Código Civil, e sim previstos na Lei de Ação Popular e na Lei de Processo Administrativo Federal. Ao invés de autonomia da vontade, haverá a obrigatoriedade do cumprimento da lei e, portanto, a administração só poderá agir nestas hipóteses desde que esteja expressa e previamente autorizada por lei⁴³.

Requisitos ou elementos

1) Competência: é o poder-dever atribuído a determinado agente público para praticar certo ato administrativo. A pessoa jurídica, o órgão e o agente público devem estar revestidos de competência. A competência é sempre fixada por lei.

2) Finalidade: é a razão jurídica pela qual um ato administrativo foi abstratamente criado pela ordem jurídica. A lei estabelece que os atos administrativos devem ser praticados visando a um fim, notadamente, a satisfação do interesse público. Contudo, embora os atos administrativos sempre tenham por objeto a satisfação do interesse público, esse interesse é variável de acordo com a situação. Se a autoridade administrativa praticar um ato fora da finalidade genérica ou fora da finalidade específica, estará praticando um ato viciado que é chamado "desvio de poder ou desvio de finalidade".

3) Forma: é a maneira pela qual o ato se revela no mundo jurídico. Usualmente, adota-se a forma escrita. Eventualmente, pode ser praticado por sinais ou gestos (ex: trânsito). A forma é sempre fixada por lei.

4) Motivo (vontade): vontade é o querer do ato administrativo e dela se extrai o motivo, que é o acontecimento real que autoriza/determina a prática do ato administrativo. É o ato baseado em fatos e circunstâncias, que o administrador pode escolher, mas deve respeitar os limites e intenções da lei. Nem sempre os atos administrativos possuem motivo legal. Nos casos em que o motivo legal não está descrito na norma, a lei deu competência discricionária para que o sujeito escolha o motivo legal (o motivo deve ser oportuno e conveniente). A teoria dos Motivos Determinantes afirma que os motivos alegados para a prática de um ato administrativo ficam a ele vinculados de tal modo que a prática de um ato administrativo mediante a alegação de motivos falsos ou inexistentes determina a sua invalidade.

5) Objeto (conteúdo): é o que o ato afirma ou declara, manifestando a vontade do Estado. A lei não fixa qual deve ser o conteúdo ou objeto de um ato administrativo, restando ao administrador preencher o vazio nestas situações. O ato é branco/indefinido. No entanto, deve se demonstrar que a prática do ato é oportuna e conveniente.

Obs.: Quando se diz que a escolha do motivo e do objeto do ato é discricionária não significa que seja arbitrária, pois deve se demonstrar a oportunidade e a conveniência.

Mérito = oportunidade + conveniência

43 BALDACCI, Roberto Geists. **Direito administrativo**. São Paulo: Prima Cursos Preparatórios, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Classificação

a) Quanto ao seu alcance:

1) Atos internos: praticados no âmbito interno da Administração, incidindo sobre órgãos e agentes administrativos.

2) Atos externos: praticados no âmbito externo da Administração, atingindo administrados e contratados. São obrigatórios a partir da publicação.

b) Quanto ao seu objeto:

1) Atos de império: praticados com supremacia em relação ao particular e servidor, impondo o seu obrigatório cumprimento.

2) Atos de gestão: praticados em igualdade de condição com o particular, ou seja, sem usar de suas prerrogativas sobre o destinatário.

3) Atos de expediente: praticados para dar andamento a processos e papéis que tramitam internamente na administração pública. São atos de rotina administrativa.

Obs.: Demais classificações do tópico 4.11 ao 4.14.

Atributos

1) Imperatividade: em regra, a Administração decreta e executa unilateralmente seus atos, não dependendo da participação e nem da concordância do particular. Do poder de império ou extroverso, que regula a forma unilateral e coercitiva de agir da Administração, se extrai a imperatividade dos atos administrativos.

2) Autoexecutoriedade: em regra, a Administração pode concretamente executar seus atos independente da manifestação do Poder Judiciário, mesmo quando estes afetam diretamente a esfera jurídica de particulares.

3) Presunção de veracidade: todo ato editado ou publicado pela Administração é presumivelmente verdadeiro, seja na forma, seja no conteúdo, o que se denomina "fé pública". Evidente que tal presunção é relativa (*juris tantum*), mas é muito difícil de ser ilidida. Só pode ser quebrada mediante ação declaratória de falsidade, que irá argumentar que houve uma falsidade material (violação física do documento que traz o ato) ou uma falsidade ideológica (documento que expressa uma inverdade).

4) Presunção de legitimidade: Sempre que a Administração agir se presume que o fez conforme a lei. Tal presunção é relativa (*juris tantum*), podendo contudo ser ilidida por qualquer meio de prova.

Obs.: Todo ato administrativo tem presunção de veracidade e de legitimidade, mas nem todo ato administrativo é imperativo (pode precisar da concordância do particular, a exemplo dos atos negociais).

Fato administrativo é a "atividade material no exercício da função administrativa, que visa a efeitos de ordem prática para a Administração. [...] Os fatos administrativos podem ser voluntários e naturais. Os fatos administrativos voluntários se materializam de duas maneiras: 1ª) por **atos administrativos, que formalizam a providência**

desejada pelo administrador através da manifestação da vontade; 2ª) por condutas administrativas, que refletem os comportamentos e as ações administrativas, sejam ou não precedidas de ato administrativo formal. Já os fatos administrativos naturais são aqueles que se originam de fenômenos da natureza, cujos efeitos se refletem na órbita administrativa. Assim, quando se fizer referência a fato administrativo, deverá estar presente unicamente a noção de que ocorreu um evento dinâmico da Administração"⁴⁴.

a) Atos normativos: são atos gerais e abstratos visando a correta aplicação da lei. É o caso dos decretos, regulamentos, regimentos, resoluções, deliberações.

b) Atos ordinatórios: disciplinam o funcionamento da Administração e a conduta de seus agentes. É o caso de instruções, circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos administrativos, decisões administrativas.

c) Atos negociais: são aqueles estabelecidos entre Administração e administrado em consenso. É o caso de licenças, autorizações, permissões, aprovações, vistos, dispensa, homologação, renúncia.

d) Atos enunciativos: são aqueles em que a Administração certifica ou atesta um fato sem vincular ao seu conteúdo. É o caso de atestados, certidões, pareceres.

e) Atos punitivos: são aqueles que emanam punições aos particulares e servidores.

"Uma questão interessante que merece ser analisada no tocante ao ato administrativo é a omissão da Administração Pública ou, o chamado silêncio administrativo. Essa omissão é verificada quando a administração deveria expressar uma pronúncia quando provocada por administrado, ou para fins de controle de outro órgão, e não o faz. Para Celso Antônio Bandeira de Mello, o silêncio da administração não é um ato jurídico, mas quando produz efeitos jurídicos, pode ser um fato jurídico administrativo. [...] Denota-se que o silêncio pode consistir em omissão, ausência de manifestação de vontade, ou não. Em determinadas situações poderá a lei determinar a Administração Pública manifestar-se obrigatoriamente, qualificando o silêncio como manifestação de vontade. Nesses casos, é possível afirmar que estaremos diante de um ato administrativo. [...] Desta forma, quando o silêncio é uma forma de manifestação de vontade, produz efeitos de ato administrativo. Isto porque a lei pode atribuir ao silêncio determinado efeito jurídico, após o decurso de certo prazo. Entretanto, na ausência de lei que atribua determinado efeito jurídico ao silêncio, estaremos diante de um fato jurídico administrativo"⁴⁵.

Cassação é a retirada do ato administrativo em decorrência do beneficiário ter descumprido condição tida como indispensável para a manutenção do ato. Embora legítimo na sua origem e na sua formação, o ato se torna ilegal na sua execução a partir do momento em que o destinatário descumpre condições pré-estabelecidas. Por

44 CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 28. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2015.

45 SCHUTA, Andréia. Breves considerações acerca do silêncio administrativo. **Migalhas**, 24 jul. 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

exemplo, uma pessoa obteve permissão para explorar o serviço público, porém descumpriu uma das condições para a prestação desse serviço. Vem o Poder Público e, a título de penalidade, procede a cassação da permissão.

A anulação é a retirada do ato administrativo em decorrência de sua invalidade, reconhecida judicial ou administrativamente, preservando-se os direitos dos terceiros de boa-fé. Trata-se da supressão do ato administrativo, com efeito retroativo, por razões de ilegalidade e ilegitimidade. Cabe o exame pelo Poder Judiciário (razões de legalidade e legitimidade) e pela Administração Pública (aspectos legais e no mérito). Gera efeitos retroativos (*ex tunc*), invalida as consequências passadas, presentes e futuras.

A revogação é a retirada do ato administrativo em decorrência da sua inconveniência ou inoportunidade em face dos interesses públicos, sendo o ato válido e praticado dentro da Lei, efetuando-se a revogação na via administrativa. Trata-se da extinção de um ato administrativo legal e perfeito, por razões de conveniência e oportunidade, pela Administração, no exercício do poder discricionário. O ato revogado conserva os efeitos produzidos durante o tempo em que operou. A partir da data da revogação é que cessa a produção de efeitos do ato até então perfeito e legal. Só pode ser praticado pela Administração Pública por razões de oportunidade e conveniência, não cabendo a intervenção do Poder Judiciário. A revogação não pode atingir os direitos adquiridos, logo, produz efeitos *ex nunc*, não retroage.

O processo administrativo é instrumento para a prática de atos administrativos. "No processo administrativo os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando: a) neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses; b) imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções; c) decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública; d) dispensem ou declarem a inexistência de processo licitatório; e) decidam recursos administrativos; f) decorram de reexame de ofício; g) deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais; h) importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato"⁴⁶.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor *cumprimento dos fins da Administração*.

46 <http://www.normaslegais.com.br/guia/clientes/processo-administrativo-administracao-publica-parte3.htm>

Processo é "a relação jurídica integrada por algumas pessoas, que nela exercem várias atividades direcionadas para determinado fim". Tratando-se de uma relação administrativa, a relação jurídica traduzirá um processo administrativo. Logo, processo administrativo é "o instrumento que formaliza a sequência ordenada de atos e de atividades do Estado e dos particulares a fim de ser produzida uma vontade final da Administração"⁴⁷.

Processo administrativo não se confunde com procedimento administrativo. O primeiro pressupõe a sucessão ordenada de atos concatenados visando à edição de um ato final, ou seja, é o conjunto de atos que visa à obtenção de decisão sobre uma controvérsia no âmbito administrativo; o segundo corresponde ao rito, conjunto de formalidades que deve ser observado para a prática de determinados atos, e é realizado no interior do processo, para viabilizá-lo.

A Lei nº 9.784/99 estabelece as regras para o processo administrativo e institui um sistema normativo que fornece uniformidade aos diversos procedimentos administrativos em trâmite.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos dos Poderes **Legislativo e Judiciário da União**, quando no desempenho de função administrativa.

Vale para as três esferas de poder.

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão - a **unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta**;

II - **entidade** - a unidade de atuação dotada de **personalidade jurídica**;

III - **autoridade** - o servidor ou agente público dotado de **poder de decisão**.

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Legalidade é o respeito estrito da lei; finalidade é a prática de todo e qualquer ato visando um único fim, o interesse público; motivação é a necessidade de fundamentação de todas as decisões; razoabilidade é a tomada de decisões racionais e corretas; proporcionalidade é o equilíbrio que deve se fazer presente na tomada de decisões; moralidade é o conhecimento das leis éticas que repousam no seio social; ampla defesa é a necessidade de se garantir meios para a pessoa responder acusações e buscar as reformas previstas em lei para decisões que a prejudiquem; contraditório é a oitiva da outra pessoa sempre que a que se encontra no outro polo da relação se manifestar; segurança jurídica é a garantia social de

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

que as leis serão respeitadas e cobrirão o mais vasto rol de relações socialmente relevantes possível; interesse público é o interesse de toda a coletividade; eficiência é a junção da economicidade com a produtividade, aliando gastos sem que se perca em qualidade da atividade desempenhada.

Há, ainda, princípios implícitos no decorrer da lei: publicidade; oficialidade; informalismo ou formalismo moderado; gratuidade (a atuação na esfera administrativa é gratuita); pluralidade de instâncias; economia processual; participação popular.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

*I - atuação conforme a lei e o **Direito**;*

*II - atendimento a fins de **interesse geral**, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;*

O interesse coletivo deve sempre predominar.

*III - **objetividade** no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;*

*IV - atuação segundo padrões éticos de **probidade, decoro e boa-fé**;*

*V - **divulgação** oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de **sigilo** previstas na Constituição;*

Neste sentido, o art. 5º, XXXIII, CF: "todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado".

*VI - adequação entre **meios e fins**, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do **interesse público**;*

A única razão para o Estado interferir é em razão do interesse da coletividade.

*VII - indicação dos pressupostos **de fato e de direito** que determinarem a decisão;*

Não basta que a decisão indique os fundamentos jurídicos, devendo também associá-los aos fatos apurados.

*VIII - observância das **formalidades** essenciais à garantia dos direitos dos administrados;*

*IX - adoção de **formas simples**, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;*

Respeito às formalidades não significa excesso de formalismo.

*X - garantia dos direitos à **comunicação**, à apresentação de **alegações finais**, à produção de **provas** e à interposição de **recursos**, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;*

*XI - proibição de cobrança de **despesas processuais**, ressalvadas as previstas em lei;*

*XII - **impulsão**, de **ofício**, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;*

*XIII - **interpretação** da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.*

Se o entendimento mudar, não atinge casos passados.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 3º O **administrado** tem os seguintes **direitos** perante a **Administração**, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

*I - ser tratado com **respeito** pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;*

*II - ter **ciência** da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;*

*III - formular **alegações** e apresentar **documentos** antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;*

*IV - fazer-se assistir, **facultativamente**, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.*

Quando for parte num processo administrativo a pessoa tem direito a ser tratada com respeito, a obter informações sobre o trâmite, a nele se manifestar e juntar documentos e, apenas se quiser, ser assistida por advogado. Logo, é opcional a presença de advogado.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º São **deveres** do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

*I - expor os fatos conforme a **verdade**;*

*II - proceder com **lealdade, urbanidade e boa-fé**;*

*III - não agir de modo **temerário**;*

*IV - prestar as **informações** que lhe forem solicitadas e colaborar para o **esclarecimento** dos fatos.*

O administrado não pode tentar se aproveitar da Administração, trazendo fatos irreais, tumultuando e confundindo o processo. Deve sempre proceder para esclarecer os fatos de maneira verdadeira.

CAPÍTULO IV DO INÍCIO DO PROCESSO

A partir deste ponto, são visíveis as **fases do processo administrativo**: a) **instauração**, com apresentação escrita dos fatos e indicação do direito que ensejam o processo, ou seja, é preciso descrever os fatos e delimitar o objeto da controvérsias, sem o que não há plenitude de defesa; b) **instrução**, fase de elucidação dos fatos, na qual são produzidas as provas, com a participação do interessado; c) **defesa**, que deve ser ampla; d) **relatório**, que é elaborado pelo presidente do processo, sendo uma peça opinativa, que não vincula a autoridade competente; e) **juízo**, quando a decisão é proferida pela autoridade ou órgão competente sobre o objeto do processo.

No entendimento de Hely Lopes Meirelles⁴⁸, os processos administrativos são divididos em **quatro modalidades**, da seguinte maneira:

48 MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 1993.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

a) Processo de **expediente**: denominação imprópria conferida a toda autuação que tramita pelas repartições públicas por provocação do interessado ou por determinação interna da Administração, para receber solução conveniente. Não tem procedimento próprio ou rito sacramental, seguindo pelos canais rotineiros para informações, pareceres, despacho final da chefia competente e subsequente arquivamento. Tais expedientes, que a rotina chama indevidamente de “processo”, não geram, nem alteram, nem suprimem direitos dos administrados, da Administração ou de seus servidores, apenas encerram papéis, registram situações administrativas, recebem pareceres e despachos de tramitação ou meramente enunciativos de situações pré-existentes, a exemplo dos pedidos de certidões, das apresentações de documentos para certos registros internos e outros da rotina burocrática.

b) Processo de **outorga**: todo aquele em que se pleiteia algum direito ou situação individual perante a Administração. Em regra, tem rito especial, mas não contraditório, a não ser quando há oposição de terceiros ou impugnação da própria Administração. Nestes casos, é preciso dar oportunidade de defesa ao interessado, sob pena de nulidade da decisão final. São exemplos desse tipo os processos de licenciamento de edificações, de licença de habite-se, de alvará de funcionamento, de isenção tributária e outros que consubstanciam pretensões de natureza negocial entre o particular e a Administração ou envolvam atividades sujeitas à fiscalização do Poder Público. As decisões finais proferidas nesses processos tornam-se vinculantes e irretiráveis pela Administração porque, geralmente, geram direito subjetivo para o beneficiário, salvo quando aos atos precários, que, por sua natureza, admitam modificação ou supressão sumária a qualquer tempo. Nos demais casos a decisão é definitiva e só modificável quando eivada de nulidade originária, ou por infração das normas legais no decorrer da execução, ou, ainda, por interesse público superveniente que justifique a revogação da outorga com a devida indenização, que pode chegar ao caso de prévia desapropriação.

c) Processo de **controle**: todo aquele em que a Administração realiza verificações e declara situações, direitos ou condutas do administrado ou de servidor, com caráter vinculante para as partes. Tais processos, normalmente, têm rito próprio e, quando neles se deparam irregularidades puníveis, exigem oportunidade de defesa ao interessado, antes do seu encerramento, sob pena de invalidade do resultado da apuração. O processo de controle, também chamado de determinação ou de declaração, não se confunde com o processo punitivo, porque, enquanto neste se apura a falta e se aplica a penalidade cabível, naquele apenas se verifica a situação ou a conduta do agente e se proclama o resultado para efeitos futuros. São exemplos de processos administrativos de controle os de prestação de contas perante órgãos públicos, os de verificação de atividades sujeitas à fiscalização, o de lançamento tributário e o de consulta fiscal. Nesses processos a decisão final é vinculante

para a Administração e para o interessado, embora nem sempre seja autoexecutável, dependendo da instauração de outro processo administrativo, de caráter punitivo ou disciplinar, ou, mesmo, de ação civil ou criminal, ou, ainda, do pronunciamento executório de outro Poder.

d) Processo **punitivo**: todo aquele promovido pela Administração para imposição de penalidade por infração à lei, regulamento ou contrato. Esses processos devem ser necessariamente contraditórios, com oportunidade de defesa e estrita observância do devido processo legal, sob pena de nulidade da sanção imposta. A sua instauração deve ser baseada em auto de infração, representação ou peça equivalente, iniciando-se com a exposição minuciosa dos atos ou fatos ilegais ou administrativamente ilícitos, atribuídos ao indiciado e indicação da norma ou convenção infringida. O processo punitivo poderá ser realizado por um só representante da Administração ou por comissão. O essencial é que se desenvolva com regularidade formal em todas as suas fases, para legitimar a sanção imposta a final. Nesses procedimentos são adotáveis, subsidiariamente, os preceitos do processo penal comum, quando não conflitantes com as normas administrativas pertinentes. Embora a graduação das sanções administrativas – demissão, multa, embargo de obra, destruição de coisas, interdição de atividade e outras – seja discricionária, não é arbitrária e, por isso, deve guardar correspondência e proporcionalidade com a infração apurada no respectivo processo, além de estar expressamente prevista em norma administrativa, pois não é dado à Administração aplicar penalidade não estabelecida em lei, decreto ou contrato, como não o é sem o devido processo legal, que se erige em garantia individual de nível constitucional.

*Art. 5º O **processo administrativo** pode iniciar-se de **ofício** ou a pedido de **interessado**.*

A autoridade responsável pelo processamento pode iniciar o processo administrativo, mas um interessado também pode pedir que o faça.

*Art. 6º O **requerimento** inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:*

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;*
- II - **identificação** do interessado ou de quem o represente;*
- III - **domicílio** do requerente ou local para recebimento de comunicações;*
- IV - **formulação do pedido**, com exposição dos **fatos** e de seus **fundamentos**;*
- V - **data e assinatura** do requerente ou de seu representante.*

*Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais **falhas**.*

*Art. 7º Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar **modelos ou formulários padronizados** para assuntos que importem pretensões equivalentes.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 8º Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem **conteúdo e fundamentos idênticos**, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

As regras a respeito do início do processo administrativo mostram que a Administração tem interesse de que o administrado tenha acesso à via decisória administrativa. Por isso, embora exija formalidades, se coloca numa posição de esclarecedora de falhas e de responsável por direcionamentos quanto ao conteúdo dos requerimentos. Não obstante, aceita requerimento coletivo se o conteúdo e o fundamento dele for idêntico.

CAPÍTULO V DOS INTERESSADOS

Art. 9º São **legitimados** como **interessados** no processo administrativo:

I - **pessoas** físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de **direitos ou interesses individuais** ou no exercício do direito de **representação**;

II - *aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;*

III - as **organizações e associações representativas**, no tocante a direitos e interesses **coletivos**;

IV - as pessoas ou as associações **legalmente constituídas** quanto a **direitos ou interesses difusos**.

Art. 10. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de **dezoito anos**, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

"Além das pessoas físicas ou jurídicas titulares de direitos e interesses diretos, podem ser interessadas pessoas que possam ter direitos ameaçados em decorrência da decisão do processo; também as organizações e associações representativas podem defender interesses coletivos e as pessoas ou associações legítimas podem invocar a tutela de interesses difusos"⁴⁹.

Interesses coletivos são os que pertencem a um grupo que não se sabe o número total, mas cujo número total é possível ser definido, pois os critérios para definir quem faz parte dele são claros, sendo necessário que o número de atingidos seja relevante (sob pena de se caracterizar apenas interesse individual homogêneo). O interesse **coletivo** se difere do interesse **difuso** porque no interesse difuso não é possível estabelecer com clareza quem faz parte do grupo e quem não faz.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

Art. 11. A **competência** é **irrenunciável** e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

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

Se a um órgão administrativo foi atribuído o dever de apurar determinadas matérias por processo administrativo, ele não pode se omitir.

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.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13. **Não** podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser **publicados** no meio oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as **matérias e poderes transferidos**, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é **revogável** a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Delegação é a transferência da competência para decidir, não havendo lei que a proíba. O ato de delegação não pode ser genérico, devendo delimitar qual a abrangência da transferência (matérias e poderes). Tal delegação pode ser cancelada a qualquer tempo.

Art. 15. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a **avocação** temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Avocar é trazer de volta para si aquilo que delegou a outrem, o que poderá ocorrer por um período de tempo.

Art. 16. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas **sedes** e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 17. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a **autoridade de menor grau hierárquico para decidir**.

CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 18. É **impedido** de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

- I - tenha **interesse direto ou indireto** na matéria;
- II - tenha **participado ou venha a participar** como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve **comunicar** o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui **falta grave**, para efeitos disciplinares.

Art. 20. Pode ser arguida a **suspeição** de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

No impedimento é vedada a participação porque intensa a possibilidade de que não se permaneça isento na condução do processo, na suspeição o risco é menor mas - ainda assim - o afastamento é conveniente⁵⁰ (por isso o processo continua em andamento se a alegação de suspeição for afastada e dela se recorrer).

CAPÍTULO VIII DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 22. Os atos do processo administrativo **não dependem de forma determinada** senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por **escrito, em vernáculo, com a data e o local** de sua realização e a **assinatura** da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de **firma** somente será exigido quando houver **dúvida de autenticidade**.

§ 3º A **autenticação** de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas **numeradas** sequencialmente e **rubricadas**.

Art. 23. Os atos do processo devem realizar-se em **dias úteis, no horário normal** de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão **concluídos** depois do horário normal os atos **já iniciados**, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

50 GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Novo curso de direito processual civil**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. v. 1.

Art. 24. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de **cinco dias**, salvo motivo de **força maior**.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o **dobro**, mediante comprovada justificação.

Art. 25. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na **sede** do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

Não existem muitas formalidades que cercam os atos do processo administrativo, mas é preciso que eles sejam escritos em vocabulário adequado com data, local e assinatura. Diante da dispensa de formalidades, não seria razoável sempre exigir reconhecimento da assinatura. Os atos são praticados em dias úteis (segunda a sábado), no horário regular de funcionamento da repartição. O prazo para a prática dos atos é de cinco dias, prorrogáveis para 10 mediante justificação (na prática, não é o que acontece porque a Administração é sobrecarregada de processos e não há sanção pelo descumprimento do prazo).

CAPÍTULO IX DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 26. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a **intimação** do interessado para **ciência de decisão** ou a **efetivação de diligências**.

§ 1º A intimação deverá conter:

I - **identificação** do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - **finalidade** da intimação;

III - **data, hora e local** em que deve comparecer;

IV - se o intimado deve comparecer **pessoalmente**, ou fazer-se **representar**;

V - **informação** da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos **fatos e fundamentos legais** pertinentes.

§ 2º A intimação observará a **antecedência mínima de três dias úteis** quanto à **data de comparecimento**.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por **ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama** ou outro **meio que assegure a certeza da ciência do interessado**.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de **publicação oficial**.

§ 5º As intimações serão **nulas** quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado **supre sua falta ou irregularidade**.

Art. 27. O **desatendimento** da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de **ampla defesa** ao interessado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 28. *Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de **deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.***

Intimação é o ato pelo qual se dá ciência ao interessado de alguma decisão ou do dever de comparecer para prestar informações. Ela possui um conteúdo específico e deve ser feita pessoalmente, a não ser quando o interessado for indeterminado, desconhecido ou com domicílio desconhecido, caso em que se aceitará intimação por edital. Não obedecidas as formalidades, a intimação é nula, de forma que é como se os atos do processo que deveriam ser cientificados não o tivessem sido, fazendo com que ele volte ao estágio em que a pessoa deveria ter sido intimada. O desatendimento de uma intimação não faz com que se presuma que o intimado estava errado. Destaque para o art. 28, que delimita as espécies de situações em que cabe intimação.

CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO

Art. 29. *As **atividades de instrução** destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se **de ofício** ou mediante **impulso** do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.*

§ 1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os **dados necessários à decisão do processo.**

§ 2º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo **menos oneroso** para estes.

Atividades de instrução são as atividades de produção de provas no processo. Sob o aspecto objeto, prova é "o conjunto de meios produtores da certeza jurídica ou o conjunto de meios utilizados para demonstrar a existência de fatos relevantes para o processo"; sob o aspecto subjetivo, prova "é a própria convicção que se forma no espírito do julgador a respeito da existência ou inexistência de fatos alegados no processo"⁵¹.

Art. 30. *São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por **meios ilícitos.***

Art. 31. *Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante **despacho motivado**, abrir período de **consulta pública** para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.*

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

51 LOPES, João Batista. **A prova no Direito Processual Civil**. 3. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Consulta Pública é um sistema criado com o objetivo de auxiliar na elaboração e coleta de opiniões da sociedade sobre temas de importância. Esse sistema permite intensificar a articulação entre a representatividade e a sociedade, permitindo que a sociedade participe da formulação e definição de políticas públicas. O IBAMA costuma utilizar deste recurso na tomada de suas decisões⁵².

Art. 32. *Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada **audiência pública** para debates sobre a matéria do processo.*

"Audiência pública é um instrumento que leva a uma decisão política ou legal com legitimidade e transparência. Cuida-se de uma instância no processo de tomada da decisão administrativa ou legislativa, através da qual a autoridade competente abre espaço para que todas as pessoas que possam sofrer os reflexos dessa decisão tenham oportunidade de se manifestar antes do desfecho do processo. É através dela que o responsável pela decisão tem acesso, simultaneamente e em condições de igualdade, às mais variadas opiniões sobre a matéria debatida, em contato direto com os interessados"⁵³.

Art. 33. *Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer **outros meios** de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.*

Art. 34. *Os **resultados** da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.*

Art. 35. *Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em **reunião conjunta**, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.*

Art. 36. ***Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado**, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.*

Art. 37. *Quando o interessado declarar que fatos e dados estão **registrados em documentos existentes na própria Administração** responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução **proverá, de ofício, à obtenção dos documentos** ou das respectivas cópias.*

52 <http://www.ibama.gov.br/servicos/consulta-publica>

53 SOARES, Evanna. A audiência pública no processo administrativo. **Jus Navigandi**, Teresina, ano 7, n. 58, 1 ago. 2002. Disponível em: <<http://jus.com.br/revista/texto/3145>>. Acesso em: 26 mar. 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

O interessado deve provar o que alegou, salvo quando a prova estiver em documento que esteja em poder da Administração, caso em que ela deverá de ofício provê-los (ou cópias).

Art. 38. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, **juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações** referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na **motivação** do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam **ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias**.

O interessado tem direito à prova, juntando documentos e requerendo diligências e perícias, mas não pode abusar deste direito, requerendo provas não autorizadas pelo direito, que não tenham a ver com o caso ou que apenas visem prorrogar o processo.

Art. 39. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas **intimações** para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, **suprir de ofício** a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 40. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o **não atendimento** no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará **arquivamento do processo**.

O interessado deve ser intimado quando for necessária a apresentação de informações ou provas e, não comparecendo perante a Administração, embora não se presuma que ela esteja correta, será feito o arquivamento do processo. Diante disso, o interessado poderá, no futuro, abri-lo novamente.

Art. 41. Os interessados serão **intimados de prova ou diligência ordenada**, com antecedência mínima de **três dias** úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 42. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o **parecer** deverá ser emitido no prazo máximo de **quinze dias**, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º Se um parecer **obrigatório e vinculante** deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2º Se um parecer **obrigatório e não vinculante** deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

As situações são diferentes conforme o parecer obrigue que a decisão seja tomada num determinado sentido (vinculante) ou não.

Art. 43. Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos **laudos técnicos** de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá **solicitar** laudo técnico de **outro órgão** dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 44. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de **dez dias**, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Produzidas as provas, antes da decisão, o interessado poderá se manifestar.

Art. 45. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências **acauteladoras** sem a prévia manifestação do interessado.

Providências acautelatórias são aquelas que deveriam ser tomadas num determinado momento do processo mas, para evitar que ela se torne impossível posteriormente, ela é antecipada. Por exemplo, oitiva de uma testemunha que está no leito de morte.

Art. 46. Os interessados têm direito à **vista** do processo e a obter **certidões ou cópias reprográficas** dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 47. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará **relatório** indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará **proposta de decisão**, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO XI DO DEVER DE DECIDIR

Art. 48. A Administração **tem o dever de explicitamente emitir decisão** nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 49. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de **até trinta dias** para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

A autoridade competente não pode se eximir de decidir, possuindo um prazo de 30 dias após o fim do processo administrativo para tanto.

CAPÍTULO XII DA MOTIVAÇÃO

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser **motivados**, com indicação dos **fatos e dos fundamentos jurídicos**, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V - decidam recursos administrativos;

VI - decorram de reexame de ofício;

VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser **explícita, clara e congruente**, podendo consistir em declaração de **concordância** com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado **meio mecânico** que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões **orais** constará da respectiva **ata ou de termo escrito**.

A Administração não pode impor arbitrariamente suas decisões, devendo justificá-las. Quando da decisão de um processo administrativo, deverá explicar em que normas jurídicas se baseou e como elas se interligam aos fatos apurados. É possível fazer remissões a pareceres, informações, decisões ou propostas, mas é preciso fazê-lo de forma explícita, clara e congruente. O uso de tecnologias otimiza os serviços, mas é preciso atenção a cada caso, não prejudicando direito ou garantia do interessado. Toda decisão deverá ser transcrita, caso seja proferida oralmente.

CAPÍTULO XIII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 51. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, **desistir total ou parcialmente do pedido formulado** ou, ainda, **renunciar** a direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia **atinge somente quem a tenha formulado**.

§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, **não prejudica o prosseguimento do processo**, se a Administração considerar que o **interesse público** assim o exige.

Art. 52. O órgão competente poderá declarar **extinto** o processo quando **exaurida sua finalidade** ou o **objeto** da decisão se tornar **impossível, inútil ou prejudicado** por fato superveniente.

Caso o interessado não queira prosseguir com o processo, poderá desistir dele por completo ou de parte dele. No entanto, se o interesse público for maior, a Administração poderá continuar (por exemplo, indícios de que o interessado praticou um ilícito contra a Administração). Se existir mais de um interessado, a desistência só atinge o que desistiu.

Extinção é o término do processo, que se dará quando sua finalidade tiver acabado ou quando seu objeto se tornar impossível, inútil ou prejudicado.

CAPÍTULO XIV

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 53. A Administração **deve anular** seus próprios atos, quando **evitados de vício de legalidade**, e pode revogá-los por motivo de **conveniência ou oportunidade**, respeitados os **direitos adquiridos**.

Art. 54. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em **cinco anos**, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

Os atos viciados, ou seja, que tenham sido praticados contrários às formalidades legais, deverão ser anulados. Poderão também ser anulados atos não viciados no exercício da discricionariedade administrativa, mas para tanto é preciso respeitar os direitos adquiridos dos interessados.

CAPÍTULO XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 56. Das decisões administrativas cabe **recurso**, em face de razões de **legalidade** e de **mérito**.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a **reconsiderar** no prazo de **cinco dias**, o encaminhará à autoridade **superior**.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo **independe de caução**.

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da **súmula vinculante**, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, **explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso**.

O recurso poderá questionar se houve correta aplicação da lei ou se houve correta interpretação dos fatos. Ele será interposto para a autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderar em 5 dias e, caso não o faça, encaminhará à autoridade superior.

Súmula vinculante é uma espécie de orientação proferida pelo Supremo Tribunal Federal de observância obrigatória em todas instâncias de julgamento, judiciais ou administrativas.

Art. 57. O recurso administrativo tramitará no máximo por **três instâncias** administrativas, salvo disposição legal diversa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 58. Têm **legitimidade** para interpor recurso administrativo:

I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Para recorrer a parte tem que ter interesse, de forma que algum direito ou garantia que ela estava defendendo no processo tenha obtido uma decisão contrária.

Art. 59. Salvo disposição legal específica, é de **dez dias** o prazo para interposição de **recurso administrativo**, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser **decidido** no prazo máximo de **trinta dias**, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser **prorrogado** por igual período, ante justificativa explícita.

Se a lei não dispuser de modo diverso, a parte tem até 10 dias para recorrer e, do recebimento dos autos, a autoridade tem até 30 dias para julgar, os quais podem ser prorrogados por mais 30.

Art. 60. O recurso interpõe-se por meio de **requerimento** no qual o recorrente deverá expor os **fundamentos** do pedido de reexame, podendo juntar os **documentos** que julgar convenientes.

Art. 61. Salvo disposição legal em contrário, o recurso **não tem efeito suspensivo**.

Parágrafo único. Havendo justo **receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação** decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Significa que a decisão recorrida será cumprida, independentemente de haver recurso pendente. No entanto, tal efeito suspensivo pode ser concedido, conforme a exceção do parágrafo único.

Art. 62. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de **cinco dias úteis**, apresentem alegações.

Antes de decidir se irá apreciar o recurso, ou seja, dar início ao seu processamento, as partes devem ser ouvidas no prazo de 5 dias.

Art. 63. O recurso **não será conhecido** quando interposto:

I - fora do **prazo**;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja **legitimado**;

IV - após **exaurida** a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Por não conhecimento entende-se a não apreciação do mérito do recurso porque ele não preencheu alguma das formalidades legais.

Art. 64. O órgão competente para decidir o recurso poderá **confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente**, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer **gravame** à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Se a situação do recorrente puder piorar, deverá ele ser cientificado para se manifestar.

Art. 64-A. Se o recorrente alegar **violação de enunciado da súmula vinculante**, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 64-B. Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a **reclamação** fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverão adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

Ao julgar procedente a reclamação, o STF anulará o ato administrativo ou cassará a decisão judicial impugnada, determinando que outra seja proferida com ou sem aplicação da súmula, conforme o caso. Também se dará ciência à autoridade prolatora para que passe a decidir conforme a Súmula Vinculante violada.

Art. 65. Os processos administrativos de que resultem **sanções** poderão ser **revistos**, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem **fatos novos ou circunstâncias relevantes** suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo **não poderá resultar agravamento da sanção**.

Se surgirem novos fatos ou circunstâncias um processo já encerrado pode ser revisto, mas eventual sanção aplicada não poderá ser agravada.

CAPÍTULO XVI DOS PRAZOS

Art. 66. Os prazos começam a correr **a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento**.

§ 1º Considera-se **prorrogado** o prazo até o **primeiro dia útil seguinte** se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em **dias** contam-se de modo **contínuo**.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 3º Os prazos fixados em **meses ou anos** contam-se de **data a data**. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 67. Salvo motivo de **força maior** devidamente comprovado, os prazos processuais **não se suspendem**.

Publicados oficialmente os atos, o prazo começa a correr, excluído o dia da publicação e incluído o dia do vencimento. Ex: prazo de 10 dias - decisão proferida dia 1º, começa a contar do dia 2º, indo até o dia 11, dia do vencimento, que é incluído. Se dia 2º não fosse dia útil, começaria a se contar do 1º dia útil que o seguisse, assim como se dia 11 não o fosse somente haveria vencimento no 1º dia útil que o seguisse.

Somente se suspende um prazo por motivo de força maior.

CAPÍTULO XVII DAS SANÇÕES

Art. 68. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão **natureza pecuniária** ou consistirão em **obrigação de fazer ou de não fazer**, assegurado sempre o direito de defesa.

As sanções aplicadas serão: pagamento de quantia certa, ou seja, de valor em dinheiro; ou então obrigação de fazer ou não fazer algo.

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas **subsidiariamente** os preceitos desta Lei.

Art. 69-A. Terão **prioridade na tramitação**, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I - pessoa com idade igual ou superior a **60** (sessenta) anos;

II - pessoa portadora de **deficiência**, física ou mental;

III - (VETADO)

IV - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra **doença grave**, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º A pessoa **interessada** na obtenção do benefício, juntando **prova** de sua condição, deverá **requerê-lo** à autoridade administrativa competente, que determinará as **providências** a serem cumpridas.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão **identificação** própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

§ 3º (VETADO)

§ 4º (VETADO)

Art. 70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

A Lei nº 9.784/99 é apenas subsidiária às demais leis que de alguma forma abordem os procedimentos administrativos. Ou seja, será usada quando não houver regulamentação específica.

Brasília 29 de janeiro de 1999; 178º da Independência e 111º da República.

Validade, eficácia e auto executoriedade do ato administrativo.

Destaca-se esquemática trazida por Baldacci⁵⁴:

- Quando todos os pressupostos especiais exigidos por lei estiverem presentes, falamos que o ato é perfeito (P).

- Quando estes pressupostos preenchidos respeitarem o que a lei exige, falamos que é válido (V).

- Quando está apto a surtir seus efeitos próprios falamos que é eficaz (E).

1) P + V = E. Os atos perfeitos e válidos são eficazes em regra.

2) P + V = ineficaz. Os atos perfeitos e válidos podem não ser eficazes se estiver pendente o implemento de condição.

3) P + inválido = ineficaz. O ato perfeito e inválido é, em regra, ineficaz.

4) P + inválido = eficaz. O ato perfeito e inválido pode ser eficaz se já tiver gerado efeitos próprios e for relevante para a segurança jurídica manter tais efeitos.

5) Imperfeito = inválido + ineficaz. O ato imperfeito não é válido e nem eficaz.

6) Imperfeito = inválido + eficaz. O ato imperfeito pode gerar efeitos impróprios, que não dependem da execução do ato, como o efeito impróprio reflexo (repercussão em outros atos ou situações jurídicas) e o efeito impróprio prodromico (efeito de natureza procedimental que implica numa providência ou etapa necessária para aperfeiçoamento do ato, como a manifestação de um segundo agente ou órgão).

7) Imperfeito = válido + ineficaz. O ato imperfeito pode preencher os requisitos de validade, mas se lhe faltar um pressuposto especial será imperfeito e, logo, ineficaz.

Quanto à **autoexecutoriedade**, atributo do ato administrativo, em regra, a Administração pode concretamente executar seus atos independente da manifestação do Poder Judiciário, mesmo quando estes afetam diretamente a esfera jurídica de particulares.

Atos administrativos simples, complexos e compostos.

Classificação dos atos quanto à formação (processo de elaboração):

1) Ato simples: nasce por meio da manifestação de vontade de um órgão (unipessoal ou colegiado) ou agente da Administração.

54 BALDACCI, Roberto Geists. **Direito administrativo**. São Paulo: Prima Cursos Preparatórios, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

2) Ato complexo: nasce da manifestação de vontade de mais de um órgão ou agente administrativo.

3) Ato composto: nasce da manifestação de vontade de um órgão ou agente, mas depende de outra vontade que o ratifique para produzir efeitos e tornar-se exequível.

Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais.

Atos unilaterais: São aqueles formados pela manifestação de vontade de uma única pessoa. Ex.: Demissão - Para Hely Lopes Meirelles, só existem os atos administrativos unilaterais.

Atos bilaterais: São aqueles formados pela manifestação de vontade de duas pessoas.

Atos multilaterais: São aqueles formados pela vontade de mais de duas pessoas.

Ex.: Contrato administrativo.

Classificação quanto ao destinatário:

1) Atos gerais: dirigidos à coletividade em geral, com finalidade normativa, atingindo uma gama de pessoas que estejam na mesma situação jurídica nele estabelecida. O particular não pode impugnar, pois os efeitos são para todos.

2) Atos individuais: dirigidos a pessoa certa e determinada, criando situações jurídicas individuais. O particular atingido pode impugnar.

Classificação quanto ao seu regramento:

1) Atos vinculados: são os que possuem todos os pressupostos e elementos necessários para sua prática e perfeição previamente estabelecidos em lei que autoriza a prática daquele ato. O administrador é um "mero cumpridor de leis". Também se denomina ato de exercício obrigatório.

2) Atos discricionários: são os atos que possuem parte de seus pressupostos e elementos previamente fixados pela lei autorizadora. No mínimo, a competência, a finalidade e a forma estão previamente fixados na lei – são os pressupostos vinculados. Aquilo que está em branco ou indefinido na lei será preenchido pelo administrador. Tal preenchimento deve ser feito motivadamente com base em fatos e circunstâncias que somente o administrador pode escolher. Contudo, tal escolha não é livre, os fatos e circunstâncias devem ser adequados (razoáveis e proporcionais) aos limites e intenções da lei.

Quanto ao grau de subordinação à norma, os atos administrativos se classificam em vinculados ou discricionários. "Os atos vinculados são aqueles que tem o procedimento quase que plenamente delineados em lei, enquanto os discricionários são aqueles em que o dispositivo normativo permite certa margem de liberdade para a atividade pessoal do agente público, especialmente no que tange à conveniência e oportunidade, elementos do chamado mérito administrativo. A discricionariedade como poder da Administração deve ser exercida consoante

determinados limites, não se constituindo em opção arbitrária para o gestor público, razão porque, desde há muito, doutrina e jurisprudência repetem que os atos de tal espécie são vinculados em vários de seus aspectos, tais como a competência, forma e fim"⁵⁵. O ato discricionário, por não se sujeitar aos mesmos limites da lei,

A doutrina, de forma amplamente majoritária, nega relevância jurídica aos chamados atos administrativos inexistentes sob o fundamento de que seriam equivalentes aos atos nulos.

Feita a ressalva, coloca-se a lição de Celso Antonio Bandeira de Melo ao discorrer sobre os atos administrativos inexistentes no sentido de que "consistem em comportamentos que correspondem a condutas criminosas, portanto, fora do possível jurídico e radicalmente vedadas pelo Direito".

O ato inexistente é aquele que não reúne os elementos necessários à sua formação e, assim, não produz qualquer consequência jurídica. Já o ato nulo é o ato que embora reúna os elementos necessários a sua existência, foi praticado com violação da lei, da ordem pública, dos bons costumes ou com inobservância da forma legal⁵⁶.

"Ato nulo é aquele que nasce com vício insanável, normalmente resultante da ausência de um de seus elementos constitutivos, ou de defeito substancial em algum deles (por exemplo, o ato com motivo inexistente, o ato com objeto não previsto em lei e o ato praticado com desvio de finalidade). O ato nulo está em desconformidade com a lei e com os princípios jurídicos (é um ato ilegal e ilegítimo) e seu defeito não pode ser convalidado (corrigido). O ato nulo não pode produzir efeitos válidos entre as partes. [...] Ato inexistente é aquele que possui apenas aparência de manifestação de vontade da administração pública, mas, em verdade, não se origina de um agente público, mas de alguém que se passa por tal condição, como o usurpador de função. [...] Ato anulável é o que apresenta defeito sanável, ou seja, passível de convalidação pela própria administração que o praticou, desde que ele não seja lesivo ao interesse público, nem cause prejuízo a terceiros. São sanáveis o vício de competência quanto à pessoa, exceto se se tratar de competência exclusiva, e o vício de forma, a menos que se trate de forma exigida pela lei como condição essencial à validade do ato"⁵⁷.

Os vícios dos atos administrativos podem se referir a sujeitos, notadamente: a) Vícios de incompetência do sujeito – pode restar caracterizado o crime de usurpação de função (artigo 328, CP), gerando ato inexistente; pode caracterizar excesso de poder, quando excede os limites da competência que tem, o sujeito pode incidir no crime

55 http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=3741

56 <http://www.tecnolegis.com/estudo-dirigido/auditor-fiscal-do-trabalho-2009/direito-administrativo-ato-administrativo-inexistente.html>

57 ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Di-
reito administrativo descomplicado**. 16. ed. São Paulo: Mé-
todo, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

de abuso de autoridade; pode se detectar função de fato, quando quem pratica o ato está irregularmente investido no cargo, emprego ou função – situação com aparência de legalidade – ato considerado válido; b) Vícios de incapacidade do sujeito – pode haver impedimento ou suspeição, ambos casos de anulabilidade.

Os vícios dos atos administrativos também podem se referir ao objeto, quando ele for proibido por lei – ato ilegal = nulo; diverso do previsto legalmente para o caso concreto; impossível (exemplo: a nomeação para cargo que não existe); imoral; indeterminado (desapropriação de bem não definido com precisão). Os vícios podem atingir a forma, quando a lei expressamente exige e não é respeitada, e ainda o motivo, quando pressupostos de fato e/ou de direito não existem e/ou são falsos.

Por fim, tem-se os vícios relativos à finalidade, que são desvio de poder ou desvio de finalidade, quando o agente pratica ato administrativo sem observar o interesse público e/ou o objetivo (finalidade) previsto em lei.

“A teoria dos motivos determinantes está relacionada à prática de atos administrativos e impõe que, uma vez declarado o motivo do ato, este deve ser respeitado. Esta teoria vincula o administrador ao motivo declarado. Para que haja obediência ao que prescreve a teoria, no entanto, o motivo há de ser legal, verdadeiro e compatível com o resultado. Vale dizer, a teoria dos motivos determinantes não condiciona a existência do ato, mas sim sua validade”⁵⁸.

Convalidação é o ato administrativo que, com efeitos retroativos, sana vício de ato antecedente, de modo a torná-lo válido desde o seu nascimento, ou seja, é um ato posterior que sana um vício de um ato anterior, transformando-o em válido desde o momento em que foi praticado.

Há alguns autores que não aceitam a convalidação dos atos, sustentando que os atos administrativos somente podem ser nulos. Os únicos atos que se ajustariam à convalidação seriam os atos anuláveis.

Existem três formas de convalidação:

- Ratificação: é a convalidação feita pela própria autoridade que praticou o ato;
- Confirmação: é a convalidação feita por autoridade superior àquela que praticou o ato;
- Saneamento: é a convalidação feita por ato de terceiro, ou seja, não é feita nem por quem praticou o ato nem por autoridade superior.

Não se deve confundir a convalidação com a conversão do ato administrativo. Há um ato viciado e, para regularizar a situação, ele é transformado em outro, de diferente tipologia. O ato nulo, embora não possa ser convalidado, poderá ser convertido, transformando-se em ato válido.

Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação

Pode se dar nas seguintes situações:

1) Cumprimento dos seus Efeitos: Cumprindo todos os seus efeitos, não terá mais razão de existir sob o ponto de vista jurídico.

58 <https://lfg.jusbrasil.com.br/noticias/2605114/em-que-consiste-a-teoria-dos-motivos-determinantes-aurea-maria-ferraz-de-sousa>

2) Desaparecimento do Sujeito ou do Objeto do Ato: Se o sujeito ou o objeto perecer, o ato será considerado extinto.

3) Retirada: Ocorre a edição de outro ato jurídico que elimina o ato. Pode se dar por **anulação**, que é a retirada do ato administrativo em decorrência de sua invalidade, reconhecida judicial ou administrativamente, preservando-se os direitos dos terceiros de boa-fé; por **revogação**, que é a retirada do ato administrativo em decorrência da sua inconveniência ou inoportunidade em face dos interesses públicos, sendo o ato válido e praticado dentro da Lei, efetuando-se a revogação na via administrativa; **cassação**, que é a retirada do ato administrativo em decorrência do beneficiário ter descumprido condição tida como indispensável para a manutenção do ato; **contraposição ou derrubada**, que é a retirada do ato administrativo em decorrência de ser expedido outro ato fundado em competência diversa da do primeiro, mas que projeta efeitos antagônicos ao daquele, de modo a inibir a continuidade da sua eficácia; **caducidade**, que é a retirada do ato administrativo em decorrência de ter sobrevindo norma superior que torna incompatível a manutenção do ato com a nova realidade jurídica instaurada.

4) Renúncia: É a extinção do ato administrativo eficaz em virtude de seu beneficiário não mais desejar a sua continuidade. A renúncia só tem cabimento em atos que concedem privilégios e prerrogativas.

5) Recusa: É a extinção do ato administrativo ineficaz em decorrência do seu futuro beneficiário não manifestar concordância, tida como indispensável para que o ato pudesse projetar regularmente seus efeitos. Se o futuro beneficiário recusa a possibilidade da eficácia do ato, esse será extinto.

· CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: CONCEITO E CARACTERÍSTICAS;

Contratos, sejam eles de caráter público ou privado, é a convenção estabelecida entre duas ou mais pessoas, com as respectivas manifestações de vontades, para constituir, regulamentar ou extinguir entre as partes uma relação jurídica, sendo certo que para a validade do contrato exige acordo de vontades, agente capaz, objeto lícito e forma prescrita ou não proibida em lei.

Assim, segundo os ensinamentos do jurista Celso Antônio Bandeira de Mello, temos o conceito de contratos administrativos:

“É um tipo de avença travada entre a Administração e terceiros na qual, por força de lei, de cláusulas pactuadas ou do tipo do objeto, a permanência do vínculo e as condições preestabelecidas assujeitam-se a cambiáveis imposições de interesse público, ressalvado os interesses patrimoniais do contratante privado”.

Em outras palavras, temos que contrato administrativo é a convenção firmada pela Administração Pública, agindo nesta qualidade, com particulares ou então com outras entidades administrativas mesmo, nos termos pactuados

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

pela contratante (administração pública), de acordo com o interesse coletivo, e sob a esfera do direito público, ficando o particular contratado condicionado a suportar as cláusulas impostas pela administração, em razão do atendimento do interesse público.

Não se pode confundir contrato administrativo com *contrato da administração*, visto que nos contratos da administração, temos o ajuste firmando entre a administração pública e o particular, entretanto, o poder público não figura utilizando-se de suas prerrogativas, sendo que tal avença é regida pelo direito privado.

Características

Em razão dos poderes e prerrogativas conferidos a Administração Pública, fica autorizada a determinar alterações e modificações nas prestações devidas pelo particular contratado, em razão das necessidades públicas, e ainda tem o poder de acompanhar e fiscalizar sistematicamente a execução, podendo impor sanções estipuladas previamente quando irregularidades a ensejarem e a rescindir o contrato de forma unilateral, quando houver legítimo interesse público.

Em suma, temos que os contratos administrativos revelam-se na seguinte dualidade: inicialmente, temos a Administração Pública podendo gozar de todas as suas prerrogativas e poderes indispensáveis a proteção aos direitos e interesses públicos, e de outro modo, temos que é de competência do particular conferir integral garantia aos interesses privados que ditaram sua participação nos estreitos limites contratuais.

Assim, a doutrina administrativa identifica como principais características pertinentes aos contratos administrativos seu caráter consensual, formais, onerosos, entre outros. Entretanto, merecem maiores esclarecimentos outras características, senão vejamos a seguir.

Contrato de Adesão: Os contratos administrativos têm a característica de serem típicos contratos de adesão, onde uma das partes (neste caso a Administração Pública) propõe as cláusulas e a outra parte não pode propor alterações, supressões ou acréscimo, simplesmente aceita as suas condições e cláusulas ou não.

Formalismo: Em regras gerais, todos os contratos administrativos devem ser formais e escritos, sendo que todo o contrato deve mencionar obrigatoriamente os nomes das partes e seus representantes legais, a finalidade do contrato, o ato administrativo que autorizou a sua celebração, o número do processo de licitação, da possível dispensa ou inexigibilidade de licitação, a sujeição dos contratantes às normas específicas da Lei 8.666/93 e as cláusulas contratuais.

Fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública especialmente designado para tal fim, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos por ele observados.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Pessoalidade: Os contratos administrativos são, em regra, contratos pessoais, e a execução dos termos contratados devem ser cumpridos pelas pessoas (físicas ou jurídicas) que se obrigou diante o Poder Público. É imprescindível a pessoalidade nos contratos administrativos, tendo em vista que há celebração após a realização de licitação em que se busca não apenas a proposta mais favorável a Administração Pública, mas também a selecionar a pessoa (física ou jurídica) que ofereça as condições necessárias de assegurar a execução do objeto contratado.

Vigência

A extinção do contrato pelo término de seu prazo é a regra dos ajustes por tempo determinado. Necessário é, portanto, distinguir os contratos que se extinguem pela conclusão de seu objeto e os que terminam pela expiração do prazo de sua vigência: nos primeiros, o que se tem em vista é a obtenção de seu objeto concluído, operando o prazo como limite de tempo para a entrega da obra, do serviço ou da compra sem sanções contratuais; nos segundos o prazo é de eficácia do negócio jurídico contratado, e assim sendo, expirado o prazo, extingue-se o contrato, qualquer que seja a fase de execução de seu objeto, como ocorre na concessão de serviço público, ou na simples locação de coisa por tempo determinado. Há, portanto, prazo de execução e prazo extintivo do contrato.

Alterações contratuais

Os contratos administrativos possuem características peculiares, diferenciando-os dos contratos privados, que é a existência de **cláusulas exorbitantes**.

Tais cláusulas decorrem de lei e conferem a administração pública prerrogativas específicas de direito público, são denominadas de "exorbitantes" porque as cláusulas extrapolam aquilo que seria admitido no direito privado.

- **Exigência de Garantia:** A exigência de que os licitantes e contratados prestem garantias, visa assegurar o adequado adimplemento do contrato, ou nas hipóteses de inexecução do objeto contratado, facilitar o ressarcimento dos prejuízos sofridos pela Administração Pública.

- **Alteração Unilateral do Contrato:** A possibilidade de alteração unilateral do contrato efetuado entre a Administração e o contratado deve sempre ter o objetivo de sua adequação às finalidades do interesse coletivo, devem ainda respeitar os direitos do administrado, principalmente o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estabelecido em contrato.

- **Aplicação Direta de Sanções:** A possibilidade de aplicação de sanções administrativas pelo Poder Público, quando verificada irregularidades do particular na execução do contrato, independe de prévia manifestação do Poder Judiciário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

- Possibilidade de Rescisão Unilateral do Contrato: A possibilidade de rescindir de maneira unilateral o contrato administrativo se dá diante da supremacia jurídica da administração pública perante o particular, tendo em vista que o contrato administrativo foi celebrado sob a esfera do direito público.

Extinção do contrato administrativo

A extinção do contrato administrativo é o término do vínculo de obrigações assumidas entre a administração pública e o particular contratado. E extinção pode se dar em razão de da conclusão do objeto contratado, ou então do término do prazo previsto para a vigência do contrato, ou ainda a ocorrência de anulação ou rescisão do contrato.

- Anulação: A anulação de um contrato administrativo segue as regras análogas dos *Atos Administrativos*, ou seja, um contrato administrativo deve ser anulado quando constatado ilegalidades em sua celebração. A anulação de contrato administrativo pode ser realizada pelo próprio Poder Público, de ofício ou quando provocado, ou então pelo Poder Judiciário, mediante prévia provocação e sempre por motivo de ilegalidade ou ilegitimidade.

- Rescisão: As causas gerais que ensejam a rescisão de contrato administrativo estão descritas no artigo 78, e seus incisos da Lei 8.666/93.

Há hipóteses em que autorizam a rescisão unilateral pela administração do contrato administrativo, e outras que ensejam rescisão judicial ou rescisão consensual entre os contratantes, havendo ainda causas de rescisão decorrentes de interesse público superveniente e de força maior ou caso fortuito. Para tanto é necessário o estudo das hipóteses previstas na Lei 8.666/93.

Sanção administrativa

- Do Atraso Injustificado: O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. A aplicação da multa administrativa não impede que a Administração Pública promova a rescisão unilateral do contrato e ainda aplique demais sanções.

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, e caso a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta garantia em favor da Administração, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

- Da Inexecução total ou parcial do Contrato: Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, sempre garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Do reequilíbrio econômico-financeiro

A alteração do contrato administrativo se dará visando o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre encargos e remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio da equação financeira inicial na hipótese de sobrevirem fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que possam retardar ou impedir a execução do contrato em caso de força maior, caso fortuito, fato do princípio que configura uma alteração econômica extraordinária e extracontratual.

Entretanto, para que seja possível a identificação de eventual desequilíbrio entre os valores pactuados no contrato administrativo e a realidade praticada no mercado privado, é importante o acompanhamento e a **gestão do contrato**, bem como a **fiscalização sobre a boa execução** das cláusulas e obrigações pactuadas.

Para tanto é conferida a Administração Pública as prerrogativas e cláusulas exorbitantes, objetivando sempre a supremacia do interesse coletivo sobre o interesse privado. Quando, durante a **gestão e fiscalização** do cumprimento do contrato administrativo, a Administração Pública verificar descumprimento de cláusula contratual, atrasos na execução dos serviços contratados, má execução de serviços, entre outras situações que possam lesar o interesse público, o Poder Público poderá adotar as providências no sentido de punir a empresa contratada.

Garantia contratual

A garantia contratual não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições pactuadas contratualmente.

Entretanto, nos casos de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados por meio de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

· LICITAÇÃO: PRINCÍPIOS, MODALIDADES, DISPENSA E INEXIGIBILIDADE.

Licitações

Objeto e finalidade.

Conceito

Licitação é o processo pelo qual a Administração Pública contrata serviços e adquire bens dos particulares, evitando-se que a escolha dos contratados seja fraudulenta e prejudicial ao Estado em favor dos interesses particulares do governante.

Segundo Carvalho Filho⁵⁹, “não poderia a lei deixar ao exclusivo critério do administrador a escolha das pessoas a serem contratadas, porque, fácil é prever, essa liberdade daria margem a escolhas impróprias, ou mesmo a concertos escusos entre alguns administradores públicos inescrupulosos e particulares, com o que prejudicada, em última análise, seria a Administração Pública, gestora dos interesses públicos”.

Deste modo, Carvalho Filho⁶⁰ conceitua licitação como “o procedimento administrativo vinculado por meio do qual os entes da Administração Pública e aqueles por ela controlados selecionam a melhor proposta entre as oferecidas pelos vários interessados, com dois objetivos – a celebração de contrato, ou a obtenção do melhor trabalho técnico, artístico ou científico”.

Logo, a licitação é um procedimento administrativo que tem por finalidade evitar práticas fraudulentas na Administração Pública, garantindo a contratação do serviço ou produto que melhor atenda às expectativas de custo-benefício para o aparato público.

Objeto e finalidade

O objeto é a aquisição de bens e serviços pela Administração Pública. A finalidade da licitação deve ser sempre atender o interesse público, buscar a proposta mais vantajosa, existindo igualdade de condições, além dos demais princípios resguardados pela constituição.

Destinatários.

Além do próprio Poder Público, também são destinatários os licitantes interessados em contratar com o Poder Público e qualquer pessoa interessada em saber sobre os procedimentos público de licitação.

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

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

Princípios.

Entre outros, os princípios que regem a licitação são: legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

“- Legalidade: É aquele que prevê que só é possível fazer o que está previsto na Lei;

- Impessoalidade: O interesse da Administração prevalece acima dos interesses pessoais;

- Moralidade: As regras morais vigentes devem ser obedecidas em conjunto com as leis em vigor;

- Igualdade: Todos são iguais perante a Lei. Não pode haver discriminação nem beneficiamento entre os participantes da licitação;

- Publicidade: A licitação não pode ser sigilosa. As decisões tomadas durante a licitação devem ser públicas. É a transparência do processo licitatório.

- Probidade administrativa: A licitação deve ser processada por pessoas que tenham honestidade;

- Vinculação ao instrumento convocatório: O Edital é a lei entre quem promove e quem participa da licitação, não podendo ser descumprido;

- Julgamento objetivo: As propostas dos licitantes devem ser julgadas de acordo com o que diz o Edital⁶¹.

Contratação direta: dispensa e inexigibilidade.

Em alguns casos, a licitação será obrigatória, em outros poderá ser dispensada apesar de viável (dispensa), sendo possível ainda que se enquadre numa exceção em que nem ao menos é exigida (inexigibilidade). A atual regulamentação da licitação traz hipóteses de obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade.

A legislação anterior, qual seja, o Decreto-lei nº 2.300/1986, previa a vedação do procedimento de licitação, estabelecendo-se contratação direta, nos casos em que houvesse comprometimento da segurança nacional, mas a disciplina não se repetiu no atual estatuto.

Obs.: Há posicionamento de que o artigo 7º, §5º da Lei nº 8.666/1993 traz um caso remanescente de vedação, mas predomina o posicionamento de Carvalho Filho⁶², segundo o qual não se trata de vedação, mas sim de restrição. Prevê o dispositivo:

Art. 7º, § 5º. É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

61 <http://www.sebrae.com.br/>

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Acompanha-se o entendimento dominante, eis que a expressão “salvo”, em destaque confere a ideia de restrição.

Em regra, a licitação é obrigatória, tanto é que a doutrina afirma o princípio da obrigatoriedade da licitação, o qual “[...] impõe que todos os destinatários do Estatuto façam realizar o procedimento antes de contratarem obras e serviços”. No entanto, a lei não poderia deixar de lado possibilidades de dispensa e inexigibilidade deste procedimento. Em verdade, tal princípio decorre do texto constitucional:

Art. 37, XXI, CF - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

“A contratação por meio da dispensa de licitação deve limitar-se a aquisição de bens e serviços indispensáveis ao atendimento da situação de emergência e não qualquer bem ou qualquer prazo. Conheça os casos de Dispensa fundamentados no artigo 24 da Lei nº 8666/93.

A licitação é dispensável quando:

- Em situações de emergência: exemplos de Casos de guerra; grave perturbação da ordem; calamidade pública, obras para evitar desabamentos, quebras de barreiras, fornecimento de energia.

- Por motivo de licitação frustrada por fraude ou abuso de poder econômico: preços superfaturados, neste caso pode-se aplicar o artigo 48 parágrafo 3º da Lei nº 8666/93 para conceder prazo para readaptação das propostas nos termos do edital de licitação.

- Intervenção no Domínio Econômico: exemplos de congelamento de preços ou tabelamento de preços.

- Dispensa para contratar com Entidades da Administração Pública: Somente poderá ocorrer se não houver empresas privadas ou de economia mista que possam prestar ou oferecer os mesmos bens ou serviços. Exemplos de Imprensa Oficial, processamento de dados, recrutamento, seleção e treinamento de servidores civis da administração.

- Contratação de Pequeno Valor: Materiais, produtos, serviços, obras de pequeno valor, que não ultrapassem o valor estimado por lei para esta modalidade de licitação.

- Dispensa para complementação de contratos: Materiais, produtos, serviços, obras no caso de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

- Ausência de Interessados: Quando não tiver interessados pelo objeto da licitação, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas em edital.

- Comprometimento da Segurança Nacional: Quando o Presidente da República, diante de um caso concreto, depois de ouvido o Conselho de Defesa Nacional, determine a contratação com o descarte da licitação.

- Imóvel destinado a Administração: Para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia. Deverá a Administração formalizar a locação se for de ordem temporária ou comprá-lo se for de ordem definitiva.

- Gêneros Perecíveis: Compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis durante o tempo necessário para a realização do processo licitatório correspondente.

- Ensino, pesquisa e recuperação social do preso: Na contratação de instituição brasileira dedicada a recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos na aplicação de suas funções.

- Acordo Internacional: Somente para aquisição de bens quando comprovado que as condições ofertadas são vantajosas para o poder público.

- Obras de Arte e Objetos Históricos: Somente se justifica a aplicação da dispensa de licitação se a finalidade de resgatar a peça ou restaurar for de importância para a composição do acervo histórico e artístico nacional.

- Aquisição de Componentes em Garantia: Caso a aquisição do componente ou material seja necessário para manutenção de equipamentos durante o período de garantia. Deverá a Administração comprá-lo do fornecedor original deste equipamento, quando a condição de exclusividade for indispensável para a vigência do prazo de garantia.

- Abastecimento em Trânsito: Para abastecimento de embarcações, navios, tropas e seus meios de deslocamento quando em eventual curta duração, por motivo de movimentação operacional e for comprovado que compromete a normalidade os propósitos da operação, desde que o valor não exceda ao limite previsto para dispensa de licitação.

- Compra de materiais de uso pelas forças armadas: Sujeito à verificação conforme material, ressaltando que as compras de material de uso pessoal e administrativo sujeitam-se ao regular certame licitatório.

- Associação de portadores de deficiência física: A contratação desta associação deverá seguir as seguintes exigências: Não poderá ter fins lucrativos; comprovar idoneidade, preço compatível com o mercado⁶³.

“Na inexigibilidade, a contratação se dá em razão da inviabilidade da competição ou da desnecessidade do procedimento licitatório. Na inexigibilidade, as hipóteses do artigo 25 da Lei 8666 de 1993, autorizam o administrador público, após comprovada a inviabilidade ou desnecessidade de licitação, contratar diretamente o fornecimento do produto ou a execução dos serviços. É importante observar que o rol descrito neste artigo, não abrange todas as hipóteses de inexigibilidade. A licitação poderá ser inexigível quando:

* Fornecedor Exclusivo:

- Exclusividade Comercial: somente um representante ou comerciante tem o bem a ser adquirido, um grande exemplo disto seria medicamentos.

63 <http://www.licitacao.net/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

- Exclusividade Industrial: somente quando um produtor ou indústria se acha em condições materiais e legais de produzir o bem e fornecê-los a Administração

Aplica-se a inexigibilidade quando comprovada por meio de fornecimento de Atestado de Exclusividade de venda ou fabricação emitido pelo órgão de registro do comércio para o local em que se realizará a licitação.

* Singularidade para contratação de serviços técnicos: Somente poderão ser contratados aqueles enumerados no artigo 13 da Lei 8666/93

- estudos Técnicos;
- planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- pareceres, perícias e avaliação em geral;
- acessórias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

- fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços;

- patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

* Notória Especialização:

Contratação de empresa ou pessoa física com notória experiência para execução de serviços técnicos. Este tipo de contratação se alimenta do passado, de desempenhos anteriores, estudos, experiências, publicações, nenhum critério é indicado para orientar ou informar como e de que modo a Administração pode concluir que o trabalho de um profissional ou empresa é o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

* Profissional Artista:

Contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública⁶⁴.

Modalidades.

Prosseguindo o estudo, quanto às modalidades de licitação, podem ser apontadas as seguintes modalidades: Concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão (artigo 22, Lei nº 8.666/1993). Dos parágrafos 1º a 5º, o artigo 22 conceitua cada uma das modalidades:

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

64 <http://www.licitacao.net/>

§ 4º Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Por sua vez, a LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, trabalha com uma modalidade adicional de licitação, o pregão. É a modalidade de licitação voltada à aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações do mercado.

Tipos.

Em relação aos tipos de licitação, apontam-se no Estatuto: melhor preço, melhor técnica, técnica e preço, e melhor lance ou oferta. Os tipos licitatórios não passam de critérios de julgamento para a escolha da proposta mais adequada aos interesses da Administração Pública. A disciplina encontra-se no caput e no §1º da Lei nº 8.666/1993:

Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso:

I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II - a de melhor técnica;

III - a de técnica e preço;

IV - a de maior lance ou oferta - nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

Procedimento.

Do artigo 38 ao 53 da Lei nº 8.666/93 está descrito o procedimento a ser adotado nas licitações em geral. A modalidade pregão tem procedimento próprio, previsto na lei especial.

No que tange à revogação e à anulação, ambas voltadas às consequências dos vícios no processo de licitação, destaca-se a previsão do artigo 49:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

§ 2º A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

§ 3º No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º O disposto neste artigo e seus parágrafos aplica-se aos atos do procedimento de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Anular é extinguir um ato ou um conjunto de atos em razão de sua ilegalidade. Quando se fala, portanto, em anulação de uma licitação, pressupõe-se a ilegalidade da mesma, pois anula-se o que é ilegítimo. A licitação poderá ser anulada pela via administrativa ou pela via judiciária. A anulação de uma licitação pode ser total (se o vício atingir a origem dos atos licitatórios) ou parcial (se o vício atingir parte dos atos licitatórios).

Revogar uma licitação é extingui-la por ser inconveniente ou inoportuna. Desde o momento em que a licitação foi aberta até o final da mesma, pode-se falar em revogação. Após a assinatura do contrato, entretanto, não poderá haver a revogação da licitação. Somente se justifica a revogação quando houver um fato posterior à abertura da licitação e quando o fato for pertinente, ou seja, quando possuir uma relação lógica com a revogação da licitação. Ainda deve ser suficiente, quando a intensidade do fato justificar a revogação. Deve ser respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa, e a revogação deverá ser feita mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Anulação e revogação.

Os institutos estão previstos no artigo 49 da lei nº 8.666/93. Revogação da licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como a obrigatoriedade de sua anulação por ilegalidade, neste último caso podendo agir de ofício ou provocado por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Revogação segundo Diógenes Gasparini "é o desfazimento da licitação acabada por motivos de conveniência e oportunidade (interesse público) superveniente – art. 49 da lei nº 8.666/93"⁶⁵. Trata-se de um ato administrativo vinculado, embora assentada em motivos de conveniência e oportunidade; e ainda, a lei referida, prevê que no caso de desfazimento da licitação

65 GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa, garantia essa que é dada somente ao vencedor, o único com efeitos interesses na permanência desse ato, pois por meio dele pode chegar a contrato.

Hely Lopes Meireles⁶⁶ conceitua anulação como "é a invalidação da licitação ou do julgamento por motivo de ilegalidade, pode ser feita a qualquer fase e tempo antes da assinatura do contrato, desde que a Administração ou o Judiciário verifique e aponte a infringência à lei ou ao edital". Cabe ainda ressaltar que a anulação da licitação acarreta a nulidade do contrato (art. 49, § 2º). No mesmo sentido "a anulação poderá ocorrer tanto pela Via Judicante como pela Via Administrativa".

Sanções administrativas.

Em relação ao cumprimento as normas estabelecidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei 8.666/1993, caso haja alguma irregularidade, comprovação da prática de atos ilícitos pela parte que causou o dano, além das responsabilidades civis, caberá também aplicação das responsabilidades administrativas e judiciais.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Isto não se aplica aos licitantes convocados, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos definidos pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas na lei licitatória e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

LEI Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

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

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Dos Princípios

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

66 MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 1993.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamentos, mesmo quando envolvidos financiamentos de agências internacionais, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991.

§ 2º Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I - (Revogado)

II - produzidos no País;

III - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

IV - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

V - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

§ 3º A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

§ 4º (Vetado).

§ 5º Nos processos de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para:

I - produtos manufaturados e para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras; e

II - bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

§ 6º A margem de preferência de que trata o § 5º será estabelecida com base em estudos revistos periodicamente, em prazo não superior a 5 (cinco) anos, que levem em consideração:

I - geração de emprego e renda;

II - efeito na arrecadação de tributos federais, estaduais e municipais;

III - desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País;

IV - custo adicional dos produtos e serviços; e

V - em suas revisões, análise retrospectiva de resultados.

§ 7º Para os produtos manufaturados e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País, poderá ser estabelecido margem de preferência adicional àquela prevista no § 5º.

§ 8º As margens de preferência por produto, serviço, grupo de produtos ou grupo de serviços, a que se referem os §§ 5º e 7º, serão definidas pelo Poder Executivo federal, não podendo a soma delas ultrapassar o montante de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o preço dos produtos manufaturados e serviços estrangeiros.

§ 9º As disposições contidas nos §§ 5º e 7º deste artigo não se aplicam aos bens e aos serviços cuja capacidade de produção ou prestação no País seja inferior:

I - à quantidade a ser adquirida ou contratada; ou

II - ao quantitativo fixado com fundamento no § 7º do art. 23 desta Lei, quando for o caso.

§ 10. A margem de preferência a que se refere o § 5º poderá ser estendida, total ou parcialmente, aos bens e serviços originários dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul - Mercosul.

§ 11. Os editais de licitação para a contratação de bens, serviços e obras poderão, mediante prévia justificativa da autoridade competente, exigir que o contratado promova, em favor de órgão ou entidade integrante da administração pública ou daqueles por ela indicados a partir de processo isonômico, medidas de compensação comercial, industrial, tecnológica ou acesso a condições vantajosas de financiamento, cumulativamente ou não, na forma estabelecida pelo Poder Executivo federal.

§ 12. Nas contratações destinadas à implantação, manutenção e ao aperfeiçoamento dos sistemas de tecnologia de informação e comunicação, considerados estratégicos em ato do Poder Executivo federal, a licitação poderá ser restrita a bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o processo produtivo básico de que trata a Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 13. Será divulgada na internet, a cada exercício financeiro, a relação de empresas favorecidas em decorrência do disposto nos §§ 5º, 7º, 10, 11 e 12 deste artigo, com indicação do volume de recursos destinados a cada uma delas.

§ 14. As preferências definidas neste artigo e nas demais normas de licitação e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei.

§ 15. As preferências dispostas neste artigo prevalecem sobre as demais preferências previstas na legislação quando estas forem aplicadas sobre produtos ou serviços estrangeiros.

Art. 4º Todos quantos participem de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido nesta lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Parágrafo único. O procedimento licitatório previsto nesta lei caracteriza ato administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública.

Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

§ 1º Os créditos a que se refere este artigo terão seus valores corrigidos por critérios previstos no ato convocatório e que lhes preservem o valor.

§ 2º A correção de que trata o parágrafo anterior cujo pagamento será feito junto com o principal, correrá à conta das mesmas dotações orçamentárias que atenderam aos créditos a que se referem.

§ 3º Observados o disposto no caput, os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

Art. 5º-A. As normas de licitações e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei.

Seção II Das Definições

Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Obra - toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

II - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III - Compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV - Alienação - toda transferência de domínio de bens a terceiros;

V - Obras, serviços e compras de grande vulto - aquelas cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 desta Lei;

VI - Seguro-Garantia - o seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos;

VII - Execução direta - a que é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios;

VIII - Execução indireta - a que o órgão ou entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes:

a) empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

b) empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

c) (Vetado).

d) tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

e) empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada;

IX - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

X - Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

XI - Administração Pública - a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

XII - Administração - órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente;

XIII - Imprensa Oficial - veículo oficial de divulgação da Administração Pública, sendo para a União o Diário Oficial da União, e, para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, o que for definido nas respectivas leis; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIV - Contratante - é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

XV - Contratado - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

XVI - Comissão - comissão, permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

XVII - produtos manufaturados nacionais - produtos manufaturados, produzidos no território nacional de acordo com o processo produtivo básico ou com as regras de origem estabelecidas pelo Poder Executivo federal;

XVIII - serviços nacionais - serviços prestados no País, nas condições estabelecidas pelo Poder Executivo federal;

XIX - sistemas de tecnologia de informação e comunicação estratégicos - bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação cuja descontinuidade provoque dano significativo à administração pública e que envolvam pelo menos um dos seguintes requisitos relacionados às informações críticas: disponibilidade, confiabilidade, segurança e confidencialidade.

XX - produtos para pesquisa e desenvolvimento - bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa aprovado pela instituição contratante.

Seção III Das Obras e Serviços

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

I - projeto básico;

II - projeto executivo;

III - execução das obras e serviços.

§ 1º A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores, à exceção do projeto executivo, o qual poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que também autorizado pela Administração.

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

I - houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

IV - o produto dela esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de que trata o art. 165 da Constituição Federal, quando for o caso.

§ 3º É vedado incluir no objeto da licitação a obtenção de recursos financeiros para sua execução, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreendimentos executados e explorados sob o regime de concessão, nos termos da legislação específica.

§ 4º É vedada, ainda, a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo.

§ 5º É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

§ 6º A infringência do disposto neste artigo implica a nulidade dos atos ou contratos realizados e a responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 7º Não será ainda computado como valor da obra ou serviço, para fins de julgamento das propostas de preços, a atualização monetária das obrigações de pagamento, desde a data final de cada período de aferição até a do respectivo pagamento, que será calculada pelos mesmos critérios estabelecidos obrigatoriamente no ato convocatório.

§ 8º Qualquer cidadão poderá requerer à Administração Pública os quantitativos das obras e preços unitários de determinada obra executada.

§ 9º O disposto neste artigo aplica-se também, no que couber, aos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Art. 8º A execução das obras e dos serviços deve programar-se, sempre, em sua totalidade, previstos seus custos atual e final e considerados os prazos de sua execução.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Parágrafo único. É proibido o retardamento imotivado da execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, se existente previsão orçamentária para sua execução total, salvo insuficiência financeira ou comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado da autoridade a que se refere o art. 26 desta Lei.

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

Art. 10. As obras e serviços poderão ser executados nas seguintes formas:

I - execução direta;

II - execução indireta, nos seguintes regimes:

a) empreitada por preço global;

b) empreitada por preço unitário;

c) (Vetado).

d) tarefa;

e) empreitada integral.

Parágrafo único. (Vetado).

Art. 11. As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.

Art. 12. Nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos:

I - segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - economia na execução, conservação e operação;

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI - adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

VII - impacto ambiental.

Seção IV

Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

VIII - (Vetado).

§ 1º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.

§ 2º Aos serviços técnicos previstos neste artigo aplica-se, no que couber, o disposto no art. 111 desta Lei.

§ 3º A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.

Seção V

Das Compras

Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.

§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

I - seleção feita mediante concorrência;

II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - validade do registro não superior a um ano.

§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

§ 5º O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.

§ 6º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

III - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 16. Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexistência de licitação.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos de dispensa de licitação previstos no inciso IX do art. 24.

Seção VI Das Alienações

Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta e entidades autárquicas e fundacionais, e, para todos, inclusive as entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação em pagamento;

b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo, ressalvado o disposto nas alíneas f, h e i;

c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X do art. 24 desta Lei;

d) investidura;

e) venda a outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo;

f) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública;

g) procedimentos de legitimação de posse de que trata o art. 29 da Lei no 6.383, de 7 de dezembro de 1976, mediante iniciativa e deliberação dos órgãos da Administração Pública em cuja competência legal inclua-se tal atribuição;

h) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis de uso comercial de âmbito local com área de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) e inseridos no âmbito de programas de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública;

i) alienação e concessão de direito real de uso, gratuita ou onerosa, de terras públicas rurais da União e do Incra, onde incidam ocupações até o limite de que trata o § 1º do art. 6º da Lei no 11.952, de 25 de junho de 2009, para fins de regularização fundiária, atendidos os requisitos legais; e

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

§ 1º Os imóveis doados com base na alínea «b» do inciso I deste artigo, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 2º A Administração também poderá conceder título de propriedade ou de direito real de uso de imóveis, dispensada licitação, quando o uso destinar-se:

I - a outro órgão ou entidade da Administração Pública, qualquer que seja a localização do imóvel;

II - a pessoa natural que, nos termos de lei, regulamento ou ato normativo do órgão competente, haja implementado os requisitos mínimos de cultura, ocupação mansa e pacífica e exploração direta sobre área rural, observado o limite de que trata o § 1º do art. 6º da Lei no 11.952, de 25 de junho de 2009;

§ 2º-A. As hipóteses do inciso II do § 2º ficam dispensadas de autorização legislativa, porém submetem-se aos seguintes condicionamentos:

I - aplicação exclusivamente às áreas em que a detenção por particular seja comprovadamente anterior a 1º de dezembro de 2004;

II - submissão aos demais requisitos e impedimentos do regime legal e administrativo da destinação e da regularização fundiária de terras públicas;

III - vedação de concessões para hipóteses de exploração não-contempladas na lei agrária, nas leis de destinação de terras públicas, ou nas normas legais ou administrativas de zoneamento ecológico-econômico; e

IV - previsão de rescisão automática da concessão, dispensada notificação, em caso de declaração de utilidade, ou necessidade pública ou interesse social.

§ 2º-B. A hipótese do inciso II do § 2º deste artigo:

I - só se aplica a imóvel situado em zona rural, não sujeito a vedação, impedimento ou inconveniente a sua exploração mediante atividades agropecuárias;

II - fica limitada a áreas de até quinze módulos fiscais, desde que não exceda mil e quinhentos hectares, vedada a dispensa de licitação para áreas superiores a esse limite;

III - pode ser cumulada com o quantitativo de área decorrente da figura prevista na alínea g do inciso I do caput deste artigo, até o limite previsto no inciso II deste parágrafo.

IV - (VETADO)

§ 3º Entende-se por investidura, para os fins desta lei:

I - a alienação aos proprietários de imóveis lindeiros de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que se tornar inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento) do valor constante da alínea "a" do inciso II do art. 23 desta lei;

II - a alienação, aos legítimos possuidores diretos ou, na falta destes, ao Poder Público, de imóveis para fins residenciais construídos em núcleos urbanos anexos a usinas hidrelétricas, desde que considerados dispensáveis na fase de operação dessas unidades e não integrem a categoria de bens reversíveis ao final da concessão.

§ 4º A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado;

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, caso o donatário necessite oferecer o imóvel em garantia de financiamento, a cláusula de reversão e demais obrigações serão garantidas por hipoteca em segundo grau em favor do doador.

§ 6º Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea "b" desta Lei, a Administração poderá permitir o leilão.

§ 7º (VETADO).

Art. 18. Na concorrência para a venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) da avaliação.

Parágrafo único. (Revogado)

Art. 19. Os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras:

I - avaliação dos bens alienáveis;

II - comprovação da necessidade ou utilidade da alienação;

III - adoção do procedimento licitatório, sob a modalidade de concorrência ou leilão.

Capítulo II Da Licitação

Seção I Das Modalidades, Limites e Dispensa

Art. 20. As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impedirá a habilitação de interessados residentes ou sediados em outros locais.

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal e, ainda, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II - no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal quando se tratar, respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal;

III - em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

§ 1º O aviso publicado conterà a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 2º O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será:

I - quarenta e cinco dias para:

a) concurso;

b) concorrência, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";

II - trinta dias para:

a) concorrência, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior;

b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";

III - quinze dias para a tomada de preços, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior, ou leilão;

IV - cinco dias úteis para convite.

§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.

§ 4º Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

§ 4º Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

§ 6º Na hipótese do § 3º deste artigo, existindo na praça mais de 3 (três) possíveis interessados, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

§ 7º Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes exigidos no § 3º deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

§ 8º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das referidas neste artigo.

§ 9º Na hipótese do parágrafo 2º deste artigo, a administração somente poderá exigir do licitante não cadastrado os documentos previstos nos arts. 27 a 31, que comprovem habilitação compatível com o objeto da licitação, nos termos do edital.

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) convite - até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

b) tomada de preços - até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

c) concorrência: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

c) concorrência - acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

§ 2º Na execução de obras e serviços e nas compras de bens, parceladas nos termos do parágrafo anterior, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra, há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.

§ 3º A concorrência é a modalidade de licitação cabível, qualquer que seja o valor de seu objeto, tanto na compra ou alienação de bens imóveis, ressalvado o disposto no art. 19, como nas concessões de direito real de uso e nas licitações internacionais, admitindo-se neste último caso, observados os limites deste artigo, a tomada de preços, quando o órgão ou entidade dispuser de cadastro internacional de fornecedores ou o convite, quando não houver fornecedor do bem ou serviço no País.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 4º Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

§ 5º É vedada a utilização da modalidade «convite» ou «tomada de preços», conforme o caso, para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de “tomada de preços” ou “concorrência”, respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço.

§ 6º As organizações industriais da Administração Federal direta, em face de suas peculiaridades, obedecerão aos limites estabelecidos no inciso I deste artigo também para suas compras e serviços em geral, desde que para a aquisição de materiais aplicados exclusivamente na manutenção, reparo ou fabricação de meios operacionais bélicos pertencentes à União.

§ 7º Na compra de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, é permitida a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala.

§ 8º No caso de consórcios públicos, aplicar-se-á o dobro dos valores mencionados no caput deste artigo quando formado por até 3 (três) entes da Federação, e o triplo, quando formado por maior número.

Art. 24. É dispensável a licitação:

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

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

III - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

V - quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

VI - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

VII - quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, observado o parágrafo único do art. 48 desta Lei e, persistindo a situação, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços, ou dos serviços;

VIII - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

IX - quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional;

X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

XI - na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

XII - nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia;

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

XIV - para a aquisição de bens ou serviços nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para o Poder Público;

XV - para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade.

XVI - para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da administração, e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico;

XVII - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

XVIII - nas compras ou contratações de serviços para o abastecimento de navios, embarcações, unidades aéreas ou tropas e seus meios de deslocamento quando em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento, quando a exiguidade dos prazos legais puder comprometer a normalidade e os propósitos das operações e desde que seu valor não exceda ao limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 desta Lei:

XIX - para as compras de material de uso pelas Forças Armadas, com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante parecer de comissão instituída por decreto;

XX - na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

XXI - para a aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, limitada, no caso de obras e serviços de engenharia, a 20% (vinte por cento) do valor de que trata a alínea "b" do inciso I do caput do art. 23;

XXII - na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica;

XXIII - na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista com suas subsidiárias e controladas, para a aquisição ou alienação de bens, prestação ou obtenção de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

XXIV - para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão.

XXV - na contratação realizada por Instituição Científica e Tecnológica - ICT ou por agência de fomento para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida.

XXVI - na celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação.

XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública.

XXVIII - para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pela autoridade máxima do órgão.

XXIX - na aquisição de bens e contratação de serviços para atender aos contingentes militares das Forças Singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior, necessariamente justificadas quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante e ratificadas pelo Comandante da Força.

XXX - na contratação de instituição ou organização, pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de serviços de assistência técnica e extensão rural no âmbito do Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária, instituído por lei federal.

XXXI - nas contratações visando ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação dela constantes.

XXXII - na contratação em que houver transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião da aquisição destes produtos durante as etapas de absorção tecnológica.

XXXIII - na contratação de entidades privadas sem fins lucrativos, para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos, para beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela seca ou falta regular de água.

XXXIV - para a aquisição por pessoa jurídica de direito público interno de insumos estratégicos para a saúde produzidos ou distribuídos por fundação que, regimental ou estatutariamente, tenha por finalidade apoiar órgão da administração pública direta, sua autarquia ou fundação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, ou em parcerias que envolvam transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde - SUS, nos termos do inciso XXXII deste artigo, e que tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

XXXV - para a construção, a ampliação, a reforma e o aprimoramento de estabelecimentos penais, desde que configurada situação de grave e iminente risco à segurança pública.

§ 1º Os percentuais referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas.

§ 2º O limite temporal de criação do órgão ou entidade que integre a administração pública estabelecido no inciso VIII do caput deste artigo não se aplica aos órgãos ou entidades que produzem produtos estratégicos para o SUS, no âmbito da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, conforme elencados em ato da direção nacional do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 3º A hipótese de dispensa prevista no inciso XXI do caput, quando aplicada a obras e serviços de engenharia, seguirá procedimentos especiais instituídos em regulamentação específica.

§ 4º Não se aplica a vedação prevista no inciso I do caput do art. 9º à hipótese prevista no inciso XXI do caput.

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Seção II Da Habilitação

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal e trabalhista;

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do «caput» deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

II - (Vetado).

a) (Vetado).

b) (Vetado).

§ 2º As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório.

§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação.

§ 6º As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

§ 7º (Vetado).

I - (Vetado).

II - (Vetado).

§ 8º No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos.

§ 9º Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

§ 10. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

§ 11. (Vetado).

§ 12. (Vetado).

Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no «caput» e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

§ 1º A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§ 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

§ 4º Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

§ 5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º (Vetado).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 1º A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

§ 2º O certificado de registro cadastral a que se refere o § 1o do art. 36 substitui os documentos enumerados nos arts. 28 a 31, quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta indicado no edital, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

§ 3º A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei.

§ 4º As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

§ 5º Não se exigirá, para a habilitação de que trata este artigo, prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida.

§ 6º O disposto no § 4o deste artigo, no § 1o do art. 33 e no § 2o do art. 55, não se aplica às licitações internacionais para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte, ou por agência estrangeira de cooperação, nem nos casos de contratação com empresa estrangeira, para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior, desde que para este caso tenha havido prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, nem nos casos de aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

§ 7º A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 e este artigo poderá ser dispensada, nos termos de regulamento, no todo ou em parte, para a contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, desde que para pronta entrega ou até o valor previsto na alínea "a" do inciso II do caput do art. 23.

Art. 33. Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

III - apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 desta Lei por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

IV - impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo.

§ 2º O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Seção III Dos Registros Cadastrais

Art. 34. Para os fins desta Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem frequentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano.

§ 1º O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

§ 2º É facultado às unidades administrativas utilizarem-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 35. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 desta Lei.

Art. 36. Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada nos arts. 30 e 31 desta Lei.

§ 1º Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

§ 2º A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 37. *A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do art. 27 desta Lei, ou as estabelecidas para classificação cadastral.*

Seção IV Do Procedimento e Julgamento

Art. 38. *O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:*

I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;

II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;

III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;

IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem;

V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;

VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;

VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;

X - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XI - outros comprovantes de publicações;

XII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Art. 39. *Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite previsto no art. 23, inciso I, alínea "c" desta Lei, o processo licitatório será iniciado, obrigatoriamente, com uma audiência pública concedida pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação, à qual terão acesso e direito a todas as informações pertinentes e a se manifestar todos os interessados.*

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se licitações simultâneas aquelas com objetos similares e com realização prevista para intervalos não superiores a trinta dias e licitações sucessivas aquelas em que, também com objetos similares, o edital subsequente tenha uma data anterior a cento e vinte dias após o término do contrato resultante da licitação antecedente.

Art. 40. *O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:*

I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

III - sanções para o caso de inadimplemento;

IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;

V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;

VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas;

VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48;

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

XII - (Vetado).

XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

e) exigência de seguros, quando for o caso;

XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei;

XVI - condições de recebimento do objeto da licitação;

XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

§ 1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

III - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;

IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

§ 3º Para efeito do disposto nesta Lei, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

§ 4º Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta, poderão ser dispensadas:

I - o disposto no inciso XI deste artigo;

II - a atualização financeira a que se refere a alínea "c" do inciso XIV deste artigo, correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

§ 5º A Administração Pública poderá, nos editais de licitação para a contratação de serviços, exigir da contratada que um percentual mínimo de sua mão de obra seja oriundo ou egresso do sistema prisional, com a finalidade de ressocialização do reeducando, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura

dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

§ 3º A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

§ 4º A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

Art. 42. Nas concorrências de âmbito internacional, o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes.

§ 1º Quando for permitido ao licitante estrangeiro cotar preço em moeda estrangeira, igualmente o poderá fazer o licitante brasileiro.

§ 2º O pagamento feito ao licitante brasileiro eventualmente contratado em virtude da licitação de que trata o parágrafo anterior será efetuado em moeda brasileira, à taxa de câmbio vigente no dia útil imediatamente anterior à data do efetivo pagamento.

§ 3º As garantias de pagamento ao licitante brasileiro serão equivalentes àquelas oferecidas ao licitante estrangeiro.

§ 4º Para fins de julgamento da licitação, as propostas apresentadas por licitantes estrangeiros serão acrescidas dos gravames conseqüentes dos mesmos tributos que oneram exclusivamente os licitantes brasileiros quanto à operação final de venda.

§ 5º Para a realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, poderão ser admitidas, na respectiva licitação, as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional, bem como as normas e procedimentos daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação, e que também não conflitem com o princípio do julgamento objetivo e sejam objeto de despacho motivado do órgão executor do contrato, despacho esse ratificado pela autoridade imediatamente superior.

§ 6º As cotações de todos os licitantes serão para entrega no mesmo local de destino.

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 2º Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite.

§ 5º Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes (incisos I e II) e abertas as propostas (inciso III), não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

§ 6º Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

Art. 44. No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por esta Lei.

§ 1º É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

§ 2º Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

§ 3º Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se também às propostas que incluam mão-de-obra estrangeira ou importações de qualquer natureza.

Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso:

I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II - a de melhor técnica;

III - a de técnica e preço.

IV - a de maior lance ou oferta - nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

§ 2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

§ 3º No caso da licitação do tipo «menor preço», entre os licitantes considerados qualificados a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no parágrafo anterior.

§ 4º Para contratação de bens e serviços de informática, a administração observará o disposto no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu parágrafo 2º e adotando obrigatoriamente o tipo de licitação «técnica e preço», permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo.

§ 5º É vedada a utilização de outros tipos de licitação não previstos neste artigo.

§ 6º Na hipótese prevista no art. 23, § 7º, serão selecionadas tantas propostas quantas necessárias até que se atinja a quantidade demandada na licitação.

Art. 46. Os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior.

§ 1º Nas licitações do tipo «melhor técnica» será adotado o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório, o qual fixará o preço máximo que a Administração se propõe a pagar:

I - serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetividade no

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

instrumento convocatório e que considerem a capacitação e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução;

II - uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório e à negociação das condições propostas, com a proponente melhor classificada, com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários e tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização mínima;

III - no caso de impasse na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação;

IV - as propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados ou que não obtiverem a valorização mínima estabelecida para a proposta técnica.

§ 2º Nas licitações do tipo «técnica e preço» será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I - será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório;

II - a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

§ 3º Excepcionalmente, os tipos de licitação previstos neste artigo poderão ser adotados, por autorização expressa e mediante justificativa circunstanciada da maior autoridade da Administração promotora constante do ato convocatório, para fornecimento de bens e execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto majoritariamente dependentes de tecnologia nitidamente sofisticada e de domínio restrito, atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação, nos casos em que o objeto pretendido admitir soluções alternativas e variações de execução, com repercussões significativas sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade concretamente mensuráveis, e estas puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, na conformidade dos critérios objetivamente fixados no ato convocatório.

§ 4º (Vetado).

Art. 47. Nas licitações para a execução de obras e serviços, quando for adotada a modalidade de execução de empreitada por preço global, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessários para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

Art. 48. Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) valor orçado pela administração.

§ 2º Dos licitantes classificados na forma do parágrafo anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

§ 3º Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.

Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

§ 2º A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

§ 3º No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º O disposto neste artigo e seus parágrafos aplica-se aos atos do procedimento de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Art. 50. A Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 51. A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e as propostas serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

§ 1º No caso de convite, a Comissão de licitação, excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas e em face da exigüidade de pessoal disponível, poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§ 2º A Comissão para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, será integrada por profissionais legalmente habilitados no caso de obras, serviços ou aquisição de equipamentos.

§ 3º Os membros das Comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 4º A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 5º No caso de concurso, o julgamento será feito por uma comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

Art. 52. O concurso a que se refere o § 4o do art. 22 desta Lei deve ser precedido de regulamento próprio, a ser obtido pelos interessados no local indicado no edital.

§ 1º O regulamento deverá indicar:

- I - a qualificação exigida dos participantes;*
- II - as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho;*
- III - as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos.*

§ 2º Em se tratando de projeto, o vencedor deverá autorizar a Administração a executá-lo quando julgar conveniente.

Art. 53. O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela Administração, procedendo-se na forma da legislação pertinente.

§ 1º Todo bem a ser leiloadado será previamente avaliado pela Administração para fixação do preço mínimo de arrematação.

§ 2º Os bens arrematados serão pagos à vista ou no percentual estabelecido no edital, não inferior a 5% (cinco por cento) e, após a assinatura da respectiva ata lavrada no local do leilão, imediatamente entregues ao arrematante, o qual se obrigará ao pagamento do restante no prazo estipulado no edital de convocação, sob pena de perder em favor da Administração o valor já recolhido.

§ 3º Nos leilões internacionais, o pagamento da parcela à vista poderá ser feito em até vinte e quatro horas.

§ 4º O edital de leilão deve ser amplamente divulgado, principalmente no município em que se realizará.

Capítulo III DOS CONTRATOS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 1º (Vetado).

§ 2º Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6o do art. 32 desta Lei.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 3º No ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

§ 2º A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no parágrafo 3o deste artigo.

§ 3º Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.

§ 4º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§ 5º Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

III - (Vetado).

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

V - às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração.

§ 1º Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

§ 3º É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.

§ 4º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses.

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III - fiscalizar-lhes a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

Art. 59. A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Parágrafo único. A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

Seção II Da Formalização dos Contratos

Art. 60. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

Art. 61. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 1º A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.

§ 2º Em «carta contrato», «nota de empenho de despesa», «autorização de compra», «ordem de execução de serviço» ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 55 desta Lei.

§ 3º Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61 desta Lei e demais normas gerais, no que couber:

I - aos contratos de seguro, de financiamento, de locação em que o Poder Público seja locatário, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por norma de direito privado;

II - aos contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público.

§ 4º É dispensável o «termo de contrato» e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Art. 63. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

Art. 64. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 2º É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

§ 3º Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

Seção III Da Alteração dos Contratos

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo:

I - (VETADO)

II - as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

§ 3º Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º deste artigo.

§ 4º No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§ 5º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 6º Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 7º (VETADO)

§ 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

Seção IV

Da Execução dos Contratos

Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 66-A. As empresas enquadradas no inciso V do § 2º e no inciso II do § 5º do art. 3º desta Lei deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

Parágrafo único. Cabe à administração fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Art. 69. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Art. 70. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Art. 71. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

§ 2º A Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

§ 3º (Vetado).

Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea «b» do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

Art. 74. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais;

III - obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Parágrafo único. Nos casos deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

Art. 75. Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Seção V

Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos

Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados,

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

IV - (Vetado).

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º (Vetado).

§ 4º (Vetado).

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Art. 80. A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.

Capítulo IV

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TUTELA JUDICIAL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º desta Lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 83. Os crimes definidos nesta Lei, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.

Art. 84. Considera-se servidor público, para os fins desta Lei, aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

§ 1º Equipara-se a servidor público, para os fins desta Lei, quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

§ 2º A pena imposta será acrescida da terça parte, quando os autores dos crimes previstos nesta Lei forem ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança em órgão da Administração direta, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação pública, ou outra entidade controlada direta ou indiretamente pelo Poder Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 85. As infrações penais previstas nesta Lei pertinem às licitações e aos contratos celebrados pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios, e respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas, e quaisquer outras entidades sob seu controle direto ou indireto.

Seção II Das Sanções Administrativas

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III)

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Seção III Dos Crimes e das Penas

Art. 89. Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade:

Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa.

Parágrafo único. Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inexigibilidade ilegal, para celebrar contrato com o Poder Público.

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 91. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato, cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 92. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade, observado o disposto no art. 121 desta Lei:

Pena - detenção, de dois a quatro anos, e multa.

Parágrafo único. Incide na mesma pena o contratado que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, obtém vantagem indevida ou se beneficia, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais.

Art. 93. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 94. Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 95. *Afastar ou procura afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:*

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

Art. 96. *Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:*

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

Art. 97. *Admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:*

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único. Incide na mesma pena aquele que, declarado inidôneo, venha a licitar ou a contratar com a Administração.

Art. 98. *Obstar, impedir ou dificultar, injustamente, a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, suspensão ou cancelamento de registro do inscrito:*

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 99. *A pena de multa cominada nos arts. 89 a 98 desta Lei consiste no pagamento de quantia fixada na sentença e calculada em índices percentuais, cuja base corresponderá ao valor da vantagem efetivamente obtida ou potencialmente auferível pelo agente.*

§ 1º *Os índices a que se refere este artigo não poderão ser inferiores a 2% (dois por cento), nem superiores a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com dispensa ou inexigibilidade de licitação.*

§ 2º *O produto da arrecadação da multa reverterá, conforme o caso, à Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.*

Seção IV

Do Processo e do Procedimento Judicial

Art. 100. *Os crimes definidos nesta Lei são de ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.*

Art. 101. *Qualquer pessoa poderá provocar, para os efeitos desta Lei, a iniciativa do Ministério Público, fornecendo-lhe, por escrito, informações sobre o fato e sua autoria, bem como as circunstâncias em que se deu a ocorrência.*

Parágrafo único. Quando a comunicação for verbal, mandará a autoridade reduzi-la a termo, assinado pelo apresentante e por duas testemunhas.

Art. 102. *Quando em autos ou documentos de que conhecerem, os magistrados, os membros dos Tribunais ou Conselhos de Contas ou os titulares dos órgãos integrantes do sistema de controle interno de qualquer dos Poderes verificarem a existência dos crimes definidos nesta Lei, remeterão ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia.*

Art. 103. *Será admitida ação penal privada subsidiária da pública, se esta não for ajuizada no prazo legal, aplicando-se, no que couber, o disposto nos arts. 29 e 30 do Código de Processo Penal.*

Art. 104. *Recebida a denúncia e citado o réu, terá este o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, contado da data do seu interrogatório, podendo juntar documentos, arrolar as testemunhas que tiver, em número não superior a 5 (cinco), e indicar as demais provas que pretenda produzir.*

Art. 105. *Ouvidas as testemunhas da acusação e da defesa e praticadas as diligências instrutórias deferidas ou ordenadas pelo juiz, abrir-se-á, sucessivamente, o prazo de 5 (cinco) dias a cada parte para alegações finais.*

Art. 106. *Decorrido esse prazo, e conclusos os autos dentro de 24 (vinte e quatro) horas, terá o juiz 10 (dez) dias para proferir a sentença.*

Art. 107. *Da sentença cabe apelação, interponível no prazo de 5 (cinco) dias.*

Art. 108. *No processamento e julgamento das infrações penais definidas nesta Lei, assim como nos recursos e nas execuções que lhes digam respeito, aplicar-se-ão, subsidiariamente, o Código de Processo Penal e a Lei de Execução Penal.*

Capítulo V

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 109. *Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:*

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante;

b) julgamento das propostas;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;

f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas «a», «b», «c» e «e», deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas “a” e “b”, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas «a» e «b» do inciso I deste artigo terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

§ 6º Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de “carta convite” os prazos estabelecidos nos incisos I e II e no parágrafo 3o deste artigo serão de dois dias úteis.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 110. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 111. A Administração só poderá contratar, pagar, premiar ou receber projeto ou serviço técnico especializado desde que o autor ceda os direitos patrimoniais a ele relativos e a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no regulamento de concurso ou no ajuste para sua elaboração.

Parágrafo único. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

Art. 112. Quando o objeto do contrato interessar a mais de uma entidade pública, caberá ao órgão contratante, perante a entidade interessada, responder pela sua boa execução, fiscalização e pagamento.

§ 1º Os consórcios públicos poderão realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados.

§ 2º É facultado à entidade interessada o acompanhamento da licitação e da execução do contrato.

Art. 113. O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por esta Lei será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição e sem prejuízo do sistema de controle interno nela previsto.

§ 1º Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades na aplicação desta Lei, para os fins do disposto neste artigo.

§ 2º Os Tribunais de Contas e os órgãos integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia de edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades da Administração interessada à adoção de medidas corretivas pertinentes que, em função desse exame, lhes forem determinadas.

Art. 114. O sistema instituído nesta Lei não impede a pré-qualificação de licitantes nas concorrências, a ser procedida sempre que o objeto da licitação recomende análise mais detida da qualificação técnica dos interessados.

§ 1º A adoção do procedimento de pré-qualificação será feita mediante proposta da autoridade competente, aprovada pela imediatamente superior.

§ 2º Na pré-qualificação serão observadas as exigências desta Lei relativas à concorrência, à convocação dos interessados, ao procedimento e à análise da documentação.

Art. 115. Os órgãos da Administração poderão expedir normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, no âmbito de sua competência, observadas as disposições desta Lei.

Parágrafo único. As normas a que se refere este artigo, após aprovação da autoridade competente, deverão ser publicadas na imprensa oficial.

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação do objeto a ser executado;
- II - metas a serem atingidas;
- III - etapas ou fases de execução;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;
V - cronograma de desembolso;
VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;
VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

§ 2º Assinado o convênio, a entidade ou órgão repassador dará ciência do mesmo à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal respectiva.

§ 3º As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

§ 4º Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§ 5º As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 6º Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Art. 117. As obras, serviços, compras e alienações realizados pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Tribunal de Contas regem-se pelas normas desta Lei, no que couber, nas três esferas administrativas.

Art. 118. Os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e as entidades da administração indireta deverão adaptar suas normas sobre licitações e contratos ao disposto nesta Lei.

Art. 119. As sociedades de economia mista, empresas e fundações públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União e pelas entidades referidas no artigo anterior editarão regulamentos próprios devidamente publicados, ficando sujeitas às disposições desta Lei.

Parágrafo único. Os regulamentos a que se refere este artigo, no âmbito da Administração Pública, após aprovados pela autoridade de nível superior a que estiverem vinculados os respectivos órgãos, sociedades e entidades, deverão ser publicados na imprensa oficial.

Art. 120. Os valores fixados por esta Lei poderão ser anualmente revistos pelo Poder Executivo Federal, que os fará publicar no Diário Oficial da União, observando como limite superior a variação geral dos preços do mercado, no período.

Art. 121. O disposto nesta Lei não se aplica às licitações instauradas e aos contratos assinados anteriormente à sua vigência, ressalvado o disposto no art. 57, nos parágrafos 1o, 2o e 8o do art. 65, no inciso XV do art. 78, bem assim o disposto no "caput" do art. 5o, com relação ao pagamento das obrigações na ordem cronológica, podendo esta ser observada, no prazo de noventa dias contados da vigência desta Lei, separadamente para as obrigações relativas aos contratos regidos por legislação anterior à Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. Os contratos relativos a imóveis do patrimônio da União continuam a reger-se pelas disposições do Decreto-lei no 9.760, de 5 de setembro de 1946, com suas alterações, e os relativos a operações de crédito interno ou externo celebrados pela União ou a concessão de garantia do Tesouro Nacional continuam regidos pela legislação pertinente, aplicando-se esta Lei, no que couber.

Art. 122. Nas concessões de linhas aéreas, observar-se-á procedimento licitatório específico, a ser estabelecido no Código Brasileiro de Aeronáutica.

Art. 123. Em suas licitações e contratações administrativas, as repartições sediadas no exterior observarão as peculiaridades locais e os princípios básicos desta Lei, na forma de regulamentação específica.

Art. 124. Aplicam-se às licitações e aos contratos para permissão ou concessão de serviços públicos os dispositivos desta Lei que não conflitem com a legislação específica sobre o assunto.

Parágrafo único. As exigências contidas nos incisos II a IV do § 2o do art. 7o serão dispensadas nas licitações para concessão de serviços com execução prévia de obras em que não foram previstos desembolso por parte da Administração Pública concedente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 125. *Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.*

Art. 126. *Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Decretos-leis nos 2.300, de 21 de novembro de 1986, 2.348, de 24 de julho de 1987, 2.360, de 16 de setembro de 1987, a Lei no 8.220, de 4 de setembro de 1991, e o art. 83 da Lei no 5.194, de 24 de dezembro de 1966.*

Brasília, 21 de junho de 1993, 172o da Independência e 105o da República.

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002

Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

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

Art. 1º *Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.*

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 2º (VETADO)

§ 1º *Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.*

§ 2º *Será facultado, nos termos de regulamentos próprios da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a participação de bolsas de mercadorias no apoio técnico e operacional aos órgãos e entidades promotores da modalidade de pregão, utilizando-se de recursos de tecnologia da informação.*

§ 3º *As bolsas a que se referem o § 2o deverão estar organizadas sob a forma de sociedades civis sem fins lucrativos e com a participação plural de corretoras que operem sistemas eletrônicos unificados de pregões.*

Art. 3º *A fase preparatória do pregão observará o seguinte:*
I - *a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;*

II - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*

III - *dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e*

IV - *a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.*

§ 1º *A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.*

§ 2º *No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares.*

Art. 4º *A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:*

I - *a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;*

II - *do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;*

III - *do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;*

IV - *cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas na forma da Lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;*

V - *o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;*

VI - *no dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;*

VII - *aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;*

VIII - *no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;*

IX - *não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

XIII - a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

XIV - os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;

XV - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XVI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XVII - nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

XXII - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

XXIII - se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI.

Art. 5º É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 6º O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 8º Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos do regulamento previsto no art. 2º.

Art. 9º Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 10. Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.182-18, de 23 de agosto de 2001.

Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.

Art. 12. A Lei nº 10.191, de 14 de fevereiro de 2001, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo:

“Art. 2-A. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão adotar, nas licitações de registro de preços destinadas à aquisição de bens e serviços comuns da área da saúde, a modalidade do pregão, inclusive por meio eletrônico, observando-se o seguinte:

I - são considerados bens e serviços comuns da área da saúde, aqueles necessários ao atendimento dos órgãos que integram o Sistema Único de Saúde, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado.

II - quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

quantos forem necessários para o atingimento da totalidade do quantitativo, respeitada a ordem de classificação, desde que os referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

III - na impossibilidade do atendimento ao disposto no inciso II, excepcionalmente, poderão ser registrados outros preços diferentes da proposta vencedora, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e que as ofertas sejam em valor inferior ao limite máximo admitido."

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 17 de julho de 2002; 181º da Independência e 114º da República.

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DE SANTA CATARINA;

LEI Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.

(Última atualização: 04/04/2018)

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA,
Faço saber a todos os habitantes deste Estado que a
Assembléia
Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Este Estatuto estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos civis dos Três Poderes do Estado e do Tribunal de Contas.

Conforme o disposto no art. 26, I, da Constituição Estadual, é instituído o REGIME JURÍDICO ÚNICO para os servidores públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas pela Lei Complementar n 28, de 11.12.1989, e que estabelece no seu art. 3 : "Passa a denominar-se ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DE SANTA CATARINA o disposto na Lei n 6.745, de 28 de dezembro de 1985."

Art. 2º - Funcionário Público, para os fins deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo público criado por lei, de provimento efetivo ou em comissão, com denominação, função e vencimento próprios, número certo e pagamento pelo erário estadual.

A Lei Complementar nº 28, de 11.12.89, em seu art. 2º, define o servidor público: "Considera-se Servidor Público Civil, para os efeitos desta Lei, o empregado ou funcionário, investido em emprego ou cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário".

§ 1º - Os cargos públicos de provimento efetivo serão agrupados em quadros e sua criação obedecerá a planos de classificação estabelecidos em leis especiais, segundo a hierarquia do serviço e as qualificações profissionais, de modo a assegurar a plena mobilidade e progresso funcionais na carreira de funcionário público.

§ 2º - A análise e a descrição de cada cargo serão especificadas na respectiva lei de criação ou transformação.

§ 3º - Da análise e descrição de cargos de que trata o parágrafo anterior, constarão, entre outros os seguintes elementos: denominação, código, atribuições, responsabilidades envolvidas e condição para o seu provimento, habilitação e requisitos qualificativos.

Art. 3º - É vedado atribuir ao funcionário outros serviços, além dos

inerentes ao cargo de que seja titular, exceto quando designado, mediante gratificação, para o exercício de função de confiança ou para integrar grupos de trabalho ou estudo, criados pela autoridade competente, e comissões legais, salvo na hipótese do art. 35, deste Estatuto.

§ 1º - Entende-se por função de confiança a situação funcional transitória criada por ato administrativo e cometida a funcionário público estadual, mediante livre escolha, para desempenho de atribuições regimentais.

§ 2º - O ato de designação, previsto neste artigo, vigora a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, independentemente de posse.

NOTA: O Decreto n 2.166, de 13.07.92, anexo II, fixa o nível, a denominação e a descrição das Funções Executivas de Confiança.

A Lei Complementar n 81, de 10/03/93, art. 3 , VI, conceitua as Funções Executivas de Confiança.

A Emenda Constitucional n 19/98, art. 3 , alterando o art. 37, V, da Constituição Federal, estabelece que as Funções de Confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

A Lei Complementar nº 284, de 28/02/2005, art. 173, § 2º, transforma a denominação das

Funções Executivas de Confiança em Funções de Chefia – FCs.

O Decreto nº 679, de 01/10/2007, com as alterações do Decreto nº 415, de 03/08/2011, e Decreto 773, de 18/01/2012 e Decreto nº 2.107, de 24/03/2014, fixa o quantitativo de Funções de Chefia dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

Art. 4º - É proibida a prestação de serviços gratuitos ao Estado.

TÍTULO II DA ADMISSÃO AO SERVIÇO PÚBLICO CAPÍTULO I Do Concurso

Art. 5º - A admissão ao serviço estadual dependerá sempre de aprovação prévia em concurso público, exceto para o provimento de cargos em comissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Parágrafo único – O concurso objetiva selecionar candidatos através de avaliação de conhecimentos e qualificação profissionais, mediante provas ou provas e títulos, seguido de exame das condições de sanidade físico-mental, salvo quando se tratar de funcionário público em efetivo exercício, e verificação de desempenho das atividades do cargo, em estágio probatório.

Art. 6º - O concurso será precedido de três publicações de edital, em órgão oficial, com ampla divulgação, que abrirá o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a inscrição dos interessados.

§ 1º - As normas gerais para a realização dos concursos, desde a abertura até a convocação e indicação dos classificados para o provimento dos cargos, serão estabelecidas em regulamento.

§ 2º - Do edital constarão instruções especiais, em função da natureza do cargo, observada a respectiva especificação (§ 3º, art. 2º).

§ 3º - Na hipótese de concurso de provas e de títulos, a nota final será obtida mediante média ponderada, não podendo ser atribuído aos títulos, peso superior à metade do peso das provas.

Art. 7º - São requisitos básicos para a inscrição em concurso, além dos constantes das instruções especiais, a comprovação relativa a:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Parágrafo único – O limite máximo de idade para provimento, não se aplica ao funcionário público. (Redação dada pela Lei nº 7.373, de 15.07.88)

REDAÇÃO ANTERIOR____Parágrafo único - O limite máximo de idade para provimento, não se aplica ao funcionário do Estado ocupante de cargo efetivo. (Redação original)

Art. 8º - Homologado o concurso, será expedido certificado de habilitação aos candidatos aprovados para o provimento dos cargos, com validade para 2 (dois) anos.

NOTA_____

A Lei nº 9.899, de 21.07.95, regulamentando o inc. V, do art. 21, da Constituição Estadual, estabelece a reserva de 10% (dez por cento) das vagas preestabelecidas nos concursos públicos, aos portadores de deficiência.

A Lei nº 12.870, de 12.01.2004, arts. 35 a 41, fixa normas para inscrição em concurso público da pessoa portadora de necessidades especiais.

A Lei nº 14.936, de 04/11/2009, dispõe sobre o acesso ao conteúdo programático das provas de concursos públicos, quando realizadas por deficientes visuais.

O Decreto nº 2.874, de 15/12/2009, regulamenta os arts. 35 a 41 da Lei nº 12.870, de 12/01/2004.

A Lei nº 9.899, de 21.07.95 e a Lei 14.936, de 04.11.2009 foram revogadas e consolidadas pela Lei nº 17.292, de 19/10/2017, que consolida a legislação que dispõe sobre os direitos das pessoas com deficiência.

VIDE__INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/02/DIRH/SEA – DOSC 08/02/2002 PAG 008 Dispõe sobre a uniformidade e padronização dos critérios para elaboração de edital de concurso público.

CAPÍTULO II Da Nomeação

Art. 9º - A nomeação será feita em caráter efetivo, quando decorrente de concurso público, e em comissão, para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 10 – A nomeação em caráter efetivo observará o número de vagas

existentes, obedecerá à ordem de classificação e será feita para o cargo objeto de concurso, atendido o requisito de aprovação em exame de saúde (art. 5º, parágrafo único), ressalvados os casos de incapacidade física temporária.

§ 1º - A inspeção de saúde será procedida pelo órgão médico oficial que concluirá pela aptidão ou não para o exercício do cargo público.

§ 2º - A deficiência de capacidade física, nos termos deste artigo, comprovadamente estacionária, não será considerada impedimento para a caracterização da capacidade psíquica e somática, desde que tal deficiência não impeça o desempenho normal das funções inerentes ao cargo.

Art. 11 – A nomeação para o cargo em comissão se subordinará às

condições exigidas nos itens I, II, III e IV, do art. 7º.

Parágrafo único – A critério do Chefe do Poder Executivo, poderá ser atribuída vigência retroativa ao ato de nomeação, desde que o ocupante não possua vínculo com o Poder Executivo Estadual. (Parágrafo acrescentado pela Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013)

CAPÍTULO III Da Posse

Art. 12 – A posse é o ato pelo qual o nomeado para um cargo público manifesta, pessoal e expressamente, a sua vontade de aceitar a nomeação e inicia o exercício das respectivas funções.

Parágrafo único – Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário nomeado, constará a declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício do cargo, e o compromisso de fiel cumprimento dos seus deveres e atribuições.

Art. 13 – A posse em cargo de provimento em comissão será precedida de exame de saúde, nos termos deste Estatuto, salvo quando se tratar de funcionário público em efetivo exercício.

Art. 14 – A posse terá lugar no prazo de 30 (trinta) dias da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial.

§ 1º - A requerimento do interessado, o prazo para a posse poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias ou enquanto durar o impedimento, se estiver comprovadamente doente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 2º - Será tornada sem efeito a nomeação quando, por ato ou omissão de que for responsável o nomeado, a posse não se verificar no prazo estabelecido.

§ 3º - O prazo a que se refere este artigo, para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às forças armadas, será contado a partir da data da desincorporação.

VIDE _____

DECRETO N 3.189, DE 20/04/2010 - DOSC 20/04/2010 PAG 002

Regulamenta os procedimentos exigidos para posse em cargo de provimento efetivo e em comissão nos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Estadual.

CAPÍTULO IV Do Estágio Probatório

Art. 15 – O Servidor nomeado para cargo efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual prestou concurso público, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013)

REDAÇÃO ANTERIOR_

Art. 15 – O funcionário nomeado para cargo efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado. (Redação Original)

§ 1º - São requisitos básicos do estágio probatório: I - idoneidade moral;

II - assiduidade e pontualidade; III - disciplina;

IV - eficiência.

§ 2º - A verificação dos requisitos mencionados neste artigo será efetuada por uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros designados pelo titular do órgão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013)

REDAÇÃO ANTERIOR_

§ 2º - A verificação dos requisitos mencionados neste artigo será efetuada por uma comissão de três (3) membros designada pela autoridade competente. (Redação Original)

§ 3º - Será suspensa a contagem do período do estágio probatório do servidor afastado a qualquer título, exceto férias e o exercício de cargo comissionado com atribuições afins às do cargo efetivo. (Parágrafo acrescentado pela Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013)

§ 4º - Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho. (Parágrafo acrescentado pela Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013)

Art. 16 – Quando o funcionário em estágio probatório não preencher quaisquer dos requisitos enumerados nos itens do parágrafo 1º do artigo anterior, caberá à comissão prevista pelo parágrafo 2º do mesmo artigo concluir o processo de acompanhamento de desempenho destinado à exoneração do nomeado.

Parágrafo único – Ao funcionário em estágio probatório será dada ciência, trimestralmente, do processo de acompanhamento do seu desempenho, concedendo-se-lhe vistas na hipótese de concluso para fim de exoneração, e o prazo de quinze (15) dias para apresentar defesa.

NOTA_____

A Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.98, art. 6º, ampliou o prazo de 2 para 3 anos o tempo de exercício requerido para a aquisição da estabilidade e estabelece a obrigatoriedade de avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade (alterado o “caput” do art. 41 e acrescentado o § 4, da Constituição Federal).

VIDE_ DECRETO N 153, DE 16/04/2003 - DOSC 22/04/2003 PAG 001

Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos servidores nomeados para o exercício de cargo de provimento efetivo nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

Alterações do Decreto nº 153/2003:

DECRETO Nº 1.757, DE 05/05/04 – DOSC 05/05/04 PAG 001

DECRETO Nº 2.424, DE 08/09/04 – DOSC 08/09/04 PAG 001

DECRETO Nº 3.297, DE 15/07/05 – DOSC 15/07/05 PAG 026

DECRETO Nº 3.453, DE 31/08/05 – DOSC 31/08/05 PAG 002

TÍTULO III DA VIDA FUNCIONAL CAPÍTULO I

Do Exercício, da Lotação e da Remoção

Art. 17 – O início, a suspensão, o reinício e as alterações relativos ao exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo único – Será concedido ao funcionário período de trânsito, considerado como de exercício, nunca superior a 30 (trinta) dias, para as providências relativas à mudança de local de trabalho e residência.

Art. 18 – Além das hipóteses legalmente admitidas, o funcionário poderá ser autorizado a afastar-se do exercício, com prazo certo de duração e sem perda de direitos, para a elaboração de trabalho relevante, técnico ou científico; para a realização de serviço, missão ou estudo, fora de sua sede funcional ou não; para frequentar curso de pós-graduação; para participar de conclave considerados de interesse, com ou sem a incumbência de representação; e para representar o Município, o Estado ou o País em competições desportivas oficiais.

§ 1º - O funcionário estável somente poderá ser posto à disposição para prestar serviços técnicos ou especializados nos planos federal, estadual ou municipal e respectivas autarquias, inclusive entidades paraestatais, com ônus para o Estado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 2º - O afastamento do funcionário, desde que ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício de mandato legislativo municipal, só ocorrerá quando a representação deva ser exercida em localidade diversa de sua sede funcional ou por incompatibilidade de horário e limitar-se-á ao período de Sessões da Câmara de Vereadores.

§ 3º - O afastamento para frequência a cursos, na forma deste artigo, implicará na comprovação de frequência e aproveitamento, assim como, no compromisso de permanecer no serviço público, por igual período.

VIDE_ DECRETO Nº 879, DE 14/03/2012 – DOSC 15/03/2012 PAG 007

Dispõe sobre a autorização a servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual para afastamento do País.

DECRETO Nº 1073, DE 17/07/2012 – DOSC 18/07/2012 PAG 005

Regulamenta a disposição de servidor público no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional e estabelece outras providências.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEF/SEA Nº 001 – DE 05/08/2015 – DOSC 14/08/2015 PAG 004

Estabelece normas para aperfeiçoamento dos controles de atos de pessoal e ressarcimento de Remuneração de servidores e empregados públicos.

PORTARIA SEF Nº 490, DE 19/12/2016 – DOSC 30/12/2016 PAG 063

Aprova o manual que orienta os órgãos e entidades de administração pública estadual sobre os procedimentos a serem observados, quanto aos servidores ou empregados cedidos para exercício em órgãos distintos daqueles onde possuem a lotação, com ônus ressarcido à origem ou qualquer outro título de afastamento que caracterize a obrigação de ressarcir e estabelece outras providências.

DECRETO Nº 3.919, DE 11/01/2006 – DOSC 11/01/2006 PAG 003

Regulamenta o afastamento do servidor público efetivo para frequentar curso de pós- graduação e estabelece outras providências.

Revogação do Decreto nº 3.919/2006

DECRETO Nº 253, de 03/05/2007 – DOSC 03/05/2007 PAG 004

Revogação do Decreto nº 253/2007

DECRETO Nº 1.863, de 25/11/2013 – DOSC 26/11/2013 PAG 008

Art. 19 – Preso preventivamente, pronunciado por crime comum, denunciado por crime funcional ou condenado por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário ficará afastado do exercício de seu cargo até decisão final transitada em julgado (art. 93).

Parágrafo único – No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará o afastamento até o cumprimento total da pena.

Art. 20 – A interrupção do exercício fora dos casos legais e além dos limites admitidos, sujeita o funcionário a processo disciplinar e às penas pertinentes.

Art. 21 – O funcionário terá exercício no órgão em for lotado.

§ 1º - Entende-se por lotação, o número de funcionários que deva ter exercício em cada órgão, mediante prévia distribuição dos cargos e das funções de confiança integrantes do respectivo quadro.

§ 2º - A lotação pessoal do funcionário será determinada no ato de nomeação, movimentação ou progresso funcionais e de reingresso.

§ 3º - O afastamento do funcionário de sua lotação só se verificará com expressa autorização da autoridade competente, no interesse do serviço público.

VIDE_ DECRETO N 2.025, DE 25/06/2004 – DOSC 25/06/2004 PAG 008 Fixa o quantitativo de cargos integrantes do Quadro Único de Pessoal da Administração Direta, Autarquias e Fundações. (Quadro Lotacional)

Art. 22 – O deslocamento do funcionário de um para outro órgão do serviço público estadual, independente de mudança da sede funcional, dar-se-á por ato de remoção, processando-se a pedido, por permuta ou no interesse do serviço público, a critério da autoridade competente.

§ 1º - É assegurada a remoção, a pedido, para outra localidade, por motivo de saúde, desde que fiquem comprovadas, pelo órgão médico oficial, as razões apresentadas pelo funcionário.

§ 2º - A remoção respeitará a lotação de cada órgão, ressalvado o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º - A remoção por permuta será processada à vista de pedido conjunto dos interessados, desde que sejam ocupantes do mesmo cargo.

§ 4º - As disposições deste artigo não se aplicam aos funcionários em estágio probatório, exceto no caso de remoção por motivo de saúde.

§ 5º - Sempre que possível, sendo ambos funcionários, a remoção de um dos cônjuges assegurará o aproveitamento do outro em serviço estadual na mesma localidade.

§ 6º - Na remoção por interesse do serviço público deve ser observado:

I – quando fundada na necessidade de pessoal, recairá preferencialmente sobre o funcionário:

- a – de menor tempo de serviço;
- b – residente em localidade mais próxima;
- c – menos idoso;

II – nos demais casos, dependerá de recomendação exarada em processo realizado por uma comissão composta por 03 (três) funcionários estáveis;

III – (revogado pela Lei Complementar nº 36, de 18.04.91).

REDAÇÃO ANTERIOR___III - a remoção que implique em mudança de sede, de funcionários dos 2 (dois) últimos níveis (VETADO), dependerá de sua expressa concordância. (Redação original)

§ 7º - Na hipótese do parágrafo anterior, o funcionário não poderá ser removido antes de decorridos 02 (dois) anos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

NOTA_____

A Lei Complementar nº 36, de 18.04.91, art. 1º, estabelece que “a remoção do servidor público do Estado atenderá ao interesse do serviço e independe de sua concordância e do nível em que estiver na carreira”.

VIDE_____DECRETO N 1.514, DE 25/07/2000 - DOSC 26/07/2000 PAG 011

Estabelece critérios para a movimentação dos servidores públicos estaduais no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, através do instituto da remoção.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N 010/00/SEA/DIRH – DOSC 29/08/2000 PAG 007

Dispõe sobre os procedimentos relativos à movimentação de servidor através do instituto da remoção.

DECRETO Nº 4.286, DE 21/03/2002 – DOSC 22/03/2002 PAG 002

Suspende a edição de atos de remoção de pessoal nos órgãos que menciona.

CAPÍTULO II Do Regime de Trabalho Seção I Da Jornada de Trabalho

Art. 23 – O regime de trabalho dos funcionários públicos do Estado, sendo omissa a especificação de cargo, é de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em dias e horários próprios, observada a regulamentação específica.

NOTA_____

A Lei Complementar nº 44, de 19.01.92, com as alterações da Lei nº 1.170, de 14.04.94 e Lei Complementar nº 176, de 29.12.98, fixa em 6 (seis) horas diárias, contínuas, totalizando 30 (trinta) horas semanais, as funções de Porteiro, Telefonista, Ascensorista, Operador de Telex, Digitador, Datilógrafo, Enjaquetador de Microfilme, Revisor, Operador de Máquina Leitora de Microfilme, Agente e Técnico em Atividades de Creche e outras estabelecidas em lei.

§ 1º - É permitida a prestação de serviço extraordinário, que não está sujeito à limitação de carga horária semanal, não podendo ultrapassar a 120 (cento e vinte) horas semanais.

§ 2º - Nos dias úteis, só por determinação da autoridade competente poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

§ 3º - Excetuam-se da limitação de carga horária a que se refere o § 1º deste artigo as atividades dos portuários, da indústria gráfica, dos servidores em exercício nos Centros Educacionais de Atendimento à Criança e ao Adolescente e nos estabelecimentos penais do Estado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 187, de 28.12.99).

REDAÇÃO ANTERIOR_____

§ 3º - Excetuam-se da limitação de carga horária a que se refere o § 1º deste artigo, as atividades dos Portuários. (Redação original)

§ 3º - Excetuam-se da limitação de carga horária a que se refere o § 1º deste artigo as atividades de portuários, (VETADO), de indústria gráfica, (VETADO). (Redação dada pela Lei nº 7.373, de 15.07.88)

§ 3º - Excetuam-se da limitação de carga horária a que se refere o § 1º deste artigo, as atividades dos Portuários, de Indústria Gráfica, e dos servidores lotados nos Centros Educacionais de Atendimento à Criança e ao Adolescente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 63, de 08.10.92)

§ 4º - As disposições do parágrafo anterior aplicam-se aos tutores responsáveis pelo curso de formação a distância para gestores escolares, promovido pela Secretaria de Estado da Educação e do Desporto. (Parágrafo acrescentado pela Medida Provisória nº 100, de 03 de dezembro de 2001, convertida na Lei Complementar nº 215, de 27 de dezembro de 2001)

NOTA_____

A Lei Complementar nº 93, de 06.08.93, art. 25, exclui do limite de horário extraordinário, os servidores que prestam serviços no órgão central e nas unidades setoriais/seccionais do Sistema de Administração de Recursos Humanos.

Art. 24 – A jornada normal de trabalho poderá ser reduzida até a metade, com a proporcional redução da remuneração, sempre que essa medida se mostrar necessária no caso de funcionário estudante e de outras situações especiais.

VIDE DECRETO N 532, DE 22/09/1987 - DOSC 23/09/87 PAG 004

Dispõe sobre o Regime de Trabalho do servidor-estudante na Administração Direta e

Autárquica.

DECRETO Nº 4.962, DE 08/12/2006 – DOSC 08/12/2006 PAG 006

Regulamenta os procedimentos relativos ao horário de participação dos servidores em ações de capacitação e estabelece outras providências.

Seção II Do Horário de Trabalho e Uniformes

Art. 25 – O registro de frequência é diário e mecânico ou, nos casos indicados em Regulamento, por outra forma que vier a ser adotada.

§ 1º - Todos os funcionários devem observar rigorosamente o seu horário de trabalho, previamente estabelecido.

§ 2º - A marcação do cartão de ponto deve ser feita pelo próprio funcionário.

§ 3º - Nenhum funcionário pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização, (VETADO).

§ 4º - Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica.

Art. 26 – O funcionário é obrigado a avisar à sua Chefia imediata no dia em que, por doença ou força maior, não puder comparecer ao serviço.

§ 1º - As faltas ao serviço por motivo de doença serão justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento, desde que a impossibilidade do comparecimento seja abonada pela Chefia imediata ou por intermédio de atestado médico até 3 dias e, em período superior a este, pelo órgão médico oficial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 2º - As faltas ao serviço por doença em pessoa da família serão analisadas e poderão ser justificadas para os fins previstos no parágrafo anterior.

Art. 27 – As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e domingo, ou feriado, quando intercalados (art. 93).

Parágrafo único – Para efeitos deste artigo, não serão consideradas as faltas decorrentes de provas escolares, coincidentes com o horário de trabalho ou o dia de ponto facultativo.

VIDE DECRETO N 2.194, DE 11/03/2009 - DOSC 11/03/2009 PAG 009 Institui o ponto eletrônico, regulamenta o controle de frequência, a compensação de horas e o ponto facultativo nos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual e estabelece outras providências.

DECRETO Nº 463, DE 20/11/2015 – DOSC 23/11/2015

Dispõe sobre o horário de expediente administrativo nos órgãos da Administração Direta, nas Autarquias e nas fundações do poder executivo e estabelece outras providências.

DECRETO Nº 822, DE 16/08/2016 – DOSC 17/08/2016

Altera o artigo 7º do Decreto nº 463, de 2015, que dispõe sobre o horário de expediente administrativo nos órgãos da Administração Direta, nas Autarquias e nas Fundações do Poder Executivo, e estabelece outras providências.

DECRETO Nº 1.410, DE 18/12/2017 – DOSC 19/12/2017

Dispõe sobre o horário de expediente administrativo, regulamenta o controle de frequência e o banco de horas nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual e estabelece outras providências.

LEI ORDINÁRIA Nº 17.292, DE 19/10/2017 – DOSC 20/10/2017 PAG 001

Consolida a legislação que dispõe sobre os direitos das pessoas com deficiência.

DECRETO Nº 1.252, DE 01/08/2017 – DOSC 02/08/2017

Dispõe sobre a concessão de horário especial ao servidor público efetivo com deficiência no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional.

DECRETO Nº 1.558, DE 03/04/2018 – DOSC 04/04/2018 PG 003

Altera o Decreto nº 1.252, de 2017, que dispõe sobre a concessão de horário especial ao servidor público efetivo com deficiência no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional.

Art. 28 – (Revogado pela Lei Complementar nº 447, de 07/07/2009)

REDAÇÃO ANTERIOR__Art. 28 – À funcionária lactante é assegurado, sem qualquer prejuízo, o direito de ausentar-se do serviço pelo espaço de até 02 (duas) horas por dia, dependendo da carga horária a que estiver sujeita, até que o filho complete 06 (seis) meses de idade.

§ 1º - Para gozar dos benefícios deste artigo, a interessada deverá encaminhar requerimento à autoridade competente, instruindo o pedido com a certidão de nascimento do filho.

§ 2º - A escolha do horário de ausência ficará a critério da requerente, podendo ser

desdobrado o período de afastamento em duas frações iguais de tempo, quando a funcionária estiver sujeita a dois turnos de trabalho. (Redação original)

Art. 29 – (Revogado pela Lei Complementar nº 447, de 07/07/2009)

REDAÇÃO ANTERIOR__Art. 29 – Sem prejuízo dos seus direitos, o funcionário poderá faltar ao serviço 8 (oito) dias consecutivos por motivo do seu casamento, nascimento do filho, ou falecimento do cônjuge ou pessoa com quem viva e parentes até segundo grau. (Redação original)

Art. 30 – Considera-se trabalho noturno, para os fins deste Estatuto, o prestado entre 22 (vinte e duas) horas e 06 (seis) horas do dia seguinte (art. 89).

Art. 31 – O Estado fornecerá uniformes aos funcionários de apoio administrativo, sempre que lhes forem exigidos, e aos que, pelo local de trabalho, devam ter cuidados especiais.

CAPÍTULO III **Da Movimentação Funcional** **Seção I** **Da Redistribuição**

Art. 32 – Redistribuição é o deslocamento motivado de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central de pessoal, observados os seguintes requisitos:

- I – interesse da Administração;
- II – equivalência de vencimentos;
- III – manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e

VI – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade. (Redação dada pela Lei Complementar nº 210, de 10.07.2001)

Art. 33 – Para ajustamento de lotação e das forças de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade, a redistribuição, observados os requisitos estabelecidos no artigo anterior, ocorrerá ex-officio. (Redação dada pela Lei Complementar nº 210, de 10.07.2001)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 34 – A redistribuição de cargos efetivos vagos, em se tratando de servidores do Poder Executivo, dar-se-á mediante ato conjunto da Secretaria de Estado da Administração e dos Secretários, órgãos ou entidades envolvidos.

§ 1º - Em se tratando de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade até seu aproveitamento.

§ 2º - O servidor do Poder Executivo que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão central de pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 210, de 10.07.2001)

REDAÇÃO ANTERIOR

Seção I Da Transferência

Art. 32 – O funcionário estável poderá ser transferido de um cargo para outro de igual vencimento, desde que preenchidos os requisitos da respectiva especificação, observada a existência de vaga

Parágrafo único – A transferência processar-se-á no interesse do serviço público, após divulgação, em edital, dos cargos a serem providos, excetuado o previsto no art. 34, deste Estatuto.

Art. 33 – A transferência depende de interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e prova de seleção, havendo mais de um candidato.

Art. 34 – Havendo indicação de órgão médico oficial, a transferência será efetuada independente de estabilidade e interstício. (Redação original)

VIDE_ DECRETO Nº 2.815, DE 20/08/2001 – DOSC 21/08/2001 PAG 004

Estabelece critérios para a movimentação dos servidores públicos estaduais no âmbito

da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo, através do instituto da redistribuição, previsto nos arts. 32, 33 e 34, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

DECRETO Nº 3.294, DE 29/10/2001 – DOSC 30/10/2001 PAG 003

Estabelece critérios para os procedimentos relativos à edição de atos de redistribuição de pessoal e dá outras providências.

Alteração do Decreto nº 3.294/2001:

DECRETO Nº 3.446, DE 25/08/2005 – DOSC 25/08/2005 PAG 001

Seção II Da Readaptação

Art. 35 – Dar-se-á a readaptação funcional quando, não sendo possível a transferência, ocorrer modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que aconselhe o seu aproveitamento em atribuições diferentes, compatíveis com a sua condição funcional (art. 71).

§ 1º - A readaptação não implica em mudança de cargo e terá prazo certo de duração, conforme recomendação do órgão médico oficial.

§ 2º - Expirado o prazo de que trata o parágrafo anterior e se o funcionário não tiver readquirido as condições normais de saúde, a readaptação será prorrogada.

Art. 36 – A readaptação não acarretará decesso nem aumento de remuneração.

VIDE_ DECRETO N 769, DE 22/10/1987 - DOSC 23/10/87 PAG 003 Regulamenta o Instituto da transferência (e readaptação).

DECRETO Nº 2.121, DE 01/04/2014 – DOSC 02/04/2014 PAG 003

Regulamenta o benefício da readaptação funcional de servidores públicos civis dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual e estabelece outras providências.

Seção III Da Recondução

Art. 37 – Recondução é a volta do funcionário ao cargo por ele anteriormente ocupado, em consequência de reintegração decretada em favor de outrem ou, sendo estável, quando inabilitado no estágio probatório em outro cargo efetivo para o qual tenha sido nomeado, ou, ainda, quando for declarada indevida a transferência, a promoção por antiguidade e o acesso.

§ 1º - Na inexistência de vaga e até a sua ocorrência, o funcionário reconduzido ficará na condição de excedente, sem perda de direitos.

§ 2º - Se extinto ou transformado o cargo anteriormente ocupado, dar-se-á a recondução em outro, de vencimento e função equivalentes.

NOTA_

O art. 37 perdeu parcialmente a sua eficácia, ocorrendo a recondução somente pela reintegração decretada por sentença judicial (amparo do art. 41, § 2, da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional n 19/98).

Seção IV Da Substituição

Art. 38 – Haverá substituição nos casos de impedimento de ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança.

§ 1º - A substituição será automática ou dependerá de ato da autoridade competente.

§ 2º - A substituição será remunerada pelo cargo do substituído, salvo se automática, neste caso, não excedendo a 10 (dez) dias.

§ 3º - O substituto perderá, durante o tempo da substituição, os vencimentos do seu cargo, salvo no caso de função de confiança ou de opção (art. 92).

Art. 39 – Em se tratando de cargo ou função de chefia, quando vagarem, poderá ser designado funcionário para responder pelo expediente, até o seu preenchimento, com os vencimentos e vantagens dessa função ou cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

NOTA_ Suspensão temporariamente o disposto no § 2º do art. 38, sendo a substituição disciplinada pelo Decreto nº 255/99.

VIDE_ DECRETO N 255, DE 25/05/1999 – DOSC 25/05/1999 PAG 005

Disciplina a substituição de cargo de provimento em comissão e função de confiança.

Alterações do Decreto nº 255/99:

DECRETO Nº 532, DE 14/09/1999 – DOSC 14/09/1999 PAG 006

(Acrescido ao art. 1º o seguinte parágrafo: § 3º - Excetuam-se da vedação para a substituição de função de confiança os servidores afastados para tratamento de saúde e licença à gestante que exercerem as funções de Diretor, Diretor Adjunto e Responsável por Secretaria das Unidades Escolares da Rede Pública Estadual)

DECRETO Nº 917, DE 19/01/2000 – DOSC 20/01/2000 PAG 003

(Acrescido ao art. 1º o seguinte parágrafo: § 4º - Excetua-se do disposto no “caput” deste artigo a substituição de cargo comissionado de atuação em unidade administrativa descentralizada, desde que não exista na unidade servidor exercendo outro cargo equivalente, que possibilite a substituição)

CAPÍTULO IV Do Treinamento

Art. 40 – Treinamento, para efeito do presente Estatuto, consiste no conjunto de atividades desenvolvidas para propiciar ao funcionário público condições de melhor desempenho profissional.

Parágrafo único – O treinamento dos funcionários públicos será coordenado, acompanhado e avaliado pelo órgão da Administração Pública Estadual a que estiver afeta a administração de pessoal.

Art. 41 – O treinamento constitui atividade inerente aos cargos públicos estaduais.

VIDE_ DECRETO Nº 3.917, DE 11/01/2006 – DOSC 11/01/2006 PAG 001

Institui a Política Estadual de Capacitação dos Servidores Públicos Estaduais e regulamenta as diretrizes básicas da capacitação estadual, de que trata o § 3º do art. 9º, da Lei Complementar nº 284, de 28 de fevereiro de 2005.

Alteração do Decreto nº 3.917/2006:

DECRETO Nº 4.631, de 11/08/2006 – DOSC 11/08/2006 PAG 003

DECRETO Nº 4.962, DE 08/12/2006 – DOSC 08/12/2006 PAG 006

Regulamenta os procedimentos relativos ao horário de participação dos servidores em ações de capacitação e estabelece outras providências.

DECRETO Nº 3.919, DE 11/01/2006 – DOSC 11/01/2006 PAG 003

Regulamenta o afastamento do servidor público efetivo para frequentar curso de pós- graduação e estabelece outras providências.

Revogação do Decreto nº 3.919/2006

DECRETO Nº 253, de 03/05/2007 – DOSC 03/05/2007 PAG 004

Revogação do Decreto nº 253/2007

DECRETO Nº 1.863, de 25/11/2013 – DOSC 26/11/2013 PAG 008

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DGRH/SEA, de 13/03/2006 – DOSC 21/03/2006 PAG 007

Orienta os procedimentos relativos a capacitação dos Servidores da Administração

Direta, Autárquica e Fundacional mencionados no Decreto nº 3.917/06.

Alteração da Instrução Normativa nº 003/DGRH/SEA:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/DGRH/SEA, de 13/03/2006 – DOSC 29/06/2006 PAG 019

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/DGRH/SEA, de 20/06/2006 – DOSC 29/06/2006 PAG 021

Orienta os procedimentos relativos a elaboração dos Planos de Capacitação no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional mencionados no Decreto nº 3.917, de 11 de janeiro de 2006.

LEI ORDINÁRIA Nº 16.480, DE 28/10/2014 – DOSC 29/10/2014 PAG 001

Institui o Programa Estadual de Educação a Distância (Proedis) e estabelece outras providências.

Regulamentação da Lei Ordinária nº 16.480, de 28/10/2014

DECRETO Nº 628, de 02/03/2016 – DOSC 03/03/2016 PAG 001

TÍTULO IV DOS DIREITOS CAPÍTULO I

Dos Direitos que se Fundam no Exercício

Seção I

Da Contagem do Tempo de Serviço

Art. 42 – O tempo de serviço público prestado à União, Estados, Municípios, Distrito Federal, Territórios e seus órgãos de Administração Indireta e Fundações, bem como o tempo de exercício de mandato eletivo, é computado integralmente para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicional por tempo de serviço.

§ 1º - Para efeito deste artigo, considera-se exclusivamente o tempo de exercício junto às entidades mencionadas, vedados quaisquer acréscimos não computáveis para todos os efeitos na legislação estadual.

§ 2º - Para efeitos de licença-prêmio, considerar-se-á o tempo de serviço prestado ao Estado em suas Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de

Economia Mista e Autarquias. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 6.800, de 23.06.86)

NOTA_____

A Lei Complementar n 36, de 18.04.91, art. 2 , § 1 e art. 5º, determina que, para efeito de concessão de licença-prêmio e adicional por tempo de serviço, somente será computado o tempo de serviço prestado ao Estado na Administração Direta, Autárquica e Fundacional, alterando o “caput” e § 2 do art. 42.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 43 – Considera-se tempo de serviço público estadual, para todos os efeitos legais, o tempo de exercício em cargo, emprego ou função pública do Estado de Santa Catarina e suas autarquias e, ainda, com as ressalvas desta Lei, os períodos de férias; licenças remuneradas; júri e outras obrigações legais; faltas justificadas; afastamentos legalmente autorizados, sem perda de direitos ou suspensão do exercício, ou decorrentes de prisão ou suspensão preventivas e demais processos, cujos delitos e conseqüências não sejam afinal confirmados.

§ 1º - É computado, exclusivamente, para fins de aposentadoria e disponibilidade, observado o disposto no § 1º, do art. 42, desta Lei:

I – o tempo de serviço prestado à instituição de caráter privado, que tenha sido transformado em estabelecimento público;

II – o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado; III – (Revogado pela Lei Complementar nº 36, de 18.04.91).

REDAÇÃO ANTERIOR____III – em dobro, o período relativo à licença-prêmio obtida no exercício de cargo público estadual e não gozada. (Redação original)

§ 2º - Para efeito de aposentadoria, em todas as suas modalidades, é computado o tempo de serviço prestado em atividades de natureza privada, desde que o funcionário tenha completado 10 (dez) anos de serviço público estadual.

NOTA_

Conforme estabelece o art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional nº 20, de 1998, é fixado o tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, alterando o disposto no § 2º do art. 43.

A Emenda Constitucional nº 41, de 2003, art. 6º, estabelece vinte anos de efetivo exercício no serviço público, dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

A Emenda Constitucional nº 47, de 2005, art. 3º, estabelece vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria.

Art. 44 – É vedada a contagem de tempo de serviço prestado concorrente ou simultaneamente em cargos e empregos exercidos em regime de acumulação ou em atividade privada.

Art. 45 – O tempo de serviço público estadual verificado à vista dos elementos comprobatórios de freqüência, observado o disposto no art. 43, será apurado em dias e estes convertidos em ano, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 46 – A comprovação do tempo de serviço, para efeito de averbação, nos termos do art. 42, desta Lei, será procedida mediante certidão, com os seguintes requisitos:

I – a expedição por órgão competente e visto da autoridade responsável pelo mesmo;

II – a declaração de que os elementos da certidão foram extraídos de documentação existente na respectiva entidade, anexando cópia dos atos de admissão e dispensa;

III – a discriminação do cargo, emprego ou função exercidos e a natureza do seu provimento;

IV – a indicação das datas de início e término do exercício;

V – a conversão em ano dos dias de efetivo exercício, na base de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;

VI – o registro de faltas, licenças, penalidades sofridas e outras notas constantes do assentamento individual;

VII – o esclarecimento de que o funcionário está ou não desvinculado da entidade que certificar.

§ 1º - Será admitida a justificação judicial como prova do tempo de serviço tão somente em caráter subsidiário ou complementar, com começo razoável de prova material da época e desde que evidenciada a impossibilidade de atendimento dos requisitos deste artigo.

§ 2º - A contagem e a comprovação do tempo de serviço na atividade privada, obedecerão às normas estabelecidas na legislação federal própria.

NOTA_

A Emenda Constitucional nº 20, de 15.12.98, fixa novas regras para contagem do tempo de serviço, que passa a ser contado como tempo de contribuição, excluindo o fictício.

VIDE_DECRETO Nº 1.905, DE 13/12/2000 - DOSC 14/12/2000 PAG 002

Disciplina a averbação de tempo de contribuição e dá outras providências.

Seção II Da Estabilidade

Art. 47 – Estabilidade é o direito que adquire o funcionário nomeado por concurso de não ser exonerado ou demitido, após 02 (dois) anos de tempo de serviço, senão em virtude de sentença judicial ou processo disciplinar em que se lhe tenha assegurado ampla defesa.

Art. 48 – A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

NOTA_

A Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.98, art. 6º, ampliou o prazo de 2 para 3 anos o tempo de exercício requerido para aquisição da estabilidade, alterando o "caput" do art. 41 da Constituição Federal.

Seção III Do Progresso Funcional

Art. 49 – Considera-se progresso funcional o provimento de funcionário estável em um cargo de vencimento superior na mesma função, pela promoção por antigüidade, ou em função diversa, de maior complexidade, consoante a hierarquia do serviço, pelo acesso; ou a atribuição de vencimento superior, no mesmo cargo, pela progressão por merecimento.

Parágrafo único – É garantida a promoção por tempo de serviço e a progressão por merecimento à funcionários estatutários colocados à disposição de empresas ou órgãos vinculados ou subordinados às Secretarias de Estado e ao Gabinete do Governador que estejam no exercício de cargo em comissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

(Parágrafo acrescentado pela Lei nº 6.800, de 23.06.86)

Art. 50 – Para efeito de promoção, a antiguidade é determinada pelo tempo de serviço no cargo (art. 43).

§ 1º - à promoção por antiguidade só pode concorrer o funcionário com 1.095 (mil e noventa e cinco) dias de serviço no cargo.

§ 2º - o funcionário transferido não terá prejuízo na apuração da antiguidade.

Art. 51 – O funcionário elevado indevidamente por promoção não é obrigado a restituir o que a mais haja recebido, salvo se ficar demonstrada a utilização de expedientes escusos para a sua obtenção.

Parágrafo único – O funcionário a quem caiba a promoção deve ser indenizado da diferença de remuneração a que tenha direito.

Art. 52 – As promoções às vagas oferecidas serão realizadas no mês de janeiro de cada ano.

Art. 53 – Das vagas existentes (VETADO), setenta por cento (70%) serão reservadas para acesso de funcionários estáveis.

NOTA

Conforme dispõe o art. 37, II, da Constituição Federal e art. 21, I, da Constituição Estadual, a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público, vedando o acesso como forma de provimento.

§ 1º - As vagas reservadas para o acesso serão apuradas e divulgadas obrigatoriamente no primeiro trimestre, seguindo-se, no segundo trimestre de cada ano, a realização do concurso de acesso.

§ 2º - As vagas oferecidas ao concurso de acesso que não forem preenchidas, serão objeto de concurso público.

Art. 54 – (VETADO).

Art. 55 – É livre a inscrição para o concurso de acesso, atendida a exigência do interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias no cargo em que se encontre o funcionário e desde que preenchidos os requisitos constantes da especificação do cargo.

Art. 56 – A progressão por merecimento será realizada de dois em dois anos, sem mudança de cargo, atendidas as condições de assiduidade, pontualidade, fiel cumprimento de atribuições, eficiência e disciplina (art. 82, parágrafo único).

Art. 57 – Não poderão concorrer ao acesso os funcionários que deixarem de atender ao treinamento ou estejam afastados do exercício, nos termos do § 1º, do art. 18, desta Lei.

Art. 58 – O progresso funcional será regulamentado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

NOTA

As Leis Complementares que aprovam os Planos de Carreira e Vencimentos dos servidores dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas, fixam novas regras para a progressão funcional, ocorrendo o desenvolvimento funcional através das modalidades de progressão por tempo de serviço, por qualificação ou desempenho profissional e por nível de formação.

Seção IV Das Férias

Art. 59 – O servidor gozará anualmente 30 (trinta) dias de férias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 59 – O funcionário gozará obrigatoriamente 30 (trinta) dias ininterruptos de férias por ano, de acordo com a escala organizada. (Redação Original)

§ 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o funcionário direito a férias, as quais corresponderão ao ano em que completar o período.

§ 2º – É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§ 3º - Fica facultado o gozo de férias em 2 (dois) períodos, não inferiores a

10 (dez) dias consecutivos. (Parágrafo acrescentado pela Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013)

Art. 59-A – Será pago ao servidor, por ocasião das férias, independentemente de solicitação, o acréscimo constitucional de 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

Parágrafo único – Na hipótese do § 3º do art. 59 desta Lei, o disposto no caput deste artigo será aplicado no primeiro período de férias. (Artigo acrescentado pela Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013)

Art. 60 – (VETADO).

Art. 61 – É proibida a acumulação de férias.

Parágrafo único – Ao entrar em férias, o funcionário informará o seu endereço eventual.

NOTA_____ A Constituição Estadual, art. 27, inc. XII, assegura a percepção de 1/3 (um terço) a mais do que a remuneração normal, por ocasião do gozo das férias anuais.

A Lei nº 6.901, de 05.12.86, art. 1º, dispõe que “o funcionário que, em caso de absoluta excepcionalidade, for impedido de gozar as férias regulares, por imperiosa necessidade de serviço, terá direito de averba-la em dobro, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade”.

Com a aprovação da Emenda Constitucional nº 20, de 15.12.98, alterando o art. 40, § 10, da Constituição Federal, determina que “a lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício”, vedando a averbação em dobro das férias para efeito de aposentadoria.

A Instrução Normativa n 005/00/SEA/DIRH, de 11.05.2000, dispõe sobre os procedimentos relativos à averbação de férias não gozadas, para quem adquiriu o direito antes de 16.12.98.

Seção V Das Licenças Subseção I Disposições Preliminares

Art. 62 – Conceder-se-á licença: I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para repouso à gestante;

IV - para a prestação do serviço militar obrigatório;

V - ao funcionário casado, por mudança de domicílio;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

VI - para concorrer a cargo eletivo previsto na legislação eleitoral; VII - para tratamento de interesses particulares;

VIII - como prêmio; IX - especial.

Parágrafo único – O processo e as condições de concessão e manutenção das licenças serão regulamentados por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 63 – A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo.

Parágrafo único – O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo da licença.

Subseção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 64 – Ao funcionário que, por motivo de saúde, esteja impossibilitado de exercer o seu cargo, será concedida licença com remuneração, mediante inspeção do órgão médico oficial, até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por idêntico período, guardado o sigilo médico (arts. 32, 35 e 110).

Parágrafo único – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, será considerada como prorrogação, para os fins deste artigo.

Art. 65 – O funcionário portador de doença transmissível, poderá ser compulsoriamente licenciado, enquanto durar essa condição, a juízo do órgão sanitário.

Art. 66 – A licença para tratamento de saúde será concedida por iniciativa da Administração Pública ou a pedido do funcionário ou de seu representante.

§ 1º - Incumbe à Chefia imediata promover a apresentação do funcionário à inspeção médica.

§ 2º - O funcionário licenciado não poderá recusar a inspeção médica, sob pena de suspensão da licença.

Art. 67 – A inspeção médica será feita por intermédio de órgão médico oficial e, subsidiariamente, por outros especialistas.

§ 1º - Será admitido laudo de médico ou especialista não credenciado, mediante a homologação do órgão médico oficial.

§ 2º - Não sendo homologado o laudo, na forma deste artigo, o período de ausência ao trabalho será considerado como de licença para tratamento de interesses particulares, sem prejuízo das investigações necessárias, inclusive quanto à responsabilidade do médico atestante.

Art. 68 – Fica impedido o funcionário licenciado para tratamento de saúde de exercer atividades remuneradas, sob pena de cassação da licença.

Subseção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 69 – Ao funcionário que, por motivo de doença do cônjuge, parentes ou afins até o segundo grau, ou de pessoa que viva sob sua dependência, esteja impossibilitado de exercer o seu cargo, face à indispensabilidade de sua assistência pessoal, será concedida licença até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias sucessivos, prorrogável por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, nas mesmas condições.

§ 1º - Provar-se-á a necessidade da licença, mediante laudo médico apresentado ao órgão médico oficial.

§ 2º - A licença de que trata este artigo é concedida com remuneração integral até 3 (três) meses, com 2/3 (dois terços) da remuneração, se este prazo for estendido até 1 (um) ano e com metade da remuneração até o limite máximo de 2 (dois) anos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 47, de 31.01.92)

REDAÇÃO ANTERIOR

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com base na remuneração, mesmo no período de prorrogação. (Redação original)

§ 3º - A pedido do servidor e ouvida a Junta Médica Oficial, a licença poderá ser concedida, com remuneração integral, para até uma quarta parte da jornada de trabalho, renovando-se a inspeção a cada período de no máximo 90 (noventa) dias, nas seguintes hipóteses:

I - diabetes insulino, o caso de dependentes com idade não superior a 8 (oito) anos;

II - hemofilia;

III - usuário de diálise peritonial ou hemodiálise; IV - distúrbios neurológicos e mentais graves;

V - doenças em fase terminal. (Parágrafo acrescentado pela Lei Complementar nº 47, de 31.01.92)

Subseção IV

Da Licença para Repouso à Gestante

Art. 70 – (Revogado pela Lei Complementar nº 447, de 07/07/2009)

REDAÇÃO ANTERIOR ____ Art. 70 – À funcionária gestante é assegurada, mediante inspeção médica, licença com remuneração, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.

§ 1º - A licença poderá ser concedida a partir do início do oitavo mês de gestação, salvo no caso de parto prematuro.

§ 2º - Além da licença a que se refere este artigo, é assegurada à gestante, quando se fizer necessário, licença para tratamento de saúde, antes ou depois do parto. (Redação original)

Art. 71 – (Revogado pela Lei Complementar nº 447, de 07/07/2009)

REDAÇÃO ANTERIOR ____ Art. 71 – À funcionária gestante, a critério do órgão médico oficial, é assegurado direito à readaptação. (Redação original)

NOTA ____

A Lei Complementar nº 447, de 07/07/2009 dispõe sobre a ampliação para 180 dias da licença gestação para a servidora efetiva e da licença paternidade de 15 dias ao servidor efetivo, e cria a licença parental.

Subseção V

Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório

Art. 72 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar ou outros encargos da segurança nacional, será concedida licença, inclusive quando oficial da reserva das Forças Armadas, para participação nos estágios previstos nos regulamentos militares.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 1º - A licença será concedida à vista do documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias, para que reassuma o exercício.

Art. 73 – A licença para cumprimento do serviço militar obrigatório será concedida exclusivamente ao funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único – Durante a licença, o funcionário poderá optar pelos vencimentos de seu cargo, acrescido do salário-família, descontando-se eventuais importâncias percebidas na condição de incorporado.

Subseção VI

Da Licença por Mudança de Domicílio

Art. 74 – Ao funcionário estável que, por motivo de mudança compulsória de domicílio do cônjuge ou companheiro(a), esteja impossibilitado de exercer seu cargo, será concedida licença sem remuneração, mediante pedido devidamente justificado, por dois anos, renovável por mais dois anos.

Parágrafo único – Independente do regresso do cônjuge ou companheiro(a), o funcionário poderá reassumir o exercício a qualquer tempo.

Art. 75 – O funcionário estável que por motivo de mudança compulsória de domicílio do cônjuge ou companheiro(a) esteja impossibilitado de exercer o cargo, poderá servir em outra repartição, órgão ou serviço estadual, eventualmente existente no local, compatível com a sua função, sem perda da remuneração.

Subseção VII

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 76 – É assegurada ao funcionário licença com remuneração para promoção de sua campanha eleitoral, desde o registro oficial de sua candidatura até o dia seguinte ao da respectiva eleição.

Parágrafo único – No caso de o funcionário exercer cargo ou função de fiscalização ou arrecadação, o afastamento será compulsório.

NOTA__

A Lei Complementar Federal nº 64, de 18/05/90, autoriza o afastamento de servidor em função de situação de inelegibilidade.

A Constituição Federal, art 38, e Constituição Estadual, art. 25, disciplina o afastamento de servidor para o exercício de mandato eletivo.

Subseção VIII

Da Licença para Tratamento de Interesses Particulares

Art. 77 – Ao Servidor ocupante do cargo de provimento efetivo e estável poderá ser concedida licença para tratamento de interesse particulares pelo prazo de até 3 (três) anos, renovável 1 (uma) vez, por igual período. (Redação dada pela Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013)

REDAÇÃO ANTERIOR__

Art. 77 - Ao funcionário estável poderá ser concedida licença sem remuneração para o tratamento de interesses particulares, pelo prazo de até 6 (seis) anos. (Redação original)

Art. 77 – Ao funcionário estável será assegurada licença sem remuneração para tratar de interesses particulares pelo prazo de 6 (seis) anos. (Redação dada pela Lei nº 6.801, de 23.06.86)

Art. 77 – Ao servidor ocupante do cargo de provimento efetivo poderá ser concedida licença para tratamento de interesses particulares, pelo prazo de até 6 (seis) anos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 81, de 10.03.93)

Art. 77 – Ao servidor ocupante do cargo de provimento efetivo poderá ser concedida licença para tratamento de interesses particulares, pelo prazo de até 6 (seis) anos, renovável por igual período. (Redação dada pela Lei Complementar nº 381, de 07.05.2007)

§ 1º - Não se concederá a licença prevista neste artigo ao funcionário que esteja respondendo a processo disciplinar.

§ 2º - Em caso de comprovado interesse público, a licença poderá ser suspensa, devendo o funcionário reassumir o exercício no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 3º - O funcionário poderá, a qualquer tempo, interromper a licença, ressaltado que à Administração compete examinar a conveniência, a oportunidade e a viabilidade do pedido. (Redação dada pela Lei Complementar nº 38, de 08.07.91)

REDAÇÃO ANTERIOR__

§ 3º - O funcionário poderá, a qualquer tempo, interromper a licença. (Redação original)

NOTA: __O Decreto n 1.519, de 25/07/00, art. 1 , § 2 , estabelece que a licença para tratamento de interesses particulares poderá ser interrompida a qualquer tempo, após transcorrido o usufruto mínimo de 6 (seis) meses.

§ 4º - No caso de interrupção ou suspensão, a licença poderá ser renovada até a complementação do prazo previsto neste artigo.

§ 5º - A licença de que trata este artigo será concedida sem remuneração.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 81, de 10.03.93)

REDAÇÃO ANTERIOR__

§ 5º - A licença não perdurará por tempo superior a seis anos contínuos, ficando, entretanto, assegurado ao funcionário licenciado o direito à renovação sucessiva, por igual período, não computadas as licenças, deste caráter, já concedidas. (Parágrafo acrescentado pela Lei 6.801, de 23.06.86 e revogado pela Lei Complementar nº 36, de 18.04.91)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

VIDE____DECRETO N° 1.519, DE 25/07/2000 - DOSC 26/07/00 PAG 012

Dispõe sobre os procedimentos relativos à concessão de Licença para tratamento de interesses particulares, no âmbito da Administração Direta, Fundacional e Autárquica do Poder Executivo.

Alteração do Decreto n° 1.519/2000:

DECRETO N° 2.364, DE 04.05.2001 – DOSC 07.05.2001 PAG 004

Subseção IX Da Licença-Prêmio

Art. 78 – Após cada quinquênio de serviço público estadual, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo fará jus a uma licença com remuneração, como prêmio, pelo período de 3 (três) meses. (Redação dada pela Lei Complementar n° 81, de 10.03.93)

§ 1º - Fica vedada a conversão da licença-prêmio, de que trata o caput deste artigo, em pecúnia. (Redação dada pela Lei Complementar n° 605, de 18.12.2013)

§ 2º - A requerimento do servidor, a licença-prêmio poderá ser gozada em parcelas não inferiores a 15 (quinze) dias. (Parágrafo acrescentado pela Lei Complementar n° 605, de 18.12.2013)

REDAÇÃO ANTERIOR____Art. 78 – Após cada quinquênio de serviço público estadual, o funcionário estável fará jus a uma licença com remuneração, como prêmio, pelo período de 03 (três) meses. (Redação original)

Parágrafo único – É facultada ao funcionário a conversão em dinheiro de até 1/3 (um terço) da licença-prêmio, assim como, gozá-la em parcelas mensais. (Redação original e revogada pela Lei Complementar n° 36, de 18.04.91)

Parágrafo único – É vedada a conversão da licença-prêmio, de que trata o “caput” deste artigo, em pecúnia. (Redação dada pela Lei Complementar n° 81, de 10.03.93)

Art. 79 – Interrompe-se a contagem do quinquênio, se o funcionário sofrer, no período, pena de suspensão ou faltar ao serviço, sem justificação, por mais de 10 (dez) dias.

§ 1º - A contagem será suspensa pelo prazo de licença não remunerada ou, pelo período que exceder a 90 (noventa) dias no quinquênio, no caso de licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família.

§ 2º - Excetuam-se do parágrafo anterior as licenças compulsórias.

NOTA____

A Lei Complementar n° 36, de 18.04.91, art. 2º, veda a conversão em dinheiro, parcial ou total, da licença-prêmio concedida e não gozada, bem como o seu cômputo em dobro para efeito de aposentadoria e determina no seu § 1º que, para efeito de concessão de licença- prêmio, somente será computado o tempo de serviço prestado ao Estado na Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

A Emenda Constitucional n° 20, de 15.12.98, alterando o art. 40, § 10, da Constituição Federal, determina que “a lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício”, vedando a averbação em dobro da licença-prêmio para efeito de aposentadoria.

VIDE_DECRETO N° 29.198, DE 03/06/1986 - DOSC 04/06/1986 PAG 009

Dispõe sobre os critérios para a concessão de licença-prêmio.

NOTA A Lei Complementar n° 534, de 20/04/2011, art. 63, acrescenta o art.190-A, à Lei Complementar 381, de 07/05/2007, com a seguinte redação:

“Art. 190-A. Os períodos aquisitivos de licenças-prêmio previstas no art. 78 da Lei n° 6.745, de 28 de dezembro de 1985, no art. 135 da Lei n° 6.843, de 28 de julho de 1986, e no art. 118 da Lei n° 6.844, de 29 de julho de 1986, ou da licença especial do art. 69 da Lei n° 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, poderão ser usufruídos de forma parcelada, em período não inferior a 30 (trinta) dias.

§ 1º As licenças-prêmio ou licenças especiais acumuladas serão usufruídas de acordo com a conveniência e o interesse público.

§ 2º As licenças-prêmio e licenças especiais referidas no caput deste artigo deverão ser usufruídas integralmente antes da concessão da aposentadoria voluntária ou compulsória.

§ 3º Terá prioridade no usufruto de licenças-prêmio ou licenças especiais o servidor que estiver mais próximo de atender aos requisitos para fins de aposentadoria ou de atingir a idade limite prevista para a aposentadoria compulsória.

§ 4º A apresentação de pedido de passagem à inatividade sem prévia e oportuna apresentação do requerimento de gozo implicará perda do direito à licença-prêmio e à licença especial.”

Subseção X Da Licença Especial

Art. 80 – Ao funcionário ocupante de cargo efetivo é facultado gozar licença especial, com remuneração:

I - (Revogado pela Lei Complementar n° 36, de 18.04.91)

REDAÇÃO ANTERIOR____I – para presidir associação de funcionários públicos estaduais, legalmente instituída. (Redação original)

II - para atender ao menor adotado, em idade pré-escolar, pelo prazo de 3 (três) meses;

III – para atender, em parte da sua jornada de trabalho, ao excepcional sob sua guarda, pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser renovada.

Parágrafo único – Os afastamentos previstos nos itens II e III deste artigo são privativos de funcionários do sexo feminino.

NOTA____

A Lei Complementar n° 58, de 30.07.92, alterada pela Lei Complementar n° 185, de

03/11/99, concede licença especial a servidores públicos civis e militares para o exercício de cargo de direção ou representação em organização sindical.

(Suspensa a eficácia da Lei Complementar n° 185, de 03/11/99, em decorrência da decisão liminar proferida na Ação Direta de Inconstitucionalidade n° 00.0021133-8).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

A Lei nº 10.193, de 24.07.96, assegura o direito de concessão da licença-gestação de 120 dias à servidora e a licença-paternidade de 8 dias ao servidor, no caso de adoção de crianças que contêm até seis anos incompletos.

VIDE__DECRETO Nº 770, DE 22/10/1987 - DOSC 23/10/1987 PAG 003

Dispõe sobre os critérios para a concessão de licença especial para atendimento ao excepcional.

Seção VI Da Remuneração

Art. 81 – Remuneração é a retribuição mensal paga ao funcionário pelo exercício do cargo, correspondente ao vencimento e vantagens pecuniárias.

Parágrafo único – Fica assegurado o salário mínimo profissional de acordo com o fixado em lei. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 6.800, de 23.06.86)

NOTA:

Pela ADIN 290-2, foi concedido liminar pelo STF suspendendo a eficácia do inc. II do art. 27 da Constituição Estadual, bem como o art. 1 e §§ 1, 2, 3 e 4 da Lei n 1.117, de 30.03.1990, que estabelece normas para a aplicação do salário mínimo profissional.

Art. 82 – Vencimento é a expressão pecuniária do cargo, consoante nível próprio, fixado em lei (art. 2º).

Parágrafo único – Para efeito de progressão por merecimento (art. 56), sendo o caso, a lei estabelecerá o nível do cargo em 4 (quatro) referências pecuniárias de valor crescente nunca inferior a 5% (cinco por cento).

NOTA:

O disposto no parágrafo único do art. 82, foi substituído pelas disposições expressas nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n 81/93.

Art. 83 – Vantagens pecuniárias são acréscimos ao vencimento constituídos em caráter definitivo, a título de adicional, ou em caráter transitório ou eventual, a título de gratificação.

Parágrafo único – Para os efeitos deste Estatuto, designa-se por vencimentos a soma do vencimento aos adicionais.

Art. 84 - Consideram-se adicionais as vantagens concedidas ao funcionário por tempo de serviço (art. 42), pela produtividade e pela representação do cargo.

§ 1º - O adicional por tempo de serviço será concedido a base de 6% (seis por cento) do vencimento acrescido dos adicionais pela produtividade e pela representação do cargo, e das gratificações de função, das previstas nos itens I, VII e VIII do artigo 85 e nos §§ 1º e 2º, do artigo 92, por triênio, até o máximo de 12 (doze). (Redação dada pela Lei nº 7.373, de 15.07.88)

REDAÇÃO ANTERIOR__

§ 1º - O adicional por tempo de serviço será concedido à base de 6% (seis por cento) do vencimento acrescido dos adicionais pela produtividade e pela representação do cargo, e das gratificações previstas nos itens I, VII e VIII, do art. 85, deste Estatuto, por triênio, até completar o interstício aposentatório e, no mesmo percentual por ano excedente, respeitado o limite de 3 (três) anos. (Redação original)

NOTA A Lei Complementar nº 36, de 18.04.91, alterou o § 1º, dando a seguinte redação no seu art. 5º, parágrafo único: “O adicional por tempo de serviço será concedido na base de 3% (três por cento) por triênio de efetivo exercício, até o limite máximo de 36% (trinta e seis por cento), resguardado, sempre, o direito adquirido”.

A Lei n 1.137, de 14/09/92, art. 19, concede o adicional de permanência ao servidor lotado e em exercício na Secretaria de Estado da Saúde.

A Lei Complementar n 81, de 10.03.93, art. 33, concede o adicional de pós-graduação aos ocupantes dos cargos do grupo ocupacional: Ocupações de Nível Superior, que tenham concluído curso de pós-graduação.

O Decreto n 4.235, de 20.01.94, alterado pelo Decreto n 3.038, de 30.06.98, regulamenta a concessão do adicional de pós-graduação.

A Lei nº 9.907, de 03.08.95, art. 2º, concede o adicional de pós-graduação aos servidores da UDESC, ocupantes de cargo de nível superior, que possuam curso de pós-graduação.

O Adicional de pós-graduação previsto no art. 33 da Lei Complementar nº 81, de 1993, passa a corresponder aos percentuais de 13%, 16% e 19% para os servidores com pós- graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, respectivamente, incidentes sobre o valor de vencimento previsto para a referência A do nível 13 da tabela de vencimento. (Lei complementar nº 322, de 02/03/2006, art. 6º).

§ 2º - Os adicionais pela produtividade e pela representação do cargo serão concedidos na forma das leis e regulamentos que os admitirem. § 3º - (VETADO).

Art. 85 – São concedidas ao funcionário as seguintes gratificações: I - pelo exercício de função de confiança, (§ 1º, art. 3º);

II - pela participação em grupos de trabalho ou estudo; nas comissões legais; e em órgãos de deliberação coletiva (art. 3º);

III - pela prestação de serviço extraordinário (§ 1º, art. 23);

IV - pela ministração de aulas em cursos de treinamento;

V - pela participação em banca examinadora de concurso público;

VI - natalina;

VII - pela prestação de serviços em locais insalubres, (VETADO), e com risco de vida;

VIII - pelo desempenho de atividade especial.

NOTA

I - GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA:

A Lei n 9.831, de 17.02.95, art. 116, § 1 , mantém as gratificações de funções executivas de confiança criadas pelo art. 24 e anexo III, da Lei n 8.240, de 12.04.91.

A Lei Complementar n 81, de 10.03.93, art. 39, estabelece o valor da gratificação das funções executivas de confiança acrescido da gratificação de atividade no serviço público, a qual foi extinta e incorporada pela Lei Complementar n 112, de 31.01.94.

A Lei n 9.847, de 15.05.95, art. 3 , acresce a gratificação complementar de vencimento (instituída pela Lei n 9.503/94) ao valor das gratificações das funções executivas de confiança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

A Lei Complementar nº 284, de 28/02/2005, art. 173, § 2º, transforma a denominação das Funções Executivas de Confiança em Funções de Chefia, FCs. - - II – GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO NAS COMISSÕES LEGAIS:

O Decreto n 94, de 22.03.99 cancela o pagamento da gratificação e revoga o art. 2 do Decreto n 4.051, de 17.11.93, e os Decretos n s 4.571, de 16.06.94; 146, de 17.05.95; 294, de 31.08.95; 467, de 20.11.95; 793, de 12.04.96; 1.029, de 28.06.96; 1.254, de 14.10.96; 1.747, de 15.04.97; 2.941, de 05.06.98; 2.946, de 05.06.98; e 3.029, de 30.06.98, bem como foi revogado o art. 2 do Decreto n 94, de 22.03.99 pelo Decreto n 479, de 25.08.99.

O Decreto nº 2.614, de 10 de julho de 2001, restabelece o pagamento da gratificação pela participação em comissões permanentes de licitação, regulamentada pelo Decreto nº 4.024, de 28 de outubro de 1993.

A Portaria nº 1.345, de 30/07/2001, define critérios para a constituição e funcionamento das comissões de licitação e estabelece limite para o pagamento da gratificação de que trata o Decreto nº 4.024/93.

A Instrução Normativa nº 02/2002/SEA/DIRH/DIAM, de 26/03/2002, alterada pela Instrução Normativa nº 04/2002/SEA/DIRH/DIAM, de 09/04/2002, orienta sobre os procedimentos acerca das comissões permanentes de licitação e pagamento de gratificação, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações.

A Lei Complementar nº 421, de 05/08/2008, fixa normas para o pagamento de gratificação pela participação nas Comissões de Licitações. - - - II – GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA:

O Decreto n 1.578, de 29.04.88, art. 1, suspende a concessão de gratificação a título de "jeton" aos servidores públicos civis e militares, pela participação em Órgãos de Deliberação Coletiva.

III – GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO:

O Decreto nº 6.398, de 27/12/1990, regulamenta o pagamento da gratificação pela prestação de serviço extraordinário, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas. - - - IV – GRATIFICAÇÃO PELA MINISTRAÇÃO DE AULAS EM CURSOS DE TREINAMENTO:

O Decreto nº 3.918, de 11/01/2006, alterado pelos Decretos nºs 384, de 19/06/2007 e 432, de 09/07/2007 regulamenta a concessão da gratificação pela ministração de Aulas em eventos de capacitação, para o Servidor Público do Poder Executivo Estadual e estabelece outras providências.

A Instrução Normativa nº 04/SEA, de 13/08/2007, dispõe sobre os procedimentos relativos à concessão da gratificação pela ministração de aulas em eventos de capacitação, para o servidor público do Poder Executivo Estadual. - - - VI – GRATIFICAÇÃO NATALINA:

A Lei nº 7.130, de 03.12.87, dispõe que a gratificação natalina será equivalente à remuneração ou proventos do mês de dezembro de cada exercício e será paga até o mês de dezembro, alterando disposições contidas no art. 87, deste estatuto.

VII – GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAIS INSALUBRES E COM RISCO DE VIDA:

A Lei Complementar nº 81, de 10.03.93, alterou o item VII, dando a seguinte redação no seu art. 36, "caput":

"A gratificação pela prestação de serviços em locais insalubres e com risco de vida, prevista no inciso VII, do artigo 85, da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, fica transformada em Gratificação de Penosidade, Insalubridade e Risco de Vida, com valor correspondente a 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta por cento), tendo por base de cálculo o valor de vencimento equivalente ao coeficiente da referência "A", do nível 9, do Grupo Ocupacional: Ocupações de Nível Administrativo e Operacional II – ONO II, constante da Tabela de Unidades de Vencimento".

O par. único do art. 36 veda a percepção cumulativa da gratificação instituída pelo "caput", com a vantagem decorrente da incorporação da gratificação pela prestação de serviços em locais insalubres e com risco de vida.

A Lei Complementar n 93, de 06.08.93, art. 10, acresce a gratificação de atividade no serviço público aos valores da gratificação de penosidade, insalubridade e risco de vida, bem como autoriza a incorporação da gratificação de penosidade, insalubridade e risco de vida aos vencimentos para efeito de aposentadoria, e o art. 15, concede a gratificação de penosidade, insalubridade e risco de vida aos servidores lotados e em efetivo exercício na Colônia Santana e Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, no valor de 30 (trinta), 45 (quarenta e cinco) e 60% (sessenta por cento) do valor de vencimento equivalente ao nível 9, referência "A", da Tabela de Unidade de Vencimento.

A Lei Complementar n 112, de 31.01.94, extingue e incorpora a gratificação de atividade no serviço público aos valores da gratificação de penosidade, insalubridade e risco de vida. A Lei Complementar n 116, de 28.04.94, art. 6, acresce a gratificação complementar de vencimento (instituída pela Lei n 9.503/94) aos valores da gratificação de penosidade, insalubridade e risco de vida.

O Decreto nº 975, de 25.06.96 define os critérios para a concessão da gratificação de penosidade, insalubridade e risco de vida.

O Decreto n 4.307, de 28.02.94, Anexos I a VIII, fixa o grau de penosidade e insalubridade de Unidades Hospitalares.

O Decreto nº 2.073, de 10.03.2014 Dispõe sobre critérios de concessão do Adicional de Penosidade, Insalubridade e Risco de Vida.

A Portaria nº 2.466, de 29.06.96 dispõe sobre a caracterização e classificação da gratificação de penosidade, insalubridade e risco de vida.

A Portaria nº 314, de 19.05.2011, alterando a Portaria nº 2.466, de 29.06.96, dispõe sobre a caracterização e a classificação do Adicional de Penosidade, Insalubridade e Risco de Vida para os servidores do Poder Executivo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

A Portaria nº 177, de 25.03.2014 revogou a Portaria nº 966, de 26.11.2013, que revogou as Portarias 2.466, de 29.06.96 e a 314, de 19.05.2011, Dispõe sobre a elaboração dos Laudos Técnicos Periciais de Avaliação de Insalubridade e/ou Risco de Vida, com a caracterização e avaliação dos riscos ambientais, bem como, os enquadramentos legais dos graus de classificação de insalubridade e/ou risco de vida, dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Santa Catarina.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

PORTARIAS QUE FIXAM GRAU DE INSALUBRIDADE NOS ÓRGÃOS ESTADUAIS: N 1875, DE 15/06/94 – DOSC 17/06/94 PAG 011 HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR.

N 3802, DE 29/09/94 – DOSC 19/10/94 PAG 022 ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.

N 4586, DE 20/12/94 – DOSC 29/12/94 PAG 008 SECRETARIAS DE ESTADO SAÚDE E EDUCAÇÃO E DESPORTO.

N 3935, DE 28/08/95 – DOSC 25/09/95 PAG 005 SECRETARIAS DE ESTADO SAÚDE E EDUCAÇÃO E DESPORTO.

N 4235, DE 09/10/95 – DOSC 27/10/95 PAG 007 INSTITUTO E CENTRO SEC. SAÚDE (LAGES E JOAÇABA). N 4839, DE 27/11/95 – DOSC 01/12/95 PAG 004 IOESC.

N 4979, DE 12/12/95 – DOSC 21/12/95 PAG 006 IOESC. N 2761, DE 17/09/97 – DOSC 25/09/97 PAG 003 IOESC.

Nº 778, de 13/05/02 – DOSC 29/07/02 PAG 001 SEC. DE ESTADO EDUCAÇÃO E DESPORTO

Nº 2375, de 03/12/02 – DOSC 10/12/02 PAG 003 SEC. DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Nº 1787, de 26/09/03 – DOSC 01/10/03 PAG 003 SEC. DE ESTADO DA SAÚDE (Dir. de Assuntos Hospitalares)

A Gratificação de Penosidade, Insalubridade e Risco de Vida, prevista no art. 36 da Lei Complementar nº 81, de 1993, fica transformada em Adicional de Penosidade, Insalubridade e Risco de Vida, nos percentuais de 12%, 17% e 23% do valor do vencimento fixado para a referência A do nível 1 da Tabela de vencimento, correspondente aos graus mínimo, médio e máximo, respectivamente. O valor do adicional será incorporado aos proventos de aposentadoria. (Lei Complementar nº 322, de 02/03/2006, art 5º).

- - - VIII – GRATIFICAÇÃO PELO DESEMPENHO DE ATIVIDADE ESPECIAL:

Concessões regulamentadas pelos decretos abaixo e respectivos órgãos:

DECRETO N 3.469, DE 24/03/93 – IPESC.

DECRETO N 3.542, DE 20.04.93 – SEC. DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA. DECRETO N 3.543, DE 20/04/93 – SEC. DE ESTADO DA JUSTIÇA E ADMINISTRAÇÃO.

DECRETO N 3.759, DE 15/07/93 – CONSELHO ESTADUAL DE ENTORPECENTES. DECRETO N 4.003, DE 08/10/93 – FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA. DECRETO N 4.016, DE 21/10/93 – FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA.

DECRETO N 4.019, DE 25/10/93 – DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – SEC. SAÚDE.

DECRETO N 4.023, DE 29/10/93 – SEC. HABITAÇÃO, SANEAMENTO E DESENVOL. COMUNITÁRIO. DECRETO N 4.086, DE 30/11/93 – IPESC.

DECRETO N 4.126, DE 20/12/93 – PROCURADORIA GERAL DO ESTADO.

DECRETO N 4.141, DE 27/12/93 – SEC. DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA.

DECRETO N 4.176, DE 30/12/93 – SEC. HABITAÇÃO, SANEAMENTO E DESENVOL. COMUNITÁRIO. DECRETO N 4.306, DE 28/02/94 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E TERMINAIS.

DECRETO N 4.363, DE 22/03/94 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM. DECRETO N 4.516, DE 30/05/94 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E TERMINAIS. DECRETO N 4.549, DE 08/06/94 – SEC. DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO. DECRETO N 4.551, DE 08/06/94 – SEC. DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E FAZENDA. DECRETO N 4.552, DE 08/06/94 – DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS HIDRÁULICAS. DECRETO N 4.765, DE 23/08/94 – FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA.

DECRETO N 4.766, DE 23/08/94 – IOESC.

DECRETO N 4.767, DE 23/08/94 – SEC. DE ESTADO DA TECNOLOGIA, ENERGIA MEIO AMBIENTE. DECRETO N 4.872, DE 30/09/94 – SEC. DE ESTADO DA JUSTIÇA E ADMINISTRAÇÃO.

DECRETO N 4.873, DE 30/09/94 – JUCESC.

DECRETO N 5.008, DE 28/11/94 – PROCURADORIA GERAL JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS. DECRETO N 5.009, DE 28/11/94 – SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL.

DECRETO N 432, DE 07/11/95 – JUCESC.

DECRETO N 832, DE 25/04/96 – MAGISTÉRIO PÚBLICO, SEC. DE EST. EDUCAÇÃO DESPORTO. DECRETO N 1.342, DE 18/11/96 – UDESC.

DECRETO N 1.794, DE 07/05/97 – IOESC.

DECRETO N 2.129, DE 18/08/97 – FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. DECRETO N 2.808, DE 27/04/98 – FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. DECRETO N 3.031, DE 30/06/98 – SEC. DE ESTADO DA CASA CIVIL.

DECRETO N 3.033, DE 30/06/98 – SEC. DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA.

DECRETO N 3.035, DE 30/06/98 – FATMA.

DECRETO N 3.037, DE 30/06/98 – DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS HIDRÁULICAS. DECRETO N 3.043, DE 02/07/98 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM.

DECRETO N 3.051, DE 03/07/98 – SEC. DE ESTADO DO DESENVOL. SOCIAL E DA FAMÍLIA. DECRETO N 3.407, DE 27/11/98 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM. DECRETO N 3.571, DE 18/12/98 – PROCURADORIA GERAL DO ESTADO.

DECRETO N 3.574, DE 18/12/98 – DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS HIDRÁULICAS. DECRETO N 3.635, DE 28/12/98 – DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – SEC. DE ESTADO DA SAÚDE. DECRETO N 4.886, DE 28/05/02 – HOSPITAL NEREU RAMOS – SEC. DE ESTADO DA SAÚDE

O Decreto n 4.335, de 09.03.94, acrescenta percentual da gratificação complementar de vencimento e gratificação de produtividade aos valores da gratificação pelo desempenho de atividade especial.

A Lei Complementar nº 421, de 05/08/2008, art. 12, transforma a Gratificação pelo

Desempenho de Atividade Especial em Gratificação de Atividade para as concessões regulamentadas pelos Decretos acima, sendo vedadas novas concessões, exceto quando concedidas por Lei.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 86 – A gratificação prevista no item I, do artigo anterior, terá seu valor fixado em lei.

§ 1º - Os valores das gratificações previstas nos itens II, IV e V, do artigo 85, serão fixados por unidade de tempo previsto ou pela presença nas sessões.

§ 2º - A gratificação prevista no item VII, do artigo 85 desta Lei será concedida no valor de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento do servidor que efetivamente trabalhe em local insalubre e ou com risco de vida, comprovado pelo laudo técnico oficial. (Redação dada pela Lei Complementar nº 54, de 29.05.92)

REDAÇÃO ANTERIOR

§ 2º - A gratificação prevista no item VII do art. 85 será concedida no valor de até cinquenta por cento (50%) do vencimento, na forma do regulamento próprio. (Redação original)

NOTA: Vide notas do art. 85, referente as disposições contidas nos §§ 1 e 2 do art. 86.

§ 3º - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será calculada por hora de trabalho, levando-se em conta a remuneração, acrescida de 30% (trinta por cento). (Redação dada pela Lei nº 6.800, de 23.06.86)

REDAÇÃO ANTERIOR

§ 3º - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será calculada por hora de trabalho, (VETADO) acrescida de trinta por cento (30%). (Redação original)

Art. 87 – A gratificação natalina será paga no mês de dezembro de cada ano e seu valor será calculado proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, (VETADO).

§ 1º - A fração igual ou superior a quinze dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos deste artigo.

§ 2º - A gratificação natalina é devida ao funcionário exonerado na razão de um doze avos (1/12) da sua remuneração, paga no ato da despedida.

Art. 88 – Para o pessoal inativo, a gratificação natalina corresponderá ao valor do vencimento que integrou o respectivo provento, com os reajustes supervenientes.

NOTA: Vide notas do art. 85, referente as disposições contidas no art. 87.

Art. 89 – A remuneração do funcionário que executar trabalho noturno será acrescida de vinte e cinco por cento (25%), observado o disposto no artigo 30 deste Estatuto.

§ 1º - A hora noturna será considerada de cinquenta e dois minutos. (Parágrafo acrescentado pela Lei nº 6.800, de 23.06.86)

§ 2º - O acréscimo nos vencimentos previsto neste artigo será concedido na forma do regulamento próprio.

Art. 90 – (Revogado pela Lei Complementar nº 36, de 18.04.91)

REDAÇÃO ANTERIOR_Art. 90 – O funcionário que contar 12 (doze) meses consecutivos, ininterruptos ou não, de exercício de cargo em comissão, função de confiança ou substituições, terá adicionada ao vencimento do seu cargo efetivo, passando a integrá-lo, para todos os efeitos legais, a importância equivalente a 10% (dez por cento) do valor:

I - da função de confiança, das substituições ou da gratificação prevista no parágrafo único do artigo 92;

II – da diferença entre os vencimentos do cargo em comissão e os vencimentos do cargo efetivo.

§ 1º - O benefício deste artigo não poderá ultrapassar a 100% (cem por cento) dos valores nele indicados, acompanhando as alterações remuneratórias do cargo ou função exercidas.

§ 2º - Quando mais de um cargo em comissão ou função de confiança tenha sido exercido no período de 12 (doze) meses, o percentual será calculado tomando-se por base o cargo ou função exercido por maior tempo.

§ 3º - Ao funcionário que completar 10 (dez) anos de exercício, fica assegurado que o cálculo do benefício, nas condições deste artigo, tomará por base o valor do maior nível conquistado ou que venha a conquistar.

§ 4º - Enquanto exercer o cargo em comissão ou função de confiança, o funcionário não perceberá os valores a cuja edição fez jus, salvo caso de opção pelos vencimentos do cargo efetivo.

§ 5º - Será considerado para efeitos de concessão do benefício previsto no item II, deste artigo, a condição de titular de órgão, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo e integrante da estrutura da Administração Direta.

§ 6º - (VETADO). (Redação original)

Art. 90 -

§ 6 - Para os efeitos do previsto no "caput" deste artigo e no item II, considerar-se-á cargo em comissão o exercido pelo funcionário público no cumprimento de mandato eletivo que exija o seu afastamento. (Parágrafo acrescentado pela Lei n 6.800, de 23.06.86)

Art. 90 – O funcionário que contar 12 (doze) meses consecutivos, ininterruptos ou não, de exercício de cargo em comissão ou função de confiança, terá adicionada ao vencimento do seu cargo efetivo, passando a integrá-lo, para todos os efeitos legais, a importância equivalente a 20% (vinte por cento), do valor:

§ 3º - Ao funcionário que completar 5 (cinco) anos de exercício, fica assegurado que o cálculo do benefício, nas condições deste artigo, terá por base o valor do maior nível conquistado ou que venha a conquistar. (Redação dada pela Lei nº 6.901, de 05.12.86)

Art. 90 – O funcionário que contar 12 (doze) meses consecutivos, (VETADO) de exercício de cargo em comissão ou função de confiança, terá adicionada ao vencimento do seu cargo efetivo, passando a integra-lo, para todos os efeitos legais, a importância equivalente a 20% (vinte por cento) até o limite de 100% (cem por cento) do valor:

I -

II -

§ 1º - O benefício deste artigo compreenderá o conjunto dos cargos e ou funções exercidas no período acompanhado de suas alterações remuneratórias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 2º - Quando mais de um cargo em comissão ou função de confiança tenha sido exercido no período de 12 (doze) meses, o percentual será calculado proporcionalmente sobre os cargos ou funções exercidos mês a mês, tomando-se por base, no mês, o cargo ou função exercido por maior tempo.

§ 3º - O funcionário que após conquistar os 100% (cem por cento) vier a exercer cargo em comissão ou função de confiança de valor superior aos já conquistados, por período não inferior a um ano, poderá optar pela atualização, mediante a substituição dos percentuais anteriormente conquistados ano a ano, pelos novos calculados na mesma proporção.

§ 4º - Enquanto exercer cargo em comissão ou função de confiança, o funcionário não perceberá os valores a cuja adição fez jus, salvo caso de opção pelos vencimentos do cargo efetivo.

§ 5º - Será considerado para efeitos de concessão do benefício previsto no item II deste artigo a condição de titular de órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo e integrante da estrutura da administração direta e autárquica.

§ 6º - (VETADO). (Redação dada pela Lei nº 7.373, de 15.07.88)

NOTA

A Lei Complementar nº 36, de 18.04.91, art. 4º, fixa que "os valores percebidos por servidor da administração direta, indireta ou fundacional do Estado, no exercício de cargo em comissão ou função de confiança, não serão incorporados aos vencimentos do cargo efetivo".

A Lei Complementar nº 43, de 20.01.92, art. 3º, veda a vinculação ou equiparação do benefício assegurado pelo art. 90, com vencimentos ou gratificações atribuídos a cargo em comissão ou funções de confiança, transformando o valor decorrente da adição prevista no art. 90 e assegurado pelo servidor, em vantagem pessoal nominalmente identificável.

A Lei Complementar nº 83, de 18.03.93, altera o critério de cálculo da vantagem pessoal nominalmente identificável.

Art. 91 – As gratificações previstas no artigo 85, desta Lei, não se incorporam para quaisquer efeitos ao valor da remuneração normalmente percebida pelo servidor. (Redação dada pela Lei Complementar nº 81, de 10.03.93)

REDAÇÃO ANTERIOR Art. 91 – As gratificações previstas nos itens VII e VIII do art. 85, incorporam-se aos vencimentos à razão de 10% (dez por cento) por ano de percepção. (Redação original)

Art. 91 – As gratificações previstas nos itens VII e VIII do artigo 85, incorporam-se aos vencimentos a razão de 20% (vinte por cento) por ano de percepção, até o limite de 100% (cem por cento). (Redação dada pela Lei nº 7.373, de 15.07.88)

Art. 92 – O funcionário perderá os vencimentos do cargo efetivo quando nomeado em comissão, ressalvado o direito de opção, sem prejuízo de eventual gratificação. (Redação dada pela Lei nº 7.373, de 15.07.88)

§ 1º - A gratificação a que se refere este artigo é de 40% (quarenta por cento) do vencimento do cargo em comissão. (Redação dada pela Lei nº 7.373, de 15.07.88)

§ 2º - (Revogado pela Lei Complementar nº 421, de 05/08/2008).

REDAÇÃO ANTERIOR Art. 92 – O funcionário perderá os vencimentos do cargo efetivo quando nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção, sem prejuízo de eventual gratificação. (Redação original)

Parágrafo único – A gratificação a que se refere este artigo não excederá a 40% (quarenta por cento) do vencimento do cargo em comissão. (Redação original)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 92 - ...

§ 2º - Ao funcionário que, tendo assegurado as vantagens previstas no artigo 90, vier a

exercer cargo em comissão ou função de confiança, poderá ser concedida a gratificação a que se refere este artigo, no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo ou de gratificação da função a ser exercida, (§ 4º, artigo 90). (Redação dada pela Lei nº 7.373, de 15.07.1988)

NOTA

A Lei nº 9.847, de 15.05.95, art. 5º, assegura a incidência sobre o valor de representação do cargo e da gratificação complementar de vencimento, da gratificação concedida por este artigo, bem como, a Lei nº 10.287, de 05.12.96, art. 3º, excetua a gratificação, do limite a que se refere o inciso II do art. 23 da Constituição Estadual.

A Lei Complementar nº 421, de 05/08/2008, fixa normas para a concessão da gratificação prevista no art. 92.

VIDE DECRETO Nº 2.783, DE 15/12/1988 - DOSC 19/12/88 PAG 014

(O art. 2º estabelece a forma de pagamento da gratificação prevista no art. 92, ao funcionário que tem assegurado, total ou parcialmente, as vantagens previstas no art. 90 do Estatuto).

Art. 93 – O funcionário perderá:

- I - os vencimentos do dia, quando faltar ao serviço;
- II - um terço dos vencimentos do dia, quando comparecer ao serviço com atraso máximo de até 30 (trinta) minutos, ou quando se retirar antes de terminado o horário de trabalho;
- III - dois terços dos vencimentos, configurada a hipótese do parágrafo único, do art. 19, deste Estatuto.

Art. 94 – A procuração para efeito de recebimento de remuneração ou proventos somente será admitida quando o funcionário se encontrar fora da sede do seu serviço ou estiver impossibilitado de locomover-se.

Art. 95 – As reposições e indenizações à Fazenda Pública Estadual devidas pelo funcionário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte dos vencimentos, exceto quando se tratar de ajuda de custo e diárias.

Parágrafo único – Não haverá desconto parcelado quando o funcionário solicitar exoneração, for demitido ou abandonar o cargo.

Art. 96 – A remuneração atribuída ao funcionário não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos, de reposição ou de indenização à Fazenda Pública, não sendo permitido gravá-la com descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 97 – Será permitida, mediante autorização do funcionário, em folha de pagamento, bem como o seu cancelamento a pedido, a consignação de prestação ou compromissos pecuniários assumidos com associações de funcionários, entidades beneficentes e securitárias ou de direito público.

VIDE DECRETO N° 080, DE 11 DE MARÇO DE 2011 – DOSC 11/03/2011 PAG 002

Dispõe sobre as consignações em folha de pagamento de servidores públicos civis e militares da Administração Direta, autárquica e fundacional, e estabelece outras providências.

Alteração do Decreto nº 080/2011

DECRETO N° 924, DE 12/04/2012 – DOSC 16/04/2012 PAG 003

DECRETO N° 229, DE 23/06/2015 – DOSC 24/06/2015 PAG 001

DECRETO N° 678, DE 12/04/2016 - DOSC 13/04/2016 PAG 006

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 009/99/DIRH/SEA - DOSC 29/12/99 PAG 006

Estabelece normas e procedimentos para as consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores públicos civis e militares da Administração Direta, Autarquias e estabelece outras providências.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 08/2008/SEA – DOSC 12/06/08 PAG 002

Dispõe sobre os procedimentos administrativos para credenciamento de entidades para fins de operacionalização das consignações facultativas em folha de pagamento no âmbito do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos, e dá outras providências.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 002/SEA, DE 05/05/2010 – DOSC 26/05/2010 PAG 002

Estabelece normas e procedimentos para as consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores públicos civis e militares ativos e inativos e pensionistas da Administração direta e indireta, e estabelece outras providências.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 002/SEA, 12/12/2016 – DOSC 13/12/2016 PAG 002

Estabelece normas e procedimentos operacionais para o cumprimento de decisões judicial, relativas a consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores públicos civis e militares, ativos e inativos da administração direta e indireta, e estabelece outras providências.

PORTARIA N° 1.513, de 15/06/2004 – DOSC 23/06/2004 PAG 002

Define critérios para o uso da margem consignável prevista no parágrafo 1º, artigo 7º do Decreto nº 820, de 21 de dezembro de 1999, para as entidades referidas no inciso VII do artigo 2º, com nova redação dada pelo artigo 1º do Decreto nº 1.408, de 2 de fevereiro de 2004 e artigo 1º do Decreto 1.707, de 28 de abril de 2004, e estabelece outras providências.

Seção VII

Das Diárias e da Ajuda de Custo

Art. 98 – A ajuda de custo ao funcionário que passar a ter exercício em nova sede, à conta do Estado, destina-se à compensação das despesas de transporte, pessoal e familiar, inclusive bagagem e mobiliário.

Parágrafo único – O valor da ajuda de custo será fixado consoante critérios estabelecidos em regulamento baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 99 – Não se concederá ajuda de custo ao funcionário:

I - que, em virtude do término de mandato eletivo, reassumir o exercício do cargo;

II - posto à disposição;

III - transferido ou removido a pedido, salvo se por recomendação médica.

Art. 100 – Sem prejuízo das diárias que lhe couberem, o funcionário, obrigado a permanecer fora da sua sede, por motivo de serviço, por mais de 30 (trinta) dias, receberá uma ajuda de custo no início e outra no final do período, iguais a um mês de vencimento.

Art. 101 – O funcionário restituirá a ajuda de custo quando não se transportar para a nova sede nos prazos determinados ou, quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o cargo (art. 95).

Parágrafo único – Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo quando o regresso do funcionário obedecer a determinação superior ou por motivo de saúde ou, ainda, por exoneração a pedido, após 90 (noventa) dias de exercício na nova sede.

Art. 102 – Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede, a serviço, conceder-se-á o transporte e o pagamento antecipado das diárias a título de indenização das despesas de alimentação, estada e deslocamento.

Parágrafo único – Sempre que o funcionário tiver que se deslocar de sua sede, por convocação do órgão médico oficial, ser-lhe-á igualmente assegurado direito ao transporte e ao máximo de 03 (três) diárias.

Art. 103 – A tabela de valores de diárias será fixada por decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - As diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da partida do funcionário, considerando-se como uma diária a fração superior a 12 (doze) horas.

§ 2º - A fração do período será contada como meia diária quando inferior a 12 (doze) horas e superior a 04 (quatro) horas.

VIDE DECRETO N° 1.428, DE 06/02/2004 – DOSC 09/02/2004 PAG 004

Dispõe sobre a Ajuda de Custo no âmbito da Administração Direta, Autarquias e

Fundações do Poder Executivo Estadual.

DECRETO N° 1.127, DE 05/03/2008 - DOSC 05/03/2008 PAG 007

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Dispõe sobre a concessão e pagamento de diárias no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Estadual, pelo deslocamento temporário da localidade onde tem exercício e estabelece outras providências.

Alteração do Decreto nº 1.127/2008:

Decreto nº 1.607, de 15/08/2008 – DOSC 15/08/2008
PAG 004

Decreto nº 2.030, de 17/12/2008 – DOSC 17/12/2009
PAG 007

Decreto nº 2.739, de 11/11/2009 – DOSC 11/11/2009
PAG 003

Decreto nº 1.150, de 30/08/2012 – DOSC 31/08/2012
PAG 004

Decreto nº 1.251, de 20/11/2012 – DOSC 22/11/2012
PAG 015

Decreto nº 1.347, de 28/01/2013 - DOSC 29/01/2013
PAG 002

Decreto nº 1.463, de 26/03/2013 - DOSC 27/03/2013
PAG 002

Decreto nº 1.807, de 24/10/2013 - DOSC 25/10/2013
PAG 002

Decreto nº 2.376, de 28/08/2014 – DOSC 29/08/2014
PAG 001

Decreto nº 2.425, de 16/10/2014 – DOSC 17/10/2014
PAG 002

Decreto nº 2.492, de 04/12/2014 – DOSC 05/12/2014
PAG 001

Decreto nº 681, de 13/03/2016 - DOSC 14/04/2016
PAG 001

Decreto nº 933, de 07/11/2016 – DOSC 08/11/2016
PAG 003

Decreto nº 1.170, de 05/06/2017 – DOSC 06/06/2017
PAG 008

DECRETO Nº 2.172, DE 06/05/2014 – DOSC 07/05/2014
PAG 001

Dispõe sobre o valor das diárias aplicável no âmbito do Instituto de Metrologia de Santa Catarina (IMETRO/SC), no exercício das atividades delegadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

Seção VIII Da Disponibilidade

Art. 104 – Extinto o cargo, por lei, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada (art. 178).

Parágrafo único – No período em que estiver disponível, o funcionário perceberá proventos proporcionais ao tempo de serviço, observadas as regras aplicáveis à aposentadoria.

Art. 105 – Aplicam-se ao funcionário em disponibilidade os preceitos sobre

proibição de acumulação remunerada e respectivas exceções.

Art. 106 – O funcionário disponível poderá ser aposentado voluntariamente, transcorrido suficiente tempo de serviço e disponibilidade, com proventos integrais ou, nos demais casos, com os proventos de lei.

Seção IX Da Aposentadoria

Art. 107 – A aposentadoria será concedida ao funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo, à vista dos elementos comprobatórios do tempo de serviço ou, conjuntamente, da invalidez para o serviço público em geral ou quando completar 70 (setenta) anos de idade.

§ 1º - (VETADO).

§ 2º - O funcionário aguardará em exercício a publicação do ato de aposentadoria, salvo se estiver legalmente afastado do cargo ou se tratar de inativação compulsória, hipótese em que é dispensado do comparecimento ao serviço.

Art. 108 – O funcionário readmitido somente poderá ser aposentado por tempo de serviço, depois de decorridos 05 (cinco) anos da data da readmissão.

NOTA__Por analogia aos arts. 175 e 176, revogados pela Lei Complementar n 36/91, o art. 108 foi igualmente revogado.

Art. 109 – A aposentadoria pode ser concedida dentro dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data em que completar o tempo de serviço.

NOTA__ O art. 109 perdeu sua eficácia em função do que estabelece o art. 40, § 10, da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional n 20, de 15.12.1998.

Art. 110 – A aposentadoria que depender de inspeção médica só será concedida depois de verificada a impossibilidade de transferência ou readaptação do funcionário.

§ 1º - O laudo do órgão médico oficial deverá mencionar se o funcionário

está inválido para as funções do cargo ou para o serviço público em geral e se a invalidez é definitiva.

§ 2º - Não sendo definitiva a invalidez, esgotado o prazo de licença para tratamento de saúde (art. 64), quando utilizada, o funcionário será aposentado provisoriamente, com proventos integrais, nos termos do laudo médico oficial, que indicará as datas para a realização de novos exames, no período de 05 (cinco) anos seguintes. Se, neste prazo, alterar-se o quadro de invalidez e ficar comprovada a cura, o funcionário reverterá ao serviço (art. 181).

§ 3º - O não comparecimento aos exames marcados, na forma do parágrafo anterior, implica na suspensão dos proventos e, no caso de reincidência, na anulação da aposentadoria.

§ 4º - Não sendo comprovada a cura, o funcionário será aposentado definitivamente, com proventos integrais.

NOTA Em relação ao que estabelece os §§ 2 e 4, do art. 110, a Constituição Federal, art. 40, §

1, I, c/ redação da Emenda Constitucional n 20/98, determina que o funcionário será aposentado por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 111 – Os proventos da aposentadoria serão calculados à base dos vencimentos do funcionário, assim também entendidas as vantagens adquiridas por força de lei.

NOTA_____

A Constituição Federal, art. 40, §§ 2 e 3, c/ redação da Emenda Constitucional n° 20/98, determina que os proventos de aposentadoria, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria e serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e, na forma da lei, corresponderão à totalidade da remuneração.

§ 1° - (VETADO).

§ 2° - (VETADO).

§ 3° - Os proventos da aposentadoria não serão inferiores ao menor nível de vencimentos pagos pelo Estado.

Art. 112 – Os proventos dos inativos serão reajustados sempre que houver alteração de vencimentos, bem como modificação na estrutura de cargos efetivos do pessoal ativo, (VETADO) e nas mesmas condições.

§ 1° - Observado o contido neste artigo, nenhum servidor civil inativo poderá ter seus proventos de inatividade inferiores aos valores de vencimentos e vantagens da classe correlata em que foi aposentado, ressalvados os casos de aposentadoria proporcional ao tempo de serviço, cuja proporcionalidade deverá ser mantida.

§ 2° - Nos casos em que as denominações das categorias profissionais sofrerem modificações, a correlação será apurada em face aos requisitos exigidos pelas leis que estabelecerem as alterações.

§ 3° - O disposto neste artigo aplica-se aos servidores já aposentados.

§ 4° - O disposto neste artigo aplica-se, inclusive, quando das reestruturações e reclassificações de cargos e funções.

Art. 113 – O funcionário só poderá beneficiar-se da aposentadoria correspondente a um único cargo, salvo os casos em que, na atividade haja exercido mais de um cargo, em virtude de acumulação legal.

NOTA_____A Emenda Constitucional n° 20, de 15.12.98, fixa novas regras para a aposentadoria, e principalmente, exclui o tempo fictício na contagem do tempo de serviço, que passa a ser contado como tempo de contribuição.

A Portaria n° 4.882, de 26.12.98, do MPAS, regulamenta as normas fixadas pela Emenda Constitucional n° 20.

A Instrução Normativa n° 006/00/SEA/DIRH, de 13/04/2000, estabelece os procedimentos operacionais para a concessão de aposentadorias.

A Instrução Normativa n° 003/01/SEA/DIRH, de 23/08/2001, revoga os incisos I e II, do item 1.2, da Instrução Normativa n° 006/00/SEA/DIRH, de 13/04/2000.

A Lei n° 7.590, de 08.06.89, alterada pela Lei n° 10.246, de 12.11.96, assegura o benefício da aposentadoria por invalidez ao servidor público comprovadamente portador da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS.

A Lei n° 9.647, de 12.07.94, alterada pela Lei Complementar n° 144, de 26.12.95, institui a aposentadoria especial aos servidores, aos 25 anos de serviço prestado em locais expostos a radioatividade.

O Decreto n° 187, de 22.06.95, regulamenta a aposentadoria especial prevista na Lei n° 9.647/94.

A Lei Complementar n° 412, de 26.06.2008, que dispõe sobre a organização do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Estado de Santa Catarina, nos seus arts. 60 a 66 fixa normas para as formas de aposentadoria, e o art. 84 sobre o pagamento do abono de permanência ao servidor ativo que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária.

A Instrução Normativa n° 002/SEA, de 11/07/2014, revoga a Instrução Normativa n° 10/SEA, de 05/10/2009, que dispõe sobre a operacionalização do Abono de Permanência previsto na Emenda Constitucional n° 41, de 31 de dezembro de 2003.

A Lei Complementar n° 470, de 09/12/2009, dispõe sobre a aplicação de normas para a apreciação de processos de aposentadoria dos servidores públicos estaduais.

CAPÍTULO II

Do Direito ao Amparo Social

Seção I

Do Direito à Assistência e à Previdência

Art. 114 – O Estado atenderá à seguridade social de seus funcionários ativos, inativos, em disponibilidade e dependentes.

Parágrafo único – O associativismo com objetivos de defesa dos interesses gerais do funcionário público, culturais, esportivos e de lazer, será apoiado pelo Estado, mediante auxílio financeiro e cessão de imóveis às associações de funcionários públicos.

Art. 115 – A proteção social aos funcionários far-se-á mediante prestação de assistência e previdência obrigatórias.

§ 1° - Entre as formas de assistência incluem-se:

I - o oferecimento de serviço social organizado, com vistas à integração do funcionário à família e à comunidade de trabalho;

II - o oferecimento de creches para filhos de funcionários públicos, mantidas pelo Governo;

III - a instituição de centros de aperfeiçoamento social e cultural; IV - a promoção de segurança no trabalho;

V - o subsídio à alimentação e ao transporte de funcionário, preferencialmente aos de menor renda;

VI - a criação de cooperativas de consumo.

§ 2° - A assistência, quando julgada conveniente, poderá ser prestada através da entidade de classe, mediante convênio e concessão de auxílio financeiro destinado especificamente a esse fim.

§ 3° - O Estado poderá instituir planos de proteção securitária, nos moldes da previdência privada patronal, para complementação de proventos, pensões e assistência médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

VIDE LEI N 7.975, DE 28/06/1990 - DOSC 29/06/90 PAG 002

Dispõe sobre o Vale-Transporte aos servidores públicos.

Alterações da Lei n 7.975/90:

LEI N 8.452, DE 11/12/91 DOSC 17/12/91 PAG 003

LEI N 10.640, DE 06/01/98 DOSC 06/01/98 PAG 005 (Adin 1809 – STF)

DECRETO N 5.532, DE 12/09/1990 - DOSC 13/09/90 PAG 002

Regulamenta a Lei n 7.975, de 28 de junho de 1990, que dispõe sobre a concessão do vale-transporte aos servidores públicos estaduais.

Alteração do Decreto n 5.532/90:

DECRETO N 572, DE 18/12/95 – DOSC 19/12/95 003

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 07/DGRH/SEA – DOSC 14/09/2007 PAG 002

Dispõe sobre os procedimentos relativos a concessão do vale-transporte, para os servidores da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo.

DECRETO N 4554, DE 09/06/1994 - DOSC 13/06/94 PAG 002

Regulamenta a concessão do auxílio financeiro para oferecimento de creches aos filhos de servidores da Fundação do Meio Ambiente – FATMA, nos termos do artigo 115, da Lei n 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

LEI N 11.647, DE 28/12/2000 – DOSC 28/12/2000 PAG 001

Autoriza o Poder Executivo a dispor sobre a concessão mensal de auxílio-alimentação por dia trabalhado aos servidores públicos civis e militares ativos da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional e adota outras providências.

Alterações da Lei n° 11.647/2000:

LEI N° 11.813, DE 10/07/2001 – DOSC 12/07/2001 PAG 002

LEI N° 11.859, DE 25/07/2001 – DOSC 30/07/2001 PAG 001

LEI N° 17.072, DE 12/01/2017 – DOSC 13/01/2017 PAG 004

DECRETO N 1.989, DE 29/12/2000 – DOSC 29/12/2000 PAG 001

Dispõe sobre a concessão de auxílio-alimentação aos servidores públicos civis e militares ativos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, instituído pela Lei n 11.647, de 28 de dezembro de 2000.

Alteração do Decreto n 1.989/2000:

DECRETO N 2.038, DE 02.02.2001 – DOSC 05.02.2001 PAG 001

LEI N° 13.344, DE 10/03/2005 – DOSC 10/03/2005 PAG 004

Cria o Fundo do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais e estabelece outras providências.

LEI COMPLEMENTAR N° 306, DE 21/11/2005 – DOSC 21.11.2005 PAG 001

Institui o Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Santa Catarina – Santa Catarina Saúde.

Alteração da Lei Complementar n° 306/2005:

LEI COMPLEMENTAR N° 344, de 05/04/2006 – DOSC 05.04.2006 PAG 001

LEI COMPLEMENTAR N° 591, de 21/01/2013 - DOSC 22.01.2013 PAG 001

LEI ORDINÁRIA N° 16.912, de 28/04/2016 – DOSC 29.04.2016 PAG 001

LEI ORDINÁRIA N° 17.336, de 05/12/2017 – DOSC 06/12/2017 PAG 001

DECRETO N° 3.749, DE 28/11/2005 – DOE 28.11.2005 PAG 002

Aprova o Regulamento do Santa Catarina Saúde.

DECRETO N° 4.860, DE 14/11/2006 – DOE 14.11.2006 PAG 005

Dispõe sobre a estruturação, organização e administração do Fundo do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais, e estabelece outras providências.

DECRETO N° 621, DE 26/10/2011 – DOE 27.10.2011 PAG 001

Regulamenta a Lei 306, de 21 de Novembro de 2005, aprova o Regulamento do Santa

Catarina Saúde e estabelece outras providências.

Alteração do Decreto n° 621/2011

DECRETO N° 943, DE 02/05/2012 – DOSC 03/05/2012 PAG 003

DECRETO N° 975, DE 16/05/2012 – DOSC 18/05/2012 PAG 003

DECRETO N° 135, DE 23/04/2015 – DOSC 24/04/2015 PAG 003

Art. 116 – Nos casos de acidentes em serviço e de doença profissional, correrão por conta do Estado as despesas com transporte, estadia, tratamento hospitalar, aquisição de medicamentos e de equipamentos ou outros complementos necessários, o que será realizado, se possível, em estabelecimentos localizados no Estado.

§ 1° - Entende-se por doença profissional, a que se deve atribuir, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

§ 2° - Acidente em serviço é o evento danoso que tenha como causa mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 3° - Considera-se também acidente a agressão física sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

§ 4° - A comprovação do acidente será feita em processo regular pelo prazo de 08 (oito) dias.

Art. 117 – Ocorrendo o falecimento do funcionário, em consequência de acidente em serviço ou doença profissional, o valor da pensão assegurada pela entidade previdenciária estadual aos seus dependentes, na forma da regulamentação própria, será complementado pelo Estado, até o montante da sua remuneração.

§ 1° - Nas hipóteses previstas neste artigo será devido a seus dependentes um pecúlio pago de uma só vez, equivalente a cinco vezes o valor dos vencimentos do funcionário falecido.

§ 2° - (Revogado pela Lei n° 6.902, de 05.12.86).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

REDAÇÃO ANTERIOR__

§ 2º - A pensão integral mencionada neste artigo beneficiará os dependentes dos funcionários inativados em virtude de câncer, cardiopatia grave, tuberculose, alienação mental, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, doença de Parkinson, espôndilo-artrose anquilosante (mal deformador) e nefropatia grave. (Redação original)

VIDE_

DECRETO N 1.456, DE 23/12/1996 - DOSC 23/12/96 PAG 004

Dispõe sobre a assistência aos servidores públicos estaduais, em decorrência de acidentes em serviço e doença profissional, nos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo.

Alteração do Decreto n 1.456/1996:

DECRETO Nº 2.375, DE 12/06/2009 – DOSC 12/06/2009 PAG 002

Revogação do Decreto nº 1.456/1996

DECRETO Nº 665, DE 05/04/2016 – DOSC 06/04/2016 PAG 002

Dispõe sobre a caracterização de acidente em serviço e o pagamento e/ou ressarcimento de despesas aos servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo, regidos por estatuto, em decorrência de acidente em serviço ou de doença profissional ou do trabalho, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N 8/SEA, DE 28/6/2010 - DOSC 30/06/2010 PAG 008

Dispõe sobre os procedimentos relativos ao pagamento e ressarcimento de despesas aos servidores públicos estaduais em decorrência de acidentes em serviço e doença profissional ou do trabalho.

Art. 118 – As despesas médico-cirúrgicas e hospitalares dos funcionários e seus dependentes acometidos de cardiopatias graves ou outras doenças cujo tratamento de saúde implique no deslocamento para fora do domicílio, por falta de assistência médica especializada, devidamente comprovada, serão atendidas nos termos do art. 123 deste Estatuto.

§ 1º - Integram os benefícios previstos neste artigo as despesas de

locomoção do paciente e de um acompanhante.

§ 2º - Quando as despesas a que se refere este artigo forem superiores às estabelecidas pelo regulamento do órgão previdenciário, o excedente correrá a conta das dotações próprias do orçamento do Estado.

NOTA__As despesas médicas e hospitalares dos funcionários e seus dependentes, são atendidas de acordo com a Lei Complementar n 306, de 21/11/2005.

Art. 119 – Correrá por conta do Estado a despesa com o transporte do funcionário falecido fora de sua sede funcional, nesta incluída passagem para a pessoa responsável pela transladação.

Art. 120 – O benefício do auxílio-funeral consiste no ressarcimento das despesas relativas ao funeral de servidor público, ativo ou inativo, devidamente comprovadas, realizadas pelo dependente ou por terceiro que as tenha custeado, no valor correspondente a até 5 (cinco) vezes o menor vencimento fixado para o Quadro Único da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 605, de 18.12.2013)

REDAÇÃO ANTERIOR_

Art. 120 – Será concedido auxílio funeral, correspondente a um mês de remuneração ou proventos, à família do funcionário falecido. (Redação original)

Art. 120. O benefício do auxílio-funeral consiste no ressarcimento das despesas relativas ao funeral de servidor público, ativo ou inativo, devidamente comprovadas, realizadas pelo dependente ou por terceiro que as tenha custeado, no valor correspondente a 1 (um) mês de remuneração ou proventos, até o limite equivalente a 3 (três) vezes o menor vencimento fixado para o quadro único da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 561, de 21/12/2011).

§ 1º Ocorrendo acúmulo legal de cargos no Estado, o valor do auxílio-funeral será o de maior remuneração ou proventos do servidor público falecido, observado o limite estabelecido no caput deste artigo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 561, de 21/12/2011)

REDAÇÃO ANTERIOR_

§ 1º - Em caso de acumulação legal de cargos do Estado, o auxílio corresponderá ao pagamento do cargo de maior remuneração do funcionário falecido. (Redação original)

§ 2º - (Revogada pela Lei Complementar nº 561, de 21/12/2011)

REDAÇÃO ANTERIOR_

§ 2º - Quando não houver pessoa da família do funcionário no local do falecimento, o auxílio funeral será pago a quem promover o enterro, no valor e mediante prova das despesas

.(Redação Original)

§ 3º O pagamento de auxílio-funeral obedecerá a procedimento sumaríssimo e será concluído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação do atestado de óbito e dos comprovantes das despesas com o funeral. (Redação dada pela Lei Complementar nº 561, de 21/12/2011)

REDAÇÃO ANTERIOR_

§ 3º - O pagamento de auxílio funeral obedecerá a procedimento sumaríssimo, concluído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação do atestado de óbito. (Redação original)

Art. 121 – Ao funcionário obrigado à mudança domiciliar, por força de movimentação ou progresso funcional, e a seus dependentes, é assegurada, em qualquer época e independentemente de vaga, matrícula no estabelecimento de ensino adequado, no local da nova residência.

Art. 122 – É garantido ao funcionário ativo e inativo, ou em disponibilidade, a título de salário-família, auxílio especial correspondente a 5% (cinco por cento) do menor vencimento pago pelo Estado.

§ 1º - Conceder-se-á salário-família ao funcionário:

I - pelo cônjuge ou companheiro(a) que não exercer atividade remunerada, designado como dependente junto ao órgão previdenciário do Estado;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

II - por filho menor de 18 (dezoito) anos, ou, comprovada a dependência econômica, se menor de 21 (vinte e um) anos, prorrogável até 24 (vinte e quatro) anos, quando se tratar de estudante universitário;

III - por filho incapaz para o trabalho;

IV - pelo ascendente, sem rendimento próprio, que viva às expensas do funcionário.

§ 2º - Compreende-se neste artigo o filho de qualquer condição, o enteado e o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e sustento do funcionário.

§ 3º - Quando o pai e mãe forem funcionários do Estado e viverem em comum, o salário-família será concedido ao pai; se não viverem em comum, ao que tiver os dependentes sob sua guarda; e, se ambos os tiverem, de acordo com a distribuição dos dependentes.

§ 4º - Equiparam-se ao pai e à mãe os representantes legais dos incapazes e as pessoas a cuja guarda e manutenção estiverem judicialmente confiados os beneficiários.

§ 5º - O valor do salário-família por filho incapaz para o trabalho, corresponderá ao triplo do estabelecido neste artigo.

§ 6º - No caso de falecimento do funcionário, o salário-família continuará sendo pago aos seus beneficiários, observados os limites do § 1º, deste artigo.

§ 7º - O salário-família não está sujeito a qualquer imposto ou taxa, nem servirá de base para qualquer contribuição, mesmo que de finalidade previdenciária ou assistencial.

NOTA__

A Emenda Constitucional nº 20, de 15.12.98, art. 13, determina que o benefício será concedido apenas àqueles que tenham renda bruta mensal igual ou inferior a R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais). O benefício fica vinculado ao reajuste do salário mínimo.

Art. 123 - A previdência, sob a forma de benefícios e serviços, incluída a pensão por morte e a assistência médica, dentária e hospitalar, será prestada através de instituição própria, de caráter autárquico, criada por lei, à qual será obrigatoriamente filiado o funcionário.

VIDE_LEI Nº 13.344, DE 10/03/2005 - DOSC 10/03/2005 PAG 004

Cria o Fundo do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais e estabelece outras providências.

LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 21/11/2005 - DOSC 21.11.2005 PAG 001

Institui o Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Santa Catarina - Santa Catarina Saúde.

Alteração da Lei Complementar nº 306/2005:

LEI COMPLEMENTAR Nº 344, de 05/04/2006 - DOSC 05.04.2006 PAG 001

LEI COMPLEMENTAR Nº 591, de 21/01/2013 - DOSC 22.01.2013 PAG 001

LEI ORDINÁRIA Nº 16.912, de 28/04/2016 - DOSC 29.04.2016 PAG 001

LEI ORDINÁRIA Nº 17.336, de 05/12/2017 - DOSC 06/12/2017 PAG 001

DECRETO Nº 3.749, DE 28/11/2005 - DOE 28.11.2005 PAG 002

Aprova o Regulamento do Santa Catarina Saúde
DECRETO Nº 4.860, DE 14/11/2006 - DOE 14.11.2006 PAG 005

Dispõe sobre a estruturação, organização e administração do Fundo do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais, e estabelece outras providências.

DECRETO Nº 621, DE 26/10/2011 - DOE 27.10.2011 PAG 001

Regulamenta a Lei 306, de 21 de Novembro de 2005, aprova o Regulamento do Santa

Catarina Saúde e estabelece outras providências.

Alteração do Decreto nº 621/2011

DECRETO Nº 943, DE 02/05/2012 - DOSC 03/05/2012 PAG 003

DECRETO Nº 975, DE 16/05/2012 - DOSC 18/05/2012 PAG 003

DECRETO Nº 135, DE 23/04/2015 - DOSC 24/04/2015 PAG 003

LEI COMPLEMENTAR Nº 412, DE 26/06/2008 - DOSC 27/06/2008 PAG 002

Dispõe sobre a organização do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Estado de Santa Catarina e adota outras providências.

Alteração do Lei Complementar nº 412/2008

LEI COMPLEMENTAR Nº 511, DE 02/09/2010 - DOSC 02/09/2010 PAG 001

LEI COMPLEMENTAR Nº 526, DE 21/12/2010 - DOSC 22/12/2010 PAG 012

LEI COMPLEMENTAR Nº 530, DE 17/01/2011 - DOSC 18/01/2011 PAG 017

LEI COMPLEMENTAR Nº 534, DE 20/04/2011 - DOSC 20/04/2011 PAG 001 - RET DOSC 18/05/2011 PAG 001

LEI COMPLEMENTAR Nº 590, DE 21/01/2013 - DOSC 22/01/2013 PAG 001

LEI COMPLEMENTAR Nº 662, DE 11/12/2015 - DOSC 14/12/2015 PAG 001

LEI COMPLEMENTAR Nº 689, DE 17/01/2017 - DOSC 19/01/2017 PAG 001

Regulamentação Lei Complementar nº 412/2008

DECRETO Nº 2.174, DE 06/03/2009 - DOSC 06/03/2009 PAG 002

DECRETO Nº 3.337, DE 23/06/2010 - DOSC 23/06/2010 PAG 006

Alteração do Decreto nº 3.337/2010

Decreto nº 833, de 23/08/2016 - DOSC 24/08/2016 PAG 001

Decreto nº 932, de 07/11/2016 - DOSC 08/11/2016 PAG 003

Seção II Do Direito de Petição

Art. 124 - É assegurado ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer de decisões, observadas as seguintes regras:

I - o requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e terá solução no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, salvo em caso que obrigue a realização de diligência ou estudo especial, hipótese em que não poderá passar de 90 (noventa) dias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

II - o pedido de reconsideração só será cabível quando contiver novos argumentos e será sempre dirigido à autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado, observados os mesmos prazos do item anterior;

III - a autoridade que receber o pedido de reconsideração deverá processá-lo como recurso, encaminhando-o à autoridade superior, quando não preencher o requisito do item anterior;

IV - só caberá recurso: a) quando houver pedido de reconsideração ou outro recurso desatendido e, b) quando houver requerimento, pedido de reconsideração ou outro recurso não decidido no prazo legal;

V - o recurso será dirigido à autoridade, imediatamente superior à que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades, devendo ser decidido no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

VI - nenhum recurso poderá ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º - Será indeferido de plano a petição, o pedido de reconsideração ou recurso que desatenda às prescrições deste artigo.

§ 2º - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo; os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 125 – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve a partir da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando for dispensada, da data em que dele tiver conhecimento o funcionário:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorreram a demissão, aposentadoria ou disponibilidade do funcionário; II – em 02 (dois) anos, nos demais casos.

Parágrafo único – Os recursos ou pedidos de reconsideração, quando cabíveis e apresentados dentro dos prazos de que trata este artigo, interrompem a prescrição até 02 (duas) vezes, no máximo, determinando a contagem de novos prazos, a partir da data da publicação oficial do despacho denegatório final ou restrito de pedido.

Art. 126 – As certidões sobre matéria de pessoal serão fornecidas com os elementos e registros existentes no assentamento individual do funcionário, regulamentada a forma de sua expedição pela autoridade competente.

Art. 127 – Ao funcionário interessado é assegurado o direito de vista do processo administrativo, no órgão competente, durante o horário de expediente.

TÍTULO V DOS DEVERES CAPÍTULO I Da Acumulação

Art. 128 – Verificada acumulação proibida de cargos, funções ou empregos e, em processo sumário, provada a boa fé, o funcionário será obrigado a optar por um dos cargos no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único – Decorrido o prazo deste artigo sem que o funcionário manifeste a sua opção ou caracterizada a má fé, o funcionário ficará sujeito às sanções disciplinares cabíveis (art. 137) e restituirá o que houver percebido indevidamente.

Art. 129 – O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva, salvo como membro nato ou quando não perceber remuneração.

Parágrafo único – A substituição eventual de ocupante de cargo em comissão ou de função gratificada por funcionário que já seja titular de cargo em comissão ou de função gratificada acarretará o afastamento do exercício desse cargo ou função, sem prejuízo da investidura e enquanto estiver efetivamente exercendo a substituição.

Art. 130 – Não constitui acumulação proibida a percepção:

I - conjunta, de pensões civis e militares;

II - de pensões com remuneração ou salário;

III - de pensões com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reforma;

IV - de proventos, quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis;

V - de proventos com remuneração ou salário, nos casos de acumulação legal.

VIDE: INSTRUÇÃO NORMATIVA N 007/2004/DIRH/SEA - DOSC 19/08/2004 PAG 008

Dispõe sobre os procedimentos referentes ao controle de acumulação de cargos, empregos e funções no âmbito da Administração Pública.

Retificação da Instrução Normativa nº 007/2004/DIRH/SEA:

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 009/2004/DIRH/SEA – DOSC 27/10/2004 PAG 002

CAPÍTULO II Das Responsabilidades

Art. 131 – O funcionário responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo as cominações independentes entre si.

Art. 132 – O funcionário é responsável por todos os prejuízos que, nessa condição, causar ao patrimônio do Estado, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único – Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I - pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecido nas leis e regulamentos administrativos.

II - pelas faltas, danos, avarias e qualquer outro prejuízo que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

III - pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho ou guias e outros documentos da receita ou que tenham com eles relação;

IV - por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Estadual.

Art. 133 – O funcionário que adquirir materiais em desacordo com disposições legais e regulamentares, será responsabilizado pelo respectivo custo, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 134 – O pagamento da indenização a que ficar obrigado não exime o funcionário da pena disciplinar em que incorrer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

CAPÍTULO III **Do Regime Disciplinar** **Seção I** **Disposições Gerais**

Art. 135 – Constitui infração disciplinar toda a ação ou omissão do funcionário que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração.

Parágrafo único – A infração disciplinar será punida conforme os antecedentes, o grau de culpa do agente, bem assim os motivos, as circunstâncias e as conseqüências do ilícito.

Art. 136 – São penas disciplinares:

I - repreensão verbal; II - repreensão escrita; III - suspensão;

IV - destituição de cargo de confiança; V - demissão simples;

VI - demissão qualificada;

VII - cassação de aposentadoria; e

VIII - cassação de disponibilidade.

Art. 137 – São infrações disciplinares, entre outras definidas nesta Lei: I - puníveis com demissão qualificada ou simples:

1 – lesão aos cofres públicos;

2 – dilapidação do patrimônio público;

3 – qualquer ato de manifesta improbidade no exercício da função pública. II – puníveis com demissão simples:

1 – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de parentes até 2º grau;

2 – inassiduidade permanente;

3 – inassiduidade intermitente;

4 – acumulação ilegal de cargos ou empregos públicos, com má fé ou por ter decorrido o prazo de opção, em relação ao mais recente, se possível;

5 – ofensa física em serviço contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa;

6 – ofensa física fora do serviço, mas em razão dele, contra funcionário, salvo em legítima defesa.

7 – participar da administração de empresa privada, se, pela natureza do cargo exercido ou pelas características da empresa, esta puder de qualquer forma beneficiar-se do fato em prejuízo de suas congêneres ou do fisco;

8 – aceitar representação, pensão, emprego ou comissão, de Estado estrangeiro, sem prévia autorização da autoridade competente;

9 – exercer comércio, em circunstâncias que lhe propiciem beneficiar-se do fato de ser também funcionário público;

10 – atribuir a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competirem ou a seus subordinados;

11 – aplicar irregularmente dinheiros públicos;

12 – revelar ou facilitar a revelação de assuntos sigilosos que conheça em razão do cargo;

13 – falsificar ou usar documentos que saiba falsificados;

14 – ineficiência desidiosa no exercício das atribuições.

III – puníveis com suspensão até 30 (trinta) dias:

1 – ofensa moral contra qualquer pessoa no recinto da repartição;

2 – dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer funcionário infração de que o sabe inocente;

3 – indisciplina ou insubordinação;

4 – inassiduidade;

5 – impontualidade;

6 – faltar à verdade, com má fé, no exercício das funções;

7 – obstar o pleno exercício da atividade administrativa vinculada a que esteja sujeito o funcionário;

8 – deixar de cumprir ou de fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, as normas legais a que esteja sujeito;

9 – deixar, por condescendência, de punir subordinado que cometeu infração disciplinar ou, se for o caso, de levar o fato ao conhecimento da autoridade superior;

10 – fazer afirmação falsa, negar ou calar a verdade, como testemunha ou perito, em processo disciplinar;

11 – conceder diária com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, bem como recebê-la pela mesma razão ou fundamento.

IV – puníveis com suspensão até 10 (dez) dias:

1 – deixar de atender:

a) – às requisições para defesa da Fazenda Pública;

b) – aos pedidos de certidões para a defesa de direito subjetivo, devidamente indicado;

c) – à convocação para júri;

2 – retirar, sem autorização superior, qualquer documento ou objeto da repartição, salvo se em benefício do serviço público;

3 – deixar de atender nos prazos legais, sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar ou negligenciar no cumprimento das obrigações concernentes;

4 – exercer, mesmo fora das horas de expediente, funções em entidades privadas que dependam, de qualquer modo, de sua repartição.

V – puníveis com repreensão:

1 – falta de espírito de cooperação e de solidariedade para com os companheiros de trabalho em assuntos de serviço;

2 – apresentar-se ao serviço sem estar decentemente trajado e em condições satisfatórias de higiene pessoal.

Parágrafo único – Considera-se inassiduidade permanente a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos; e inassiduidade intermitente, a ausência ao serviço sem justa causa, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, num período de 12 (doze) meses.

Art. 138 – A demissão qualificada incompatibiliza o ex-funcionário com exercício de cargo ou emprego público pelo período de 05 (cinco) a 10 (dez) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Art. 139 – A demissão simples incompatibiliza o ex-funcionário com o exercício de cargo ou emprego público pelo período de 02 (dois) a 04 (quatro) anos, tendo em vista as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 140 – As cassações de aposentadoria e disponibilidade aplicam-se:

I - ao funcionário que praticou, no exercício do cargo, falta punível com demissão;

II – ao funcionário que, mesmo aposentado ou em disponibilidade, aceitar representação, comissão ou pensão de Estado estrangeiro sem prévia autorização da autoridade competente.

Art. 141 – O funcionário aposentado ou em disponibilidade que, no prazo legal, não entrar em exercício do cargo em que tenha revertido ou sido aproveitado, responderá a processo disciplinar, e, uma vez provada a inexistência de motivo justo, sofrerá pena de cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 142 – Será destituído o ocupante de cargo em comissão, de função gratificada ou, ainda, o integrante do órgão de deliberação coletiva, que pratique infração disciplinar punível com suspensão.

Art. 143 – O funcionário punido com demissão qualificada, ou com demissão simples será suspenso do exercício do outro cargo público que legalmente acumule pelo tempo de duração da incompatibilidade prevista nos artigos 138 e 139, deste Estatuto.

Art. 144 – O ex-funcionário poderá requerer reabilitação, na forma prevista em regulamento.

Art. 145 – O ato punitivo mencionará sempre os fundamentos da penalidade.

Art. 146 – São circunstâncias agravantes da pena:

I - a premeditação; II - a reincidência;

III - o conluio;

IV - a continuação;

V - o cometimento do ilícito:

a) – mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o processo disciplinar;

b) – com abuso de autoridade;

c) – durante o cumprimento da pena;

d) – em público.

Art. 147 – São circunstâncias atenuantes da pena:

I - haver sido mínima a cooperação do funcionário no cometimento da infração;

II – ter o agente:

a) – procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as conseqüências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;

b) – cometido a infração sob coação de superior hierárquico a que não podia resistir, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto de terceiros;

c) – confessado espontaneamente a autoria de infração ignorada ou imputada a outrem;

d) – mais de 05 (cinco) anos de serviço com bom comportamento, antes da infração.

Art. 148 – As penas de demissão e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade serão aplicadas pela autoridade competente para nomear ou aposentar.

Art. 149 – A competência para imposição das demais penalidades será determinada em regulamento.

Art. 150 – Prescreve a ação disciplinar:

I - em 02 (dois) anos, quanto aos fatos punidos com repreensão, suspensão, ou destituição de encargo de confiança;

II – em 05 (cinco) anos, quanto aos fatos punidos com a pena de demissão, de cassação de aposentadoria ou de cassação de disponibilidade, ressalvada a hipótese do art. 151, deste Estatuto.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr:

a) – do dia em que o ilícito se tornou conhecido de autoridade competente para agir;

b) – nos ilícitos permanentes ou continuados, do dia em que cessar a permanência ou a continuação.

§ 2º - O curso da prescrição interrompe-se:

a) – com a instauração do processo disciplinar;

b) – com o julgamento do processo disciplinar.

§ 3º - Interrompida a prescrição, todo o prazo começa a correr novamente do dia da interrupção.

Art. 151 – Se o fato configurar também ilícito penal, a prescrição será a mesma da ação penal, caso esta prescreva em mais de 05 (cinco) anos.

Seção II

Da Prisão Administrativa

Art. 152 – Compete aos Secretários de Estado, autoridades equivalentes ou dirigentes de autarquias e, em caso de processo disciplinar, à autoridade instauradora, ordenar, fundamentalmente e por escrito, a prisão administrativa do responsável por dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Estadual ou sob a guarda desta, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - A autoridade que ordenar a prisão comunicará imediatamente o fato ao Tribunal de Contas e ao Juiz competente e providenciará, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa, que não excederá de 90 (noventa) dias, poderá ser relaxada a qualquer tempo, desde que o acusado haja ressarcido o dano ou oferecido garantias seguras de ressarcimento.

§ 3º - Aplicam-se à prisão administrativa, no que couber, as disposições do art. 153, § 2º.

Seção III

Da Suspensão Preventiva

Art. 153 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010).

REDAÇÃO ANTERIOR.

Art. 153 – A suspensão preventiva até 30 (trinta) dias será ordenada pela autoridade instauradora do processo disciplinar, desde que o afastamento do funcionário seja imprescindível à livre e cabal apuração da infração.

§ 1º - Caberá ao Secretário de Estado, autoridades equivalentes ou dirigentes de autarquias, prorrogar até 90 (noventa) dias o prazo de suspensão já ordenada, findo o qual cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 2º - A suspensão preventiva como medida cautelar, não constitui pena, e por isso o funcionário terá direito:

I - à contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão; II - à contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão aplicada;

III - à contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência. (Redação original)

Seção IV Do Processo Disciplinar

Art. 154 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR_

Art. 154 – A autoridade que, de qualquer modo, tiver conhecimento de irregularidade ocorrida em sua jurisdição, é obrigada a promover-lhe a apuração imediata em processo disciplinar.

Parágrafo único – Quando a denúncia apresentar dúvida quanto à sua veracidade ou exatidão, a autoridade deverá primeiramente promover sindicância sigilosa, por um ou mais funcionários. (Redação original)

Art. 155 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR_

Art. 155 – Será assegurada ampla defesa ao acusado, que poderá acompanhar o processo e constituir procurador. (Redação original)

Art. 156 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 156 – São competentes para instaurar processo disciplinar o Secretário de Estado, autoridades equivalentes e dirigentes de autarquias. (Redação original)

Art. 157 – (Redação dada pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR_

Art. 157 – O processo disciplinar será realizado por uma comissão composta de 03 (três) servidores públicos estaduais estáveis, sendo o presidente, de preferência, Bacharel em Direito. (Redação dada pela Lei Complementar nº 106, de 07.01.94)

REDAÇÃO ANTERIOR_

Art. 157 – O processo disciplinar será realizado por uma comissão composta de 03 (três) funcionários efetivos e estáveis, sendo o presidente, de preferência, bacharel em Direito. (Redação original)

§ 1º - (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR_

§ 1º - O presidente designará um funcionário estranho à comissão para exercer a função de Secretário. (Redação original)

§ 2º - (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR_

§ 2º - A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo ao processo disciplinar, ficando seus membros e secretário, em tais casos, dispensados do serviço da repartição. (Redação original)

Art. 158 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR_

Art. 158 – O processo disciplinar será instaurado mediante a expedição da portaria de constituição de Comissão Disciplinar em que constará, além da identificação funcional dos seus membros, o resumo circunstanciado dos fatos da denúncia e a indicação dos prováveis servidores responsáveis e a capitulação legal.

Parágrafo único – Iniciar-se-á a instância no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado e encerrar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável, em caso de força maior, por prazo determinado a critério da autoridade competente, não excedente a 60 (sessenta) dias, hipótese em que não pode ser renovado. (Redação original)

Art. 159 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR_

Art. 159 – O processo disciplinar obedecerá as seguintes fases processuais:

a) – Instalação, formalizada pela autuação da Portaria, das peças de denúncia e outros

documentos que a instruírem, certidão ou cópia da ficha funcional do acusado, designação do dia, hora e local para a audiência inicial e citação do acusado para se ver processar e acompanhar, querendo, por si ou por seu procurador devidamente habilitado no processo, a instrução a que alude a alínea “b”, deste artigo;

b) – Instrução, que se caracteriza pela tomada por termo dos depoimentos testemunhais,

interrogatório do acusado, produção de provas documentais e outras diligências elucidativas, sempre com ciência do acusado ou de seu procurador, mediante notificação, com prazo de 3 (três) dias de antecedência, para cada audiência que se realizar. A fase instrutiva encerrar-se-á com o Relatório de Instrução, no qual serão resumidos os fatos apurados, as provas produzidas e a convicção da Comissão Disciplinar sobre as mesmas, a identificação do acusado e das transgressões legais.

c) – Defesa, em que, à vista das conclusões do Relatório da Instrução, o acusado será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo, na repartição, ou fora dela exclusivamente a procurador que seja advogado, mediante carga, no decurso do prazo. Havendo mais de um acusado, o prazo será comum de 20 (vinte) dias. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligência considerada imprescindível, dilatado a critério da Comissão processante, na hipótese de comprovada força maior;

d) – Conclusão, que constitui a fase reservada à elaboração do relatório conclusivo, em que a Comissão Disciplinar reconhecerá a inocência ou a culpabilidade do acusado, indicando no segundo caso, as disposições legais transgredidas e as cominações a serem impostas;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

e) – Julgamento, fase em que a autoridade competente proferirá a decisão no prazo de 20 (vinte) dias, salvo motivo de força maior, hipótese em que, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, nele aguardando o julgamento. (Redação original)

Art. 160 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 160 – Na impossibilidade de citação pessoal do acusado, ela será feita por edital, com prazo de 15 (quinze) dias para a defesa, a contar da publicação no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único – Será designado um funcionário, de preferência bacharel em Direito, como defensor do acusado, se não atendida a citação por edital. (Redação original)

Art. 161 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 161 – O processo disciplinar precederá, obrigatoriamente, às penas de demissão, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade e de destituição de função de confiança. Parágrafo único – Nos casos de suspensão, o processo só será obrigatório quando a penalidade for superior a 30 (trinta) dias. (Redação original)

Art. 162 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 162 – Quando a infração estiver capitulada na lei penal, será remetido o processo à autoridade competente, ficando translado na repartição.

Parágrafo único – Antes de remetido o processo à autoridade judiciária, se for o caso, serão extraídos os translados e certidões necessárias à ação de cobrança e ressarcimento do dano, a serem enviados ao órgão jurídico competente para o ajuizamento imediato. (Redação original)

Art. 163 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 163 – O funcionário que estiver respondendo a processo disciplinar não poderá, antes de seu término, ser exonerado a pedido, nem se afastar do serviço, a não ser em virtude de licença por doença, suspensão preventiva, prisão administrativa ou prisão em flagrante. (Redação original)

Art. 164 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 164 – Poderá ser requerida a revisão do processo de que resultou pena disciplinar, quando se aleguem fatos ou circunstâncias novas capazes de justificar a inocência ou a atenuação da pena.

§ 1º - Tratando-se de funcionário falecido, ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer das pessoas constantes do assentamento individual.

§ 2º - Prescreverá o direito à revisão em 05 (cinco) anos, a contar da data em que forem conhecidos os fatos ou circunstâncias que derem motivo ao processo revisionista.

§ 3º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, sendo exigida a indicação de circunstâncias ou fatos não apreciados no processo originário.

§ 4º - Aplicar-se-á, ainda à revisão, naquilo que couber, o disposto no artigo 125, deste Estatuto. (Redação original)

Art. 165 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 165 – O pedido de revisão será sempre dirigido à autoridade que aplicou a pena, ou que a tiver confirmado em grau de recurso. (Redação original)

Art. 166 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 166 – Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

§ 1º - Julgada parcialmente procedente a revisão, substituir-se-á a pena imposta pela que couber.

§ 2º - Embora mantida a pena, presentes circunstâncias especiais subjetivas, na ausência de agravantes, ressarcidos eventuais danos civis, a autoridade competente, em processo de revisão, poderá reduzir pela metade os prazos de incompatibilidade a que se referem os artigos 138 e 139 e concluir pela readmissão do funcionário, na primeira vaga que ocorrer. (Redação original)

Art. 167 – (Revogado pela Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010)

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 167 – Da revisão processual, jamais poderá resultar agravação da pena. (Redação original)

TÍTULO VI DA VACÂNCIA E DO REINGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO CAPÍTULO I Da Vacância

Art. 168 – A vacância do cargo decorrerá de: I - exoneração e demissão;

II - promoção e acesso;

III - transferência e recondução; IV - aposentadoria;

V - falecimento.

NOTA ____ Em função do que determina o art. 37, II, da Constituição Federal, o provimento de cargo público não se aplica mais nas hipóteses de acesso e transferência, não havendo, portanto, vacância de cargo nestas situações.

Parágrafo único – A aposentadoria do funcionário implicará na vacância automática do cargo em comissão de que seja titular.

Art. 169 – Dar-se-á a exoneração a pedido do funcionário ou por iniciativa da autoridade, neste caso, quando:

I - se tratar de cargo em comissão;

II - não forem satisfeitas as condições do estágio probatório, salvo direito a recondução;

III - o funcionário não tomar posse dentro do prazo legal;

IV – o funcionário tomar posse em outro cargo público, emprego ou função, da Administração Direta ou Indireta, salvo as hipóteses de acumulação legal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 170 – A vaga ocorrerá na data:

I - da eficácia do ato de exonerar, demitir, promover, acessar, transferir, reconduzir ou aposentar o ocupante do cargo;

II – do falecimento do ocupante do cargo.

Parágrafo único – Verificada a vaga, serão consideradas abertas, na mesma data, todas as que decorrerem do seu preenchimento.

Art. 171 – Quando se tratar de função de confiança dar-se-á vacância por dispensa ou destituição.

Capítulo II Da Reintegração

Art. 172 – A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento do vencimento e vantagens do cargo.

Parágrafo único – Será sempre proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo (art. 164), a decisão administrativa que determinar a reintegração.

Art. 173 – A reintegração, que dependerá de posse (art. 12 e seguintes), será feita no cargo anteriormente ocupado, se extinto, hipótese em que será restabelecido; se houver sido transformado, no cargo resultante da transformação.

Parágrafo único – Não sendo possível a reintegração pela forma prevista neste artigo, o funcionário será colocado em disponibilidade, com os vencimentos que teria, se fosse reintegrado.

Art. 174 – O funcionário reintegrado e empossado será submetido a inspeção médica e aposentado se julgado incapaz.

CAPÍTULO III Da Readmissão

Art. 175 – (Revogado pela Lei Complementar nº 36, de 18.04.91)

REDAÇÃO ANTERIOR ____ Art. 175 – O funcionário estável, exonerado do serviço público estadual, poderá ser readmitido, sem ressarcimento de remuneração, a critério da autoridade competente, apurada a conveniência administrativa em processo regular. (Redação original)

Parágrafo único – A readmissão dependerá da existência de vaga, prova de capacidade física e posse (art. 12). (Redação original)

Art. 176 – (Revogado pela Lei Complementar nº 36, de 18.04.91)

REDAÇÃO ANTERIOR ____ Art. 176 – A readmissão far-se-á no cargo anteriormente ocupado pelo funcionário ou no que resultar de sua transformação. (Redação original)

Capítulo IV Do Aproveitamento

Art. 177 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade (art. 104).

Art. 178 – Será obrigatório o aproveitamento do funcionário estável:

a) – em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitada sempre a habilitação profissional;

b) – no cargo restabelecido, ainda que modificada a sua denominação, ressalvado o direito à opção, por outro, desde que o aproveitamento já tenha ocorrido.

§ 1º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade física, mediante inspeção médica.

§ 2º - Se o aproveitamento, excepcionalmente, se der em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao anteriormente ocupado, terá o funcionário direito à diferença.

Art. 179 – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Art. 180 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo no caso de doença comprovada em inspeção médica, ou de exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até a cessação do impedimento.

Parágrafo único – Provada a incapacidade definitiva, em inspeção médica, será decretada a aposentadoria.

CAPÍTULO V Da Reversão

Art. 181 – A reversão é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria por invalidez, ou a pedido, apurada a conveniência administrativa em processo regular.

§ 1º - A reversão dar-se-á no mesmo cargo ou em outro de igual vencimento, respeitada a habilitação profissional.

§ 2º - No caso de reversão compulsória, verificada a inexistência de vaga, o funcionário será posto em disponibilidade.

§ 3º - A reversão dependerá sempre de prova de capacidade física e posse.

Art. 182 – Será cassada a aposentadoria se o interessado não tomar posse no prazo legal, observadas as disposições do art. 180.

VIDE_ DECRETO Nº 4.995, DE 20/12/2006 - DOSC 20/12/2006 PAG 002 Regulamenta o instituto da reversão aos servidores públicos estaduais, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

Alteração do Decreto nº 4.995/2006:
DECRETO Nº 2.024, DE 16/12/2008 – DOE 16/12/2008
PAG 003

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 183 – Considera-se autoridade competente, para os fins deste Estatuto, o Chefe do Poder Executivo e os Presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça e do Tribunal de Contas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Parágrafo único – Respeitados os limites previstos na Constituição, é facultada a delegação de competência quanto a atos previstos neste Estatuto.

Art. 184 – O governador do Estado expedirá os atos administrativos necessários à plena execução das disposições da presente Lei.

§ 1º - Até que sejam expedidos os atos de que trata este artigo, continuará em vigor a regulamentação existente, excluídas as disposições que conflitem com as do presente Estatuto, modifiquem-nas ou, de qualquer modo, impeçam o seu integral cumprimento.

§ 2º - Continuam em vigor as disposições constantes de leis especiais relativas ao serviço público, desde que compatíveis com as normas aqui estabelecidas.

§ 3 - Salvo manifesta incompatibilidade, as disposições deste Estatuto aplicam-se, igualmente, ao pessoal declarado efetivo até a data de sua publicação, em virtude de leis especiais.

§ 4º - A situação do pessoal temporário não confere direito, nem expectativa de direito de efetivação no serviço público estadual, somente admitido o ingresso desse pessoal no quadro de funcionários efetivos mediante nomeação resultante de habilitação e classificação em concurso, nos precisos termos desta lei.

Art. 185 – Os prazos previstos neste Estatuto e na sua regulamentação serão contados por dias corridos.

Parágrafo único – Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado, para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 186 – O dia 28 de outubro é consagrado ao Funcionário Público do Estado de Santa Catarina.

Art. 187 – A idade máxima para provimento dos cargos públicos sujeitos a concurso será de 50 (cinquenta) anos, até que sejam estabelecidos novos limites, na forma dos parágrafos 2º e 3º do artigo 2º, deste Estatuto, exceto os funcionários públicos. (Redação dada pela Lei nº 7.373, de 15.07.88)

REDAÇÃO ANTERIOR___Art. 187 – A idade máxima para provimento dos cargos públicos sujeitos a concurso será de 50 (cinquenta) anos até que sejam estabelecidos novos limites, na forma dos parágrafos 2º e 3º, do artigo 2º, deste Estatuto. (Redação original)

NOTA___Em relação ao que estabelece o art. 187, deverá ser observado o disposto no art. 39, § 3, da Constituição Federal com alterações da Emenda Constitucional n 19/98.

Art. 188 – As promoções gerais e o acesso serão realizados na forma da legislação anterior, até que se promova a regulamentação do progresso funcional, nos termos do art. 58, deste Estatuto.

Art. 189 – Os períodos de licença-prêmio já conquistados poderão ser

convertidos em dinheiro, nos termos do parágrafo único, do artigo 78, à razão de uma parcela por ano civil ou integralmente quando da aposentadoria.

Art. 190 – O início da contagem do tempo de serviço para efeito de concessão do adicional trienal será a partir da data em que o funcionário completou o interstício do último adicional na forma quinquenal, prevista na legislação anterior.

Art. 191 – A transformação do adicional quinquenal concedido na forma da legislação revogada, em adicional trienal, será efetuada gradativamente, inclusive aos inativos, consoante regulamentação a ser expedida pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 192 – O tempo de serviço averbado será considerado para efeito de

adicional quinquenal, na forma da sistemática anterior, obedecido o disposto nos artigos 190 e 191 deste Estatuto.

Art. 193 – Para os efeitos desta Lei, as gratificações concedidas pelo exercício, pela lotação e de produtividade, passam a se denominar adicional pela produtividade.

Art. 194 – (VETADO).

Art. 195 – O Estado assegurará aos funcionários, no exercício do cargo, os meios indispensáveis à dignidade funcional e à segurança física.

Art. 196 – Os atrasos de pagamento do vencimento serão corrigidos pelos índices da correção monetária e juros legais.

Art. 197 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 28 de dezembro de 1985
ESPERIDIÃO AMIN HELOU FILHO

Publicada no Diário Oficial de 30/12/1985

ESTATUTO E REGIMENTO GERAL DA UDESC

ESTATUTO DA UDESC

Aprovado pelo Decreto nº 4.184, de 06 de abril de 2006
Publicado no Diário Oficial do Estado de SC nº 17.859, de 06 de abril de 2006

TÍTULO I DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE, SEUS FINS E AUTONOMIA Capítulo I Da Denominação, Sede, Foro e Duração

Art. 1º A Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, está instituída sob a Lei nº. 8.092, de 1º de outubro de 1990, e a Constituição Estadual, tem jurisdição em todo o território catarinense, sede e foro na cidade de Florianópolis e rege-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 2º A UDESC é uma instituição pública de educação, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado, que goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira, disciplinar e patrimonial, e que obedece ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, conforme o artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil e os artigos 168 e 169 da Constituição do Estado de Santa Catarina.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Capítulo II Dos Princípios e Fins

Art. 3º A UDESC, como Universidade pública e de ensino gratuito em busca de excelência, é aberta às diferentes correntes de pensamento e orienta-se pelos princípios de liberdade de expressão, democracia, moralidade, ética, transparência, respeito à dignidade da pessoa e seus direitos fundamentais.

Art. 4º A UDESC tem por fim a produção, preservação e difusão do conhecimento científico, tecnológico, artístico, desportivo e cultural, por intermédio do fomento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, devendo para tanto:

- I - garantir a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão nas diversas áreas do conhecimento, comprometidos com a cidadania e a socialização do saber;
- II - estabelecer parcerias solidárias com a comunidade na busca de soluções coletivas e na construção de uma sociedade democrática, plural e ética;
- III - promover a inclusão social e étnica, respeitando a diversidade cultural;
- IV - contribuir para o desenvolvimento local, regional e nacional, visando à melhoria da qualidade de vida da sociedade, com a busca da erradicação das desigualdades sociais e a utilização de tecnologias ecologicamente orientadas;
- V - estimular, promover e manter a investigação científica;
- VI - fomentar e prover de recursos as atividades de ensino, de pesquisa, e de extensão, no âmbito da UDESC.

Capítulo III Da autonomia

Art. 5º A UDESC goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira, patrimonial e disciplinar, nos termos deste Estatuto.

§ 1º A autonomia didático-científica compreende:

- I - estabelecer e executar sua política de ensino, pesquisa e extensão, de forma indissociável;
- II - criar, organizar, modificar e extinguir cursos, programas e quaisquer atividades didático-científicas;
- III - fixar os currículos de seus cursos, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- IV - estabelecer seu regime acadêmico e didático-pedagógico;
- V - fixar o número de vagas, critérios de seleção e admissão de acadêmicos;
- VI - conferir graus, diplomas, certificados, títulos e outras dignidades universitárias;
- VII - fomentar intercâmbio com instituições nacionais e internacionais.

§ 2º autonomia administrativa compreende:

- I - elaborar e reformar seu Estatuto, a ser submetido ao Chefe do Poder Executivo;
- II - elaborar, alterar e aprovar sua estrutura organizacional, os regimentos e as resoluções normativas;
- III - propor o quadro de pessoal e o plano de cargos e salários da UDESC, atendida a legislação pertinente;

IV - elaborar, alterar, aprovar e executar as normas internas sobre o provimento e vacância de cargos, acesso e promoção do pessoal docente e técnico-administrativo, observada a legislação pertinente;

V - nomear, demitir, exonerar e aposentar pessoal do seu quadro permanente; VI - admitir e dispensar pessoal temporário;

VII - prestar serviços à comunidade;

VIII - criar programas de estímulo à produtividade acadêmica, à capacitação e formação continuada aos seus servidores e estudantes, por meio da alocação de recursos financeiros e da concessão de bolsas de caráter temporário;

IX - eleger os seus dirigentes, nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral.

§ 3º A autonomia de gestão financeira compreende:

I - propor o orçamento anual e plurianual e suas alterações de forma participativa;

II - executar o orçamento da universidade e fazer publicar os respectivos atos, obedecidos os limites das dotações orçamentárias;

III - efetuar transferências, quitações e tomar outras providências de ordem orçamentária e financeira, necessárias ao seu bom desempenho;

IV - aceitar subvenções, doações, legados e cooperação financeira, provendo recursos para sua viabilização;

V - realizar operações de crédito ou financiamento, com a aprovação do poder competente, para aquisição de bens imóveis, instalações e equipamentos, observada a legislação pertinente;

VI - fixar a remuneração dos seus serviços à comunidade; VII - propor a política salarial dos servidores.

§ 4º A autonomia patrimonial consiste em adquirir, administrar, usufruir, alienar e dispor, de forma eqüitativa, do seu patrimônio, estabelecendo critérios e normas próprias.

§ 5º A autonomia disciplinar compreende:

I - estabelecer critérios e normas que promovam o respeito e o relacionamento ético entre os membros da comunidade universitária, e que permitam seu cumprimento;

II - adotar sanções e regime de recursos para os casos de transgressão.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE Capítulo I Dos Princípios e da Organização

Art. 6º A UDESC é organizada com observância dos seguintes princípios: I - autonomia universitária;

II - unicidade de patrimônio e administração;

III - indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

IV - racionalidade na utilização dos recursos humanos e materiais; V - universalidade do conhecimento e do pensamento humano;

VI - descentralização e transparência administrativa; VII - flexibilidade estrutural;

VIII - gestão democrática e participativa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 7º A UDESC é constituída por diversos "campi", regionalmente localizados, com a finalidade de atender, prioritariamente, às necessidades do Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único. Considera-se *campus* da UDESC a área geográfica onde se situa cada uma das bases físicas integradas nas quais são desenvolvidas atividades acadêmicas de caráter permanente, articuladas em unidades, denominadas Centros, estruturadas com base em Departamentos.

Art. 8º Os Centros, todos de igual nível hierárquico, são constituídos pelas unidades universitárias responsáveis pela execução das políticas, programas, cursos e projetos de ensino, pesquisa e extensão, nas diversas áreas do conhecimento, cabendo-lhe funções deliberativas, normativas e executivas em seus respectivos âmbitos.

Parágrafo único. Os Centros são criados atendendo aos critérios estabelecidos no Regimento Geral.

Art. 9º O Departamento é a menor fração da estrutura universitária para todos os efeitos da organização didático-científica e administrativa, constituindo-se na base organizacional da Universidade.

Parágrafo único. O pessoal docente é lotado no Departamento.

Art. 10. O Departamento é carreiro-cêntrico, sendo responsável por um ou mais cursos de graduação.

Parágrafo único. Pode ser criado Departamento matérico-cêntrico, por área de conhecimento ou por programas de pós-graduação, atendidos os critérios estabelecidos no Regimento Geral.

Art. 11. O Departamento poderá criar e extinguir instâncias internas necessárias ao seu funcionamento, de acordo com o Regimento Geral.

Capítulo II Dos Órgãos da Universidade

Art. 12. São órgãos da UDESC:

I- de Deliberação Superior:

- a)-Conselho Universitário (CONSUNI);
- b)-Conselho Curador (CONCUR);
- c)-Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- d)-Conselho de Administração (CONSAD).

II- de Administração Superior:

a)-Reitoria.

III- Consultivo Superior:

a)-Conselho Comunitário.

IV - Órgãos Suplementares:

a)-Suplementares Superiores;

b)-Suplementares Setoriais.

V - de Consultoria e Representação Jurídica:

a)-Procuradoria Jurídica.

VI - de Deliberação Setorial:

a) Conselho de Centro.

VII - de Administração Setorial:

a) Direção de Centro.

VIII - de Deliberação Básica:

a)-Colegiado Pleno do Departamento;

b)-Colegiados de Ensino;

c)-Comissões de Pesquisa e Extensão.

IX - de Administração Básica

a)-Chefia do Departamento.

Seção I Dos Órgãos de Deliberação Superior Subseção I Do Conselho Universitário

Art. 13. O Conselho Universitário (CONSUNI), órgão superior da UDESC, dispõe de função normativa, consultiva, deliberativa e decisória e compõe-se:

I - do Reitor, como Presidente;

II - do Vice-Reitor, como Vice-Presidente;

III - dos Diretores Gerais eleitos dos Centros;

IV - de representantes docentes efetivos e estáveis, conforme definido no Regimento Geral, garantido a este segmento o percentual mínimo estabelecido pela Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

V - de representantes técnico-administrativos efetivos e estáveis, garantido, pelo menos, 1 (um) representante de cada Centro e 1 (um) da Reitoria;

VI - de representantes do corpo discente de graduação, garantido, pelo menos, 1 (um) representante de cada Centro;

VII - de 1 (um) representante do corpo discente de todos os cursos de pós-graduação *stricto sensu*;

VIII - de 2 (dois) representantes da comunidade externa, sendo 1 (um) local e 1 (um) regional, indicados pelo Conselho Comunitário;

IX - de 1 (um) representante dos servidores aposentados e 1 (um) representante dos ex-alunos;

X - de 1 (um) representante do Governo do Estado.

§ 1º O Reitor e o Vice-Reitor são membros natos.

§ 2º Os representantes mencionados nos incisos IV e V são eleitos dentre seus pares, conforme determinação do Regimento Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a reeleição.

§ 3º Os representantes mencionados nos incisos VI e VII são eleitos dentre seus pares para um mandato de 1 (um) ano, vedada a reeleição.

§ 4º Os representantes mencionados no inciso VIII podem ser substituídos a qualquer tempo, não podem ser servidores ativos da UDESC, e são indicados para um período máximo de 2 (dois) anos, vedada a recondução.

§ 5º Os representantes mencionados no inciso IX podem ser substituídos a qualquer tempo, não podem ser servidores ativos da UDESC, e são indicados pelas entidades credenciadas pelo Conselho Universitário para um período máximo de 2 (dois) anos, vedada a recondução.

§ 6º O representante mencionado no inciso X pode ser substituído a qualquer tempo, não podendo ser servidor da UDESC e é indicado para um período máximo de 2 (dois) anos, vedada a recondução.

§ 7º Os representantes mencionados nos incisos IV a X são eleitos ou indicados juntamente com os respectivos suplentes.

Art. 14. São competências do Conselho Universitário:

I - alterar e aprovar, por 3/5 (três quintos) dos seus membros, a proposta do Estatuto da UDESC a ser submetida ao Chefe do Poder Executivo;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

II - alterar e aprovar, por 3/5 (três quintos) dos seus membros, o Regimento Geral da UDESC;

III - convocar eleição para Reitor, homologar o resultado e dar posse ao eleito; IV - aprovar os Regimentos dos Conselhos Superiores, da Reitoria, dos

Centros e dos Órgãos Suplementares Superiores, bem como as alterações que se fizerem necessárias para a sua adequação e complementação;

V - elaborar o seu próprio regimento interno;

VI - deliberar, em grau de recurso, sobre matérias provenientes do CONSEPE e do CONSAD, relativas à administração, ensino, pesquisa e extensão;

VII - fixar a política geral da UDESC, apreciar os planos anuais e plurianuais e as propostas orçamentárias correspondentes;

VIII - criar, desmembrar, fundir modificar e extinguir Departamentos, Cursos, Programas e órgãos suplementares, consultados, quando pertinente, o Conselho de

Ensino, Pesquisa e Extensão, o Conselho de Administração e o Conselho de Centro correspondente;

IX - propor ao Chefe do Poder Executivo a criação de novos *campi* e centros e/ou sua extinção;

X - fundir, desmembrar, modificar Centros, observados os limites orçamentários;

XI - propor o quadro de pessoal e o plano de carreira da UDESC e suas alterações, atendida a legislação pertinente;

XII - instituir comissões especiais, permanentes ou temporárias, para estudos de assuntos específicos;

XIII - instituir e normatizar os símbolos de identidade da Universidade;

XIV - deliberar sobre a concessão de dignidades universitárias, bem como criar e conceder prêmios destinados a recompensar e estimular atividades;

XV - determinar a abertura de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, por 3/5 (três quintos) dos seus membros, visando a apuração de irregularidades praticadas pelo Reitor, Vice-Reitor ou Pró-Reitores;

XVI - emitir e aprovar propostas de anteprojetos de leis, decretos e outras medidas legais que digam respeito à Universidade;

XVII - exercer as demais competências previstas neste Estatuto e no Regimento Geral;

XVIII - resolver as questões de interpretação deste Estatuto e do Regimento Geral e deliberar sobre casos omissos.

Parágrafo único. Os recursos mencionados no inciso VI ficarão limitados aos estabelecidos no Regimento Geral da UDESC.

Art. 15. O Conselho Universitário tem reuniões ordinárias bimestrais, e extraordinárias quando convocadas pelo Presidente ou por auto-convocação subscrita por, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º O Conselho Universitário funciona e delibera em plenário com a presença da maioria simples de seus membros e suas decisões são tomadas pela maioria dos votos dos presentes, ressalvados os casos expressos neste Estatuto.

§ 2º Na ausência ou impedimento do Presidente, o Conselho Universitário é presidido pelo Vice-Reitor e, no impedimento deste, por um membro previamente eleito pelos seus pares.

§ 3º Para expor ou discutir assuntos específicos, o Presidente poderá convocar pessoas que não integrem o Conselho Universitário, sem direito a voto.

§ 4º A convocação do Conselho Universitário faz-se por aviso pessoal escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, indicando a data, local e a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 5º O prazo de convocação para as reuniões em caráter de urgência, justificado no início da mesma, fica reduzido para 36 (trinta e seis) horas, neste caso admitindo-se a convocação por correio eletrônico com assinatura digital.

Subseção II Do Conselho Curador

Art. 16. O Conselho Curador, órgão autônomo, responsável pelo zelo das finalidades da UDESC e pelo acompanhamento e fiscalização patrimonial e econômico-financeiros constitui-se de:

I - 1 (um) representante do Governo do Estado;

II - 3 (três) representantes da comunidade universitária, escolhidos pelos seus pares com assento no Conselho Universitário, assim distribuídos:

a)-1 (um) docente efetivo e estável;

b)-1 (um) membro do corpo discente;

c)-1 (um) técnico-administrativo efetivo e estável.

III - 3 (três) representantes da sociedade civil indicados por entidades credenciadas pelo Conselho Universitário, em forma de rodízio.

§ 1º O mandato dos representantes de que trata o inciso II é de 1 (um) ano, sendo permitida uma recondução.

§ 2º A representação dos incisos I e III é de indicação e substituição a qualquer tempo pelos titulares dos órgãos representados.

§ 3º Cada membro titular do Conselho Curador tem suplente, previamente designado.

§ 4º O Conselho Curador é dirigido por um Presidente, eleito dentre seus

pares.

§ 5º O Reitor da UDESC participa das reuniões do Conselho Curador, sem direito a voto.

Art. 17. Compete ao Conselho Curador:

I - exercer a fiscalização econômico-financeira;

II - aprovar as contas da Universidade;

III- velar pelas finalidades da UDESC;

IV- promover o exame dos documentos de natureza orçamentária, contábil, financeira e patrimonial;

V- aprovar propostas de operações de crédito e concessão de garantias;

VI- manifestar-se sobre a alienação de bens imóveis e aceitação de doações com encargos;

VIII- fazer representação ao Ministério Público sobre erros, fraudes, ações e omissões ou atos considerados ilícitos, ilegais ou criminosos, que constatar;

IX- elaborar e aprovar seu próprio Regimento Interno e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 18. O Conselho Curador pode autorizar contratar auditores externos, providos pela Universidade, para cumprimento de suas competências, observada a legislação aplicável.

Art. 19. O Conselho Curador reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

Subseção III

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 20. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) é o órgão que dispõe de função normativa, consultiva, deliberativa e decisória em matéria de ensino, pesquisa e extensão e compõe-se:

- I - do Pró-Reitor de Ensino;
- II - do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III - do Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Comunidade;
- IV - de 1 (um) representante dos Diretores de cada Centro;
- V - de 1 (um) representante dos Chefes de Departamento de cada Centro;
- VI - de representantes docentes efetivos e estáveis, conforme definido no Regimento Geral, garantido a este segmento, o percentual mínimo estabelecido pela Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- VII - de representantes do corpo discente, sendo 1 (um) do ensino de graduação de cada Centro e 1 (um) representante de todos os cursos *stricto sensu* da Universidade;
- VIII - de 2 (dois) representantes do corpo técnico-administrativo efetivos e estáveis da Universidade;
- IX - de 2 (dois) representantes da comunidade, um local e um regional, sendo este da Fundação de Amparo à Pesquisa de Santa Catarina (FAPESC).

§ 1º Os conselheiros mencionados nos incisos I a III são membros natos, sendo que dentre eles são eleitos pelo plenário o Presidente, bem como o 1º e 2º Vice-presidentes.

§ 2º Os representantes mencionados no inciso IV são indicados pelo Diretor Geral.

§ 3º Os representantes mencionados no inciso V são eleitos pelos seus pares para um mandato de 2 (dois) anos, sendo vedada a reeleição.

§ 4º Os representantes mencionados nos incisos VI e VIII são eleitos dentre seus pares, conforme definição do Regimento Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a reeleição.

§ 5º Os representantes mencionados no inciso VII são eleitos pelos seus pares, conforme definição do Regimento Geral, para um mandato de 1 (um) ano, vedada a reeleição.

§ 6º Os representantes mencionados no inciso IX podem ser substituídos a qualquer tempo, não podem ser servidores ativos da UDESC, e são indicados para um período máximo de 2 (dois) anos, vedada a recondução, sendo o representante local indicado pelo Conselho Comunitário.

§ 7º Os representantes mencionados nos incisos IV a IX são eleitos ou indicados juntamente com os respectivos suplentes.

Art. 21. São competências do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I - estabelecer as diretrizes e normas do ensino, da pesquisa e da extensão;
- II - exercer, como órgão consultivo e deliberativo, as decisões no campo do ensino, da pesquisa e da extensão;
- III - deliberar sobre projetos a serem submetidos ao Conselho Universitário relativos à criação, desmembramento, fusão, modificação ou extinção de Cursos, Departamentos e programas;
- IV - propor a alteração do Estatuto e do Regimento Geral da UDESC em matéria de sua competência;
- V - elaborar, alterar e aprovar o seu próprio Regimento Interno;
- VI - estabelecer normas sobre a seleção, lotação e afastamento de pessoal docente;
- VII - aprovar o Calendário Acadêmico da Universidade, consultados os Centros;
- VIII - aprovar e normatizar as alterações dos projetos pedagógicos e dos currículos dos cursos e programas;
- IX - aprovar normas sobre procedimentos acadêmicos;
- X - aprovar as normas para a execução de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- XI - estabelecer normas de avaliação institucional do ensino, pesquisa e extensão;
- XII - instituir comissões especiais, permanentes ou temporárias, para estudos de assuntos específicos;
- XIII - deliberar originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência;
- XIV - normatizar o assentamento de frequência de docentes, observada a legislação pertinente.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão cabe recurso para o Conselho Universitário, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 22. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão terá reuniões ordinárias bimestrais, e extraordinárias quando convocadas pelo Presidente ou por auto-convocação subscrita por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão funciona e delibera em plenário com a presença da maioria simples de seus membros e suas decisões são tomadas pela maioria dos votos dos presentes, ressalvados os casos expressos neste Estatuto.

§ 2º Na ausência ou impedimento do Presidente, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é presidido pelo 1º Vice-Presidente e, na ausência deste, pelo 2º Vice-Presidente, e, no impedimento deste, por um membro previamente eleito pelos seus pares.

§ 3º Para expor ou discutir assuntos específicos, o Presidente poderá convocar pessoas que não integrem o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sem direito a voto.

§ 4º A convocação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão faz-se por aviso pessoal escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, indicando a data, local e a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 5º O prazo de convocação para as reuniões de caráter em urgência, justificado no início da mesma, fica reduzido para 36 (trinta e seis) horas, neste caso admitindo-se a convocação por correio eletrônico com assinatura digital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Subseção IV Do Conselho de Administração

Art. 23. O Conselho de Administração (CONSAD) é o órgão que dispõe de função normativa, consultiva, deliberativa e decisória em matéria de administração e desenvolvimento e compõe-se:

I - do Pró-Reitor de Administração; II - do Pró-Reitor de Planejamento;

III - de 1 (um) representante dos Diretores de cada Centro;

IV - de 1 (um) representante dos Chefes de Departamento de cada Centro;

V - de representantes docentes efetivos e estáveis, conforme definido no Regimento Geral, garantindo a este segmento o percentual mínimo estabelecido pela Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

VI - de 2 (dois) representantes do corpo discente, definidos pelos critérios estabelecidos no Regimento Geral;

VII - de representantes técnico-administrativos efetivos e estáveis, sendo 1 (um) representante de cada Centro e 1 (um) da Reitoria;

VIII - de 2 (dois) representantes da comunidade, sendo um local e um regional.

§ 1º Os conselheiros mencionados nos incisos I e II são membros natos, sendo que entre eles são eleitos pelo plenário o Presidente e o Vice-Presidente.

§ 2º Os representantes mencionados no inciso III são indicados pelo Diretor Geral de cada Centro.

§ 3º Os representantes mencionados nos incisos IV e V são eleitos pelos seus pares para um mandato de 2 (dois) anos, sendo vedada a reeleição.

§ 4º Os representantes mencionados no inciso VI são eleitos pelos seus pares, na forma das disposições legais vigentes, para um mandato de 1 (um) ano, vedada a reeleição.

§ 5º Os representantes mencionados no item VII são eleitos pelos seus pares, na forma das disposições legais vigentes, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo vedada a reeleição.

§ 6º Os representantes mencionados no inciso VIII podem ser substituídos a qualquer tempo, não podem ser servidores ativos da UDESC, e são indicados para um período máximo de 2 (dois) anos, vedada a recondução, indicados pelo Conselho Comunitário.

§ 7º Os representantes mencionados nos incisos III a VIII serão eleitos ou indicados juntamente com seus respectivos suplentes.

Art. 24. São competências do Conselho de Administração:

I - estabelecer e regulamentar as diretrizes e normas de administração e planejamento;

II - exercer, como órgão consultivo e deliberativo, as decisões no campo da administração e do planejamento;

III - deliberar sobre projetos a serem submetidos ao Conselho Universitário referentes à criação, desmembramento, fusão, modificação ou extinção de *campi*, Centros e órgãos suplementares;

IV - propor a alteração do Estatuto e do Regimento Geral da UDESC em matéria de sua competência;

V - elaborar e aprovar o seu próprio Regimento Interno;

VI - apreciar e propor ao CONSUNI o quadro de pessoal e o plano de cargos e salários dos servidores da UDESC, observada a legislação pertinente;

VII - aprovar o número de bolsas acadêmicas e estágios remunerados e seus valores;

VIII - aprovar as normas para a execução de programas e projetos de administração e planejamento;

IX - emitir parecer sobre transferências de ordem orçamentária, financeira e patrimonial da UDESC;

X - estabelecer normas de avaliação institucional no âmbito da administração e planejamento;

XI - estabelecer normas sobre a seleção, lotação e afastamento de pessoal técnico-administrativo;

XII - emitir parecer sobre os planos anuais e plurianuais e as propostas orçamentárias correspondentes;

XIII - apreciar propostas de operações de crédito e concessão de garantias a serem submetidas ao Conselho Curador;

XIV - estabelecer taxas e emolumentos e propor normas para a cobrança de serviços oferecidos à comunidade;

XV - homologar os acordos, convênios e contratos celebrados com órgãos do poder público ou entidades de caráter privado, que envolvam a alocação de recursos;

XVI - apreciar o relatório de execução orçamentária;

XVII - instituir comissões especiais, permanentes ou temporárias, para estudos de assuntos específicos;

XVIII - deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre matéria de sua competência;

XIX - manifestar-se sob o aspecto financeiro dos projetos, a serem submetidos ao CONSUNI, sobre a criação, desmembramento, fusão, modificação ou extinção de cursos e programas;

XX - normatizar o assentamento de frequência e a avaliação do estágio probatório de servidores técnico-administrativos, observada a legislação pertinente.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho de Administração cabe recurso para o Conselho Universitário, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 25. O Conselho de Administração tem reuniões ordinárias bimestrais, e extraordinárias quando convocadas pelo Presidente, ou por auto-convocação subscrita por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º O Conselho de Administração funciona e delibera em plenário com a presença da maioria simples de seus membros, e suas decisões são tomadas pela maioria dos votos dos presentes, ressalvados os casos expressos neste Estatuto.

§ 2º Na ausência ou impedimento do Presidente, o Conselho de Administração é presidido pelo 1º Vice-Presidente e, na ausência ou no impedimento deste, por um membro previamente eleito pelos seus pares.

§ 3º Para expor ou discutir assuntos específicos, o Presidente poderá convocar pessoas que não integrem o Conselho de Administração, sem direito a voto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 4º A convocação do Conselho de Administração faz-se por aviso pessoal escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, indicando a data, local e a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 5º O prazo de convocação para as reuniões de caráter de urgência, justificado no início da mesma, fica reduzido para 36 (trinta e seis) horas e, neste caso, admite-se a convocação por correio eletrônico com assinatura digital.

Seção II Da Administração Superior Subseção I Da Reitoria

Art. 26. A Reitoria, órgão executivo superior da UDESC, é exercida pelo Reitor e compreende:

- I - Gabinete do Reitor;
- II - Pró-Reitoria de Administração; III - Pró-Reitoria de Ensino;
- IV - Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade;
- V - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- VI - Pró-Reitoria de Planejamento.

§ 1º Os cargos de Reitor e Vice-Reitor são privativos de brasileiros, integrantes de carreira do Magistério Superior da UDESC há, pelo menos, 5 (cinco) anos com dedicação integral, eleitos por votação direta e secreta da comunidade universitária e nomeados por ato do Governador do Estado.

§ 2º A função de Pró-Reitor é privativa de brasileiros, do quadro de pessoal permanente da UDESC há pelo menos 5 (cinco) anos com dedicação integral, sendo as funções previstas nos incisos III, IV e V exclusivas da carreira do magistério superior, mediante indicação do Reitor.

Art. 27. Compete à Reitoria:

- I - administrar os recursos humanos, financeiros e materiais visando ao aperfeiçoamento, ao desenvolvimento e a excelência de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II - formular o Plano Geral da UDESC na forma definida no Regimento Geral, bem como as propostas orçamentárias, encaminhando-as para a aprovação dos órgãos competentes;
- III - planejar as estratégias de desenvolvimento da Universidade;
- IV - coordenar e supervisionar a execução dos planos aprovados, adotando medidas para seu cumprimento e avaliando os resultados;
- V - promover o relacionamento e o permanente intercâmbio com as instituições congêneres;
- VI - promover a integração e a cooperação mútua entre os Centros.

Art. 28. São atribuições e responsabilidades do Reitor:

- I - dirigir, coordenar e superintender as atividades da UDESC;
- II - representar a UDESC ou promover a sua representação judicial e extrajudicialmente;
- III - nomear e dar posse aos Pró-Reitores e aos titulares dos órgãos suplementares superiores;

IV - cumprir e fazer cumprir as decisões dos Conselhos Superiores e a legislação em vigor;

V - convocar e presidir o CONSUNI com direito a voz e voto, inclusive o de qualidade;

VI - dar posse aos Diretores Gerais dos Centros;

VII - praticar os atos necessários e legais à administração de pessoal e à manutenção da ordem e da disciplina na UDESC;

VIII - supervisionar o processo de planejamento e a formulação do Plano Geral da UDESC;

IX - coordenar a formulação das propostas orçamentárias;

X - apresentar, anualmente, a o Conselho Universitário, o relatório de atividades da Universidade, referente ao exercício anterior;

XI - submeter ao Conselho Universitário e, após, ao Conselho Curador, a prestação anual de contas da Universidade;

XII - conferir graus e expedir diplomas;

XIII - firmar, em nome da UDESC, convênios, contratos ou acordos, a serem homologados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, quando for o caso, pelos Conselhos Superiores;

XIV - tomar decisões, em casos de urgência, "ad referendum" dos órgãos competentes, devendo submetê-las aos colegiados superiores na reunião subsequente;

XV - autorizar o afastamento de docentes e de servidores técnicos-administrativos do país;

XVI - exarar despachos e decisões em processos;

XVII - expedir e fazer publicar atos administrativos relativos à administração de pessoal, incluindo-se: provimento e vacância de cargos, aposentadorias em todas as modalidades, lotação, remoção e outras formas de movimentação de pessoal, abertura e homologação de concurso público, enquadramento e reenquadramento, nomeação e exoneração, apostilamento, averbações, concessão de adicionais, designação e dispensa de funções de confiança, afastamentos e licenças nas diversas formas, jornada e horário de trabalho, estágio probatório e regime disciplinar;

XVIII - admitir e dispensar pessoal contratado por tempo determinado; XIX - baixar editais referentes às questões patrimoniais;

XX - exercer as demais atribuições inerentes ao cargo de Reitor.

Parágrafo único. É facultado ao Reitor delegar atribuições constantes no presente artigo.

Art. 29. São atribuições e responsabilidades do Vice-Reitor:

I - substituir o Reitor, nas suas faltas ou impedimentos e suceder-lhe, no caso de vaga, quando esta ocorrer na segunda metade do mandato;

II - exercer as atribuições delegadas pelo Reitor.

Parágrafo único. O Vice-Reitor será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Pró-Reitor designado pelo Reitor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 30. A Pró-Reitoria de Administração é o órgão executivo que superintende, coordena, orienta e fiscaliza todas as atividades administrativas.

Art. 31. A Pró-Reitoria de Ensino é o órgão executivo que superintende, orienta, coordena e fiscaliza todas as atividades de ensino no âmbito de sua competência.

Art. 32. A Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade é o órgão executivo que superintende, orienta, coordena e fiscaliza todas as atividades comunitárias, de extensão, culturais, desportivas, sociais, de lazer, assim como os serviços de apoio à comunidade universitária.

Art. 33. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação é o órgão executivo que superintende, coordena, orienta e fiscaliza todas as atividades de pesquisa, pós-graduação e de capacitação docente.

Art. 34. A Pró-Reitoria de Planejamento é órgão executivo que orienta, coordena e supervisiona as atividades de planejamento, e elabora o Plano Geral da UDESC, voltado à eficiência gerencial e ao desenvolvimento institucional.

Seção III

Órgão Consultivo Superior

Subseção I

Do Conselho Comunitário

Art. 35. O Conselho Comunitário é um órgão consultivo e propositivo, constituindo-se em espaço de interlocução com vários setores da sociedade, e compõe-se:

I - do Reitor como Presidente;

II - de 1 (um) representante de cada um dos segmentos (docente, discente e técnico-administrativo) da comunidade universitária integrantes do CONSUNI;

III - de 2 (dois) representantes do Poder Executivo, sendo um da área de Ciência e Tecnologia;

IV - de 20 (vinte) representantes da sociedade civil organizada.

§ 1º O Reitor é membro nato.

§ 2º Os representantes mencionados no inciso II são eleitos dentre seus

pares.

§ 3º Os representantes mencionados no inciso III são indicados pelo titular do respectivo poder.

§ 4º Os representantes mencionados nos incisos III e IV podem ser substituídos a qualquer tempo, não podem ser servidores ativos da UDESC e são indicados para um período máximo de 2 (dois) anos, sendo vedada a recondução consecutiva.

§ 5º Os representantes mencionados nos incisos II e IV são eleitos ou indicados juntamente com os respectivos suplentes.

§ 6º A representação mencionada no item IV será indicada pelas entidades credenciadas e definidas pelo CONSUNI.

Art. 36. São atribuições do Conselho Comunitário:

I - propor ações conjuntas da Universidade com a sociedade;

II - opinar sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Reitor, pelos Conselhos Superiores ou qualquer de seus membros;

III - assessorar o Reitor nos assuntos relacionados com a propagação da cultura, da ciência, do esporte, da arte e da tecnologia perante a comunidade;

IV - propor a celebração de contratos e convênios entre a Universidade e instituições públicas, privadas e organizações não-governamentais;

V - propor ao Reitor projetos de programas e projetos de extensão e desenvolvimento da Universidade, objetivando a sua integração com a comunidade;

VI - analisar o desempenho da Universidade e emitir recomendações; VII - estimular a investigação científica e cultural na comunidade;

VIII - designar seus representantes nos demais órgãos colegiados.

Seção IV

Dos Órgãos Suplementares

Art. 37. Os Órgãos Suplementares Superiores e Setoriais de caráter interno da estrutura universitária destinam-se a oferecer apoio administrativo e didático-científico a um ou mais Departamentos, Centro, ou toda a Universidade.

Subseção I

Suplementares Superiores

Art. 38. Os Órgãos Suplementares Superiores destinam-se a dar suporte às atividades específicas em matéria administrativa, técnica, jurídica, de ensino, pesquisa e extensão, de informação, comunicação e marketing, de difusão, de cooperação e intercâmbio, de assessoramento e de complementação, aperfeiçoamento e modernização dos serviços da UDESC com a finalidade de atender à Administração Superior e aos Centros, sendo criados e constituídos por deliberação do Conselho Universitário e regulamentados pelo Regimento Geral.

Subseção II

Suplementares Setoriais

Art. 39. Os Órgãos Suplementares Setoriais destinam-se a dar suporte às atividades específicas da administração, ensino, pesquisa e extensão, para atender necessidades do Centro e serão criados, constituídos e regulamentados mediante proposta do Conselho de Centro, aprovada pelo Conselho Universitário.

Seção V

De Consultoria e Representação Jurídica:

Subseção I

Procuradoria Jurídica

Art. 40. À Procuradoria Jurídica compete desenvolver atividades de consultoria, assessoramento e representação judicial e extrajudicial da Universidade, nos termos das disposições vigentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Seção VI De Deliberação Setorial Subseção I Conselho de Centro

Art. 41. O Conselho de Centro é um órgão normativo, consultivo e deliberativo do Centro e compõe-se:

- I-do Diretor Geral como presidente;
 - II-de 2 (dois) representantes dentre os demais Diretores de Centro;
 - III - dos Chefes de Departamentos;
 - IV- de representantes docentes efetivos e estáveis, conforme definido no Regimento Geral, garantido a este segmento, o percentual mínimo estabelecido pela Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
 - V-de representantes discentes;
 - VI- de representantes técnico-administrativos efetivos e estáveis;
 - VII- de 2 (dois) representantes da comunidade, sendo um local e um regional.
- § 1º O Diretor Geral é membro nato.
- § 2º Os membros mencionados no inciso II são indicados pelo Diretor Geral.
- § 3º Os representantes mencionados nos incisos IV e VI são eleitos pelos seus pares para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a reeleição.
- § 4º Os representantes mencionados nos incisos V e VI ocupam igual número de vagas.
- § 5º Os representantes mencionados no inciso V são eleitos dentre seus pares para um mandato de 1 (um) ano, vedada a reeleição, garantindo o mínimo de 1 (um) e o máximo de 4 (quatro) representantes, conforme definido no Regimento Interno do Centro.
- § 6º Os representantes mencionados no inciso VII podem ser substituídos a qualquer tempo, não podem ser servidores ativos da UDESC, e são indicados pelas entidades credenciadas e definidas, por sistema de rodízio, pelo Conselho de Centro para um período máximo de 2 (dois) anos, sendo vedada a recondução.
- § 7º Os representantes mencionados nos incisos II a VII são eleitos ou indicados juntamente com os respectivos suplentes.

Art. 42. São competências do Conselho de Centro:

- I - promover a articulação das atividades da Diretoria, dos Departamentos, dos Colegiados e dos Órgãos Suplementares Setoriais, assim como a compatibilização dos respectivos planos de trabalho;
- II - aprovar as propostas do plano plurianual e do orçamento do Centro;
- III - aprovar o calendário acadêmico do Centro respeitando os parâmetros do calendário da UDESC;
- IV - deliberar sobre pedidos de afastamento de servidores docentes e técnicos- administrativos;
- V - aplicar as sanções disciplinares;
- VI - aprovar a proposta de Regimento do Centro submetendo-o ao CONSUNI;
- VII - aprovar os Regimentos dos Departamentos e demais órgãos setoriais, bem como suas alterações;

VIII - deliberar sobre a seleção de pessoal docente e técnico-administrativo a ser contratado;

IX - emitir parecer sobre qualquer matéria de competência do Diretor quando solicitado;

X - decidir, em instância de recurso, sobre assuntos de natureza administrativa e acadêmica.

Seção VII De Administração Setorial Subseção I Da Direção de Centro

Art. 43. A Direção, exercida pelo Diretor Geral, e pelos Diretores de Ensino de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação, de Extensão e de Administração é o órgão de representação do Centro e que gerencia as atividades desenvolvidas no seu âmbito.

Art. 44. As competências e as normas da Direção de Centro serão fixadas no Regimento Geral.

Seção VIII De Deliberação Básica Subseção I Do Colegiado Pleno do Departamento

Art. 45. O Colegiado Pleno do Departamento é um órgão normativo, consultivo e deliberativo e compõe-se:

I - dos docentes efetivos lotados e em atividade no Departamento;

II - de representantes discentes;

III - de 1 (um) representante técnico-administrativo efetivo e estável.

§ 1º O Chefe do Departamento preside o Colegiado Pleno e, na sua ausência, o subchefe.

§ 2º Os representantes mencionados no inciso II são eleitos pelos seus pares para um mandato de 1 (um) ano, vedada a reeleição.

§ 3º O representante mencionado no inciso III é eleito dentre seus pares, lotados e em exercício no Centro, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a reeleição.

§ 4º Os representantes mencionados nos incisos II e III são eleitos juntamente com os respectivos suplentes.

Art. 46. As competências e atribuições do Colegiado Pleno do Departamento são definidas no Regimento Geral.

Subseção II Dos Colegiados de Ensino

Art. 47. Os Colegiados de Ensino são os órgãos normativos, consultivos e deliberativos das atividades de ensino de Graduação e/ou Pós-Graduação do Departamento e terão sua composição, competências e atribuições definidas no Regimento Geral.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Subseção III Das Comissões de Pesquisa e Extensão

Art. 48. As Comissões de Pesquisa e/ou de Extensão são órgãos normativos, consultivos e deliberativos das atividades de Pesquisa e/ou Extensão do

Departamento e terão sua composição, competências e atribuições definidas no Regimento Geral.

Seção IX De Administração Básica Subseção I Da Chefia do Departamento

Art. 49. A Chefia do Departamento, exercida pelo Chefe, é o órgão de representação do Departamento que gerencia as atividades desenvolvidas no seu âmbito.

Art. 50. As competências e as normas da Chefia do Departamento serão fixadas no Regimento Geral.

TÍTULO III DAS ELEIÇÕES, MANDATOS E VACÂNCIAS Capítulo I Dos Princípios e Normas Gerais das Eleições

Art. 51. São eletivos os cargos executivos de Reitor, Vice-Reitor, Diretor Geral de Centro, Chefe e Subchefe de Departamento, e as funções de Coordenador de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação, dos Coordenadores das Comissões de Pesquisa e Extensão e de representante dos segmentos da comunidade universitária nos Órgãos Colegiados.

Art. 52. As eleições são realizadas pelo voto direto e secreto.

Parágrafo único. Cada voto deve ser destinado a apenas um candidato, ou chapa, sob pena de invalidação.

Art. 53. A votação deve ocorrer em dia letivo, e no caso de eleição para o cargo de Reitor, Vice-Reitor e Diretor Geral, devendo ser excluídos os primeiros 30 (trinta) dias e os últimos 20 (vinte) dias do semestre letivo para 1º e 2º turnos.

Art. 54. Os detentores de cargos eletivos executivos ou função de confiança devem renunciar ou exonerar-se para a inscrição como candidatos aos cargos executivos.

Art. 55. As eleições para cargos executivos e representantes dos segmentos da comunidade universitária são organizadas por Comissões Eleitorais, e a elas compete:

I - operacionalizar o processo eleitoral para o qual foram designadas;

II - homologar as inscrições de candidaturas;

III - publicar, até a data fixada para a homologação das inscrições, a relação dos integrantes do colégio eleitoral;

IV - garantir o cumprimento irrestrito do Edital de Eleições;

V - organizar e designar mesas receptoras e escrutinadoras de votos; VI - garantir a lisura e normalidade do processo eleitoral;

VII - apresentar relatório detalhado e conclusivo ao Colegiado competente para homologação e proclamação do resultado final.

Parágrafo único. As Comissões Eleitorais mencionadas no "caput" deste artigo são compostas por representantes dos segmentos da comunidade universitária.

Art. 56. As normas de liberação das atividades para a campanha eleitoral e os meios de divulgação de propostas aos candidatos a cargos executivos serão disciplinadas pelo Regimento Geral.

Art. 57. Nas eleições, aplicam-se as regras estabelecidas no edital, com aplicação subsidiária dos procedimentos adotados pela justiça eleitoral e, quando possível, o voto pelo sistema eletrônico.

Art. 58. As eleições no âmbito dos Centros terão processos independentes.

Capítulo II Dos Mandatos e Vacâncias

Art. 59. O mandato de Reitor, Vice-Reitor e de Diretor Geral tem duração de 4 (quatro) anos e o mandato de Chefe de Departamento tem duração de 2 (dois) anos, sendo vedada suas reeleições para o período subsequente.

Parágrafo único. É vedado o exercício cumulativo de mais do que um cargo executivo.

Art. 60. A vacância ocorre por extinção ou destituição de mandato, compreendendo os seguintes casos:

I - morte ou incapacidade física e/ou mental permanente para o exercício do cargo;

II - renúncia;

III - para os membros não natos de órgãos colegiados ausentes sem justificativa, conforme definido no Regimento Geral;

IV - pela deliberação destituente do Conselho Universitário para o Reitor e/ou Vice-Reitor, do Conselho de Centro para o Diretor Geral e do Colegiado Pleno do Departamento para o Chefe de Departamento;

V - pela demissão ou exoneração do cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. A destituição prevista no inciso IV deste artigo somente pode ocorrer após processo administrativo disciplinar, com parecer final conclusivo aprovado por no mínimo 3/5 (três quintos) dos membros do respectivo Colegiado.

Art. 61. Vagando o cargo de Reitor, na primeira metade do mandato, assume o Vice-Reitor, que deve convocar eleição para Reitor e Vice-Reitor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 62. Vagando, nos termos do Regimento Geral, ambos os cargos de Reitor e de Vice-Reitor, aquele é exercido por um Diretor Geral de Centro eleito pelo Conselho Universitário, em reunião convocada e presidida pelo conselheiro mais antigo na instituição, convocando-se eleição direta para um novo mandato em um prazo de 60 dias.

Art. 63. Vagando, nos termos do Regimento Geral, o cargo de Diretor Geral, a Direção Geral é exercida por um Chefe de Departamento eleito pelo Conselho de Centro, em reunião convocada e presidida pelo conselheiro mais antigo na instituição, convocando-se eleição direta para um novo mandato em um prazo de 60 dias.

Art. 64. Vagando o cargo de Chefe de Departamento, assume o Subchefe do Departamento para completar o mandato.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Capítulo III Da Eleição de Reitor e Vice-Reitor

Art. 65. As eleições para os cargos de Reitor e Vice-Reitor são convocadas pelo Conselho Universitário, por meio de Edital Publicado em Murais e no Portal eletrônico da UDESC na Internet, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do pleito.

§ 1º O Edital deverá ser publicado no período entre 180 (cento e oitenta) e 150 (cento e cinquenta) dias anteriores ao término do mandato vigente.

§ 2º A Eleição é organizada e operacionalizada por uma Comissão Eleitoral Central, definida pelo CONSUNI, auxiliada por Comissões Setoriais, definidas pelo Conselho de Centro.

Art. 66. As inscrições de candidaturas serão feitas por chapa, devendo constar os nomes dos candidatos aos cargos de Reitor e Vice-Reitor.

Art. 67. A eleição é realizada pelo sistema de votação no qual os votos do corpo docente representem 50% (cinquenta por cento), os votos do corpo técnico-administrativo representem 25% (vinte e cinco por cento) e os votos do corpo discente representem 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 68. Computados os votos, é apurado o coeficiente eleitoral de cada chapa, aplicando-se a seguinte fórmula (válida para os dois turnos de votação): o número de votos da chapa na categoria docente multiplicado por 0,5 (cinco décimos), dividido pelo número do total do colégio eleitoral do segmento docente, somado ao número de votos da chapa na categoria técnico-administrativo multiplicado por 0,25 (vinte e cinco centésimos), dividido pelo número total do colégio eleitoral do segmento técnico-administrativo, somado ao número de votos da chapa na categoria discente, multiplicado por 0,25 (vinte e cinco centésimos), dividido pela soma do número total do colégio eleitoral da categoria discente, considerando-se vencedora a chapa que obtiver o maior resultado desta soma, conforme fórmula detalhada a seguir:

$$CEc = \frac{NVCDoc * 0,50}{NDoc} + \frac{NVCTec * 0,25}{Ntec} + \frac{NVCDisc * 0,25}{NDisc}$$

CEc = Coeficiente Eleitoral do Candidato;

NVC Doc = Número de votos do candidato na categoria docente; NDoc = Número total do colégio eleitoral da categoria docente;

NVC Téc = Número de votos do candidato na categoria técnico administrativo; NTéc = Número total do colégio eleitoral da categoria servidores técnico-administrativos;

NVC Disc = Número de votos do candidato na categoria discente; NDisc = Número total do colégio eleitoral da categoria discente.

§ 1º Na eleição com chapa única, esta será considerada eleita se o coeficiente eleitoral for igual ou maior do que 0,26 (vinte e seis centésimos), sendo convocada nova eleição, caso este valor não seja atingido.

§ 2º Em 1º turno, na eleição com duas chapas, será considerada eleita a chapa que obtiver o maior coeficiente eleitoral, exigindo-se o mínimo de 0,26 (vinte e seis centésimos), sendo convocada nova eleição, caso este valor não seja atingido.

§ 3º Para o 1º turno, concorrendo mais de duas chapas, serão considerados eleitos Reitor e Vice-Reitor os respectivos candidatos inscritos pela chapa que obtiver coeficiente eleitoral maior do que 0,50 (cinquenta centésimos).

§ 4º Não alcançado o coeficiente eleitoral indicado no § 3º por nenhuma das chapas na primeira votação, far-se-á 2º turno no período entre 20 (vinte) a 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado, concorrendo os candidatos das duas chapas com os maiores coeficientes, sendo vencedora a que obtiver o maior coeficiente eleitoral.

Art. 69. Os nomes dos candidatos eleitos são encaminhados ao Governador do Estado, após a homologação do Conselho Universitário, pelo menos 15 (quinze) dias antes do término do mandato do Reitor, para fins de nomeação e posse.

Art. 70. Constituem o colégio eleitoral da eleição para Reitor e Vice Reitor:

I - os docentes que estejam em exercício do cargo de provimento efetivo;

II- os servidores técnico-administrativos que estejam em exercício do cargo de provimento efetivo;

III- os discentes, que estejam regularmente matriculados nos cursos presenciais de graduação e pós-graduação *stricto sensu*.

Capítulo IV Da Eleição de Diretor Geral de Centro

Art. 71. O cargo de Diretor Geral é privativo de brasileiro, integrante de carreira do Magistério Superior da UDESC há, pelo menos, 5 (cinco) anos, eleito por votação direta e secreta da comunidade universitária, devendo exercer o cargo em regime de dedicação integral.

Art. 72. As eleições para o cargo de Diretor Geral são convocadas pelo Conselho de Centro, através de Edital Publicado em murais e no Portal eletrônico da UDESC na Internet, com antecedência mínima de 60 dias do pleito.

§ 1º O Edital deverá ser publicado no período entre 120 (cento e vinte) e 90 (noventa) dias anteriores ao término do mandato em vigor.

§ 2º A Eleição é organizada e operacionalizada por uma Comissão Eleitoral definida pelo Conselho de Centro.

Art. 73. A eleição será realizada pelo sistema de votação no qual os votos do corpo docente representem 50% (cinquenta por cento), os votos do corpo técnico-administrativo representem 25% (cinquenta por cento) e os votos do corpo discente representem 25% (cinquenta por cento).

Art. 74. Computados os votos, é apurado o coeficiente eleitoral de cada candidato, aplicando-se a seguinte fórmula (válida para os dois turnos de votação): o número de votos do candidato na categoria docente multiplicado por 0,5 (cinco décimos), dividido pelo número do total do colégio eleitoral do segmento docente, somado ao número de

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

votos do candidato nas categorias técnico-administrativo multiplicado por 0,25 (vinte e cinco centésimos), dividido pelo número total do colégio eleitoral do segmento técnico-administrativo, somado ao número de votos do candidato na categoria discente, multiplicado por 0,25 (vinte e cinco centésimos), dividido pela soma do número total do colégio eleitoral da categoria discente, considerando-se vencedor o candidato que obtiver o maior resultado desta soma, conforme fórmula detalhada a seguir:

$$CEc = \frac{NVCDoc * 0,50 + NVCTec * 0,25 + NVCDisc * 0,25}{NDoc + NTec + NDisc}$$

CEc = Coeficiente Eleitoral do Candidato;

NVC Doc = Número de votos do candidato na categoria docente; NDoc = Número total do colégio eleitoral da categoria docente;

NVC Téc = Número de votos do candidato na categoria técnico-administrativo; N Téc = Número total do colégio eleitoral da categoria técnico-administrativos; NVC Disc = Número de votos do candidato na categoria discente;

N Disc = Número total do colégio eleitoral da categoria discente.

§ 1º Na eleição com candidato único, este é considerado eleito se o coeficiente eleitoral for igual ou maior do que 0,26 (vinte e seis centésimos), sendo convocada nova eleição caso este valor não seja atingido.

§ 2º Em 1º turno, na eleição com dois candidatos, é considerado eleito o candidato que obtiver o maior coeficiente eleitoral, exigindo-se o mínimo de 0,26 (vinte e seis centésimos), sendo convocada nova eleição caso este valor não seja atingido.

§ 3º Para o 1º turno, concorrendo mais de dois candidatos, é considerado eleito Diretor Geral o candidato inscrito pela chapa que obtiver coeficiente eleitoral maior do que 0,50 (cinquenta centésimos).

§ 4º Não alcançado o coeficiente eleitoral indicado no § 3º por nenhum dos candidatos na primeira votação, far-se-á nova votação no período entre 20 (vinte) a 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado, concorrendo os dois candidatos com os maiores coeficientes, sendo vencedor o que obtiver o maior coeficiente eleitoral.

Art. 75. O nome do candidato eleito é encaminhado ao Reitor, após a homologação do Conselho de Centro, pelo menos 10 (dez) dias antes do término do mandato do Diretor Geral, para fins de nomeação e posse.

Art. 76. Constituem o colégio eleitoral da eleição para Diretor Geral:

I- os docentes lotados nos Departamentos do Centro, que estejam em exercício do cargo de provimento efetivo;

II- os servidores técnico-administrativos lotados no Centro, que estejam em exercício do cargo de provimento efetivo;

III- os discentes, que estejam regularmente matriculados no Centro nos cursos presenciais de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*.

Capítulo V

Da Eleição de Chefe e Subchefe de Departamento

Art. 77. Os cargos de Chefe e Subchefe de Departamento são privativos de integrantes da carreira do Magistério Superior da UDESC, lotados no Departamento, eleitos por votação direta e secreta do Colegiado Pleno do Departamento, e devem exercer o cargo em regime de dedicação integral.

Art. 78. As eleições para o cargo de Chefe e Subchefe de Departamento são convocadas pelo Diretor Geral, através de Edital publicado em murais do Centro e no Portal eletrônico do Centro.

§ 1º O Edital deve ser publicado no período entre 30 (trinta) e 20 (vinte) dias anteriores ao término do mandato vigente.

§ 2º A Eleição é organizada e operacionalizada por uma Comissão Eleitoral nomeada pelo Diretor de Centro.

§ 3º As inscrições de candidaturas são feitas por chapa devendo constar os nomes dos candidatos a Chefe e Subchefe de Departamento.

Art. 79. O nome do candidato eleito é encaminhado ao Reitor, após a homologação do Conselho de Centro, pelo menos 7 (sete) dias antes do término do mandato do Chefe de Departamento, para fins de nomeação e posse.

Capítulo VI

Da Eleição de Representante dos Segmentos da Comunidade Universitária nos Órgãos Colegiados

Art. 80. A eleição de representante dos segmentos da comunidade universitária nos Órgãos Colegiados é convocada por meio de Edital publicado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da votação, conforme definido no Regimento Geral.

Art. 81. As inscrições de candidaturas serão feitas por chapa, devendo constar os nomes dos candidatos a titular e suplente.

Art. 82. Serão considerados eleitos os candidatos inscritos que obtiverem a maioria de votos válidos.

Parágrafo único. Quando a eleição se destinar a mais de uma vaga, são considerados eleitos os candidatos inscritos que obtiverem o maior número de votos em ordem decrescente de classificação.

TÍTULO IV

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Art. 83. O ensino, a pesquisa e a extensão constituem-se em atividades principais e indissociáveis da UDESC.

Capítulo I

Do Ensino

Seção I

Dos Cursos e Programas

Art. 84. A UDESC oferece os seguintes cursos e programas, nas modalidades presencial e/ou à distância, atendendo às exigências estabelecidas, conforme o caso:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

I - cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II - programas de pós-graduação *stricto sensu*, compreendendo cursos de mestrado e doutorado, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;

III - cursos de pós-graduação *lato sensu*, em níveis de especialização, aperfeiçoamento e atualização, abertos a candidatos diplomados em cursos de nível superior;

IV - programas de residência, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;

V - cursos de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela UDESC;

VI - cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela UDESC.

Parágrafo único. Os cursos de graduação habilitam à obtenção de graus profissionais ou acadêmicos que assegurem o direito ao exercício profissional e às atividades técnico-científicas em todas as áreas do conhecimento.

Seção II Do Regime Didático

Art. 85. A definição do regime didático dos cursos e programas é normatizada no Regimento Geral.

Seção III Da Coordenação Pedagógica

Art. 86. A representação e a coordenação pedagógica de cada curso ficam a cargo do Departamento ou Colegiado de Ensino associado ao respectivo curso de Graduação ou Pós-Graduação, quando houver.

Capítulo II Da Pesquisa

Art. 87. A pesquisa universitária é uma atividade que busca novos conhecimentos e técnicas, e destina-se ao aprimoramento da atividade científica indispensável a uma ampla formação superior.

Art. 88. A Universidade incentivará a pesquisa por meio de:

I - concessão de bolsas de pesquisa em categorias diversas;

II - formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

III - concessão de auxílios para execução de projetos de pesquisa;

IV - realização de convênios;

V - intercâmbio com outras instituições científicas;

VI - divulgação dos resultados das pesquisas na comunidade acadêmica interna ou externa;

VII - promoção de congressos, simpósios, seminários e outros eventos; VIII - publicação e participação em eventos técnico-científicos.

Art. 89. Os Departamentos definem os respectivos grupos e linhas de pesquisa, que devem ser homologados pelo CONSEPE, de acordo com as normas e diretrizes vigentes.

Art. 90. Com a finalidade de fomentar a pesquisa, a Universidade reserva, no seu orçamento anual, os recursos necessários para esse fim, a serem aprovados no CONSUNI.

Art. 91. A pesquisa deve ser planejada, aprovada e acompanhada nos Departamentos.

Capítulo III Da Extensão

Art. 92. A extensão universitária é um processo educativo, cultural e científico que, articulada com o ensino e a pesquisa, de forma indissociável, viabiliza a relação entre universidade e sociedade.

Art. 93. A Universidade incentivará a extensão por meio de: I - concessão de bolsas de extensão;

II - concessão de auxílios para execução de projetos de extensão; III - realização de convênios;

IV - intercâmbio com outras instituições;

V - divulgação dos resultados na comunidade interna ou externa;

VI - promoção de congressos, simpósios, seminários e outros eventos; VII - publicações técnicas e participação em eventos.

Art. 94. Os Departamentos definem as respectivas áreas temáticas de extensão, que devem ser homologadas pelo CONSEPE.

Art. 95. Com a finalidade de fomentar a extensão, a Universidade reserva, no seu orçamento anual, os recursos necessários para esse fim, a serem aprovados no CONSUNI.

Art. 96. A extensão deverá ser planejada, aprovada e acompanhada nos Departamentos.

Art. 97. A extensão deve ser compreendida como atividade indispensável nos cursos de graduação e como atividade opcional nos cursos de pós-graduação.

Art. 98. As atividades de extensão devem, preferencialmente, alicerçar-se nas prioridades locais e regionais.

TÍTULO V DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 99. A comunidade universitária é integrada pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Capítulo I Da Carreira e do Corpo Docente

Art. 100. A carreira docente obedece ao princípio da integração de atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como o exercício de funções de administração.

Art. 101. O provimento dos cargos da carreira docente é feito por meio de concurso público, que será aberto em função das necessidades de ensino, pesquisa e extensão da UDESC.

Parágrafo único. Pode ser admitida a inscrição em concurso para ingresso de estrangeiros com atividade científica comprovada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 102. É permitida a transferência de docentes entre Departamentos, desde que requerida pelo docente, com a aquiescência dos Departamentos envolvidos e homologação pelos Conselhos de Centro, mantendo-se o nível já atingido na carreira, e observados os interesses do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 103. A UDESC poderá conceder aos docentes efetivos e estáveis, licença sabática de até 1 (um) ano com a finalidade de aprimoramento técnico-científico.

Parágrafo único. Os critérios e a regulamentação são definidos no Regimento

Geral.

Art. 104. São reconhecidos como órgãos representativos do corpo docente a Associação de Professores da UDESC e suas seções sindicais.

Parágrafo único. Fica garantida aos órgãos de representação docente a estrutura necessária ao seu funcionamento.

Capítulo II Do Corpo Discente

Art. 105. O corpo discente é constituído por todos os alunos regulares e especiais, matriculados em seus diversos cursos e programas.

§ 1º São alunos regulares os matriculados em cursos presenciais de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 2º São alunos especiais os demais alunos matriculados.

Art. 106. O corpo discente tem representação prevista neste Estatuto, com direito a voz e voto nos órgãos colegiados da UDESC.

Parágrafo único. Somente os alunos regulares terão assento nos Colegiados Superiores.

Art. 107. São reconhecidos como órgãos representativos do corpo discente os Centros Acadêmicos, os Diretórios Acadêmicos e o Diretório Central dos Estudantes.

Parágrafo único. Fica garantida aos órgãos de representação estudantil a estrutura necessária ao seu funcionamento.

Art. 108. A UDESC reconhece as Associações Atléticas Acadêmicas como órgãos discentes com finalidade desportiva, na forma do Regimento Geral.

Art. 109. O corpo discente pode exercer funções por meio de bolsas remuneradas de monitoria, trabalho, extensão e pesquisa, oferecidas pela UDESC ou por outras instituições, sendo seu trabalho sem vínculo empregatício.

Capítulo III Da Carreira e do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 110. O Corpo Técnico-Administrativo é composto pelos integrantes da Carreira de Técnico Universitário do Quadro de Pessoal da Universidade.

Art. 111. O ingresso na carreira de Técnico Universitário faz-se no nível inicial do cargo, mediante aprovação em concurso público.

Art. 112. Os cargos ou funções de caráter administrativo são exercidos por servidores do corpo Técnico-Administrativo da Universidade.

Art. 113. Há uma Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo (COPPTA) com atribuições e constituição previstas no Regimento Geral da Universidade, destinada a assessorar os órgãos da Administração da Universidade na formulação e execução das políticas referentes ao pessoal técnico-administrativo.

Art. 114. As diretrizes para a promoção e progressão funcional dos servidores técnico-administrativos são definidas no Plano de Carreiras da UDESC.

Art. 115. São reconhecidos como órgãos representativos do corpo técnico-administrativo as Associações de Servidores Técnico-Administrativos da UDESC e suas seções sindicais.

Parágrafo único. Fica garantida aos órgãos de representação técnico-administrativa a estrutura necessária ao seu funcionamento.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 116. O regime disciplinar, regulamentado no Regimento Geral, garantirá os princípios éticos, democráticos e de respeito à dignidade humana para o funcionamento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

TÍTULO VII DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS

Art. 117. A UDESC expedirá diplomas de:

I - cursos seqüenciais de formação específica; II - graduação;

III - pós-graduação em nível de mestrado; IV - pós-graduação em nível de doutorado.

Parágrafo único. Para expedição de diploma, o curso deve estar autorizado e reconhecido pelo órgão competente.

Art. 118. A UDESC expede certificados, atestados, certidões, declarações e outros documentos pertinentes à vida acadêmica.

Art. 119. A UDESC pode outorgar títulos honoríficos de "Doutor *Honoris Causa*", "Professor Emérito", "Notório Saber", "Servidor Técnico-Administrativo Emérito" e "Estudante Emérito", assim como medalhas de mérito a membros da comunidade acadêmica e da comunidade regional, estadual, nacional e internacional.

Art. 120. O título de "Doutor *Honoris Causa*" poderá ser concedido:

I - às personalidades científicas nacionais ou estrangeiras, que tenham contribuído, de modo notável, para o progresso das ciências, letras, artes ou esportes;

II - aos que tenham beneficiado, de forma excepcional, a Universidade, o País ou prestado relevantes serviços à humanidade.

Parágrafo único. A concessão do título depende de proposta fundamentada, encaminhada ao Conselho Universitário e aprovada por 3/5 (três quintos) dos seus componentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 121. O título de “Notório Saber” é concedido a personalidades que se destaquem em seus respectivos campos do saber.

Parágrafo único. A concessão do título depende de proposta fundamentada, encaminhada ao Conselho Universitário e aprovada por 3/5 (três quintos) dos seus componentes.

Art. 122. A Universidade pode conceder título de “Professor Emérito” aos seus professores, de “Servidor Técnico-Administrativo Emérito” aos seus funcionários e de “Estudante Emérito” aos seus estudantes, quando se tenham distinguido por atividades didáticas, ou de pesquisa, ou de extensão, ou contribuído, de modo notável, para o progresso da Universidade e da sociedade.

Parágrafo único. A concessão do título depende de proposta fundamentada, encaminhada ao Conselho Universitário e aprovada por 3/5 (três quintos) dos seus componentes.

Art. 123. A Universidade expede certificados de conclusão de curso seqüencial de complementação de estudos, especialização, aperfeiçoamento, atualização ou extensão, definidos pelos órgãos competentes.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 124. A UDESC pode celebrar com Fundações de Apoio, que possuam objetivos compatíveis com as finalidades da Universidade, e credenciadas pelo CONSUNI, contratos ou convênios, mediante os quais essas últimas prestarão o primeiro apoio e gerenciamento a projetos de ensino, pesquisa e extensão, e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, por prazo determinado.

Art. 125. Fica assegurado o pagamento das despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação aos discentes da UDESC, quando convocados ou designados pela Universidade.

Art. 126. Os atuais mandatos eletivos da UDESC serão integralmente cumpridos, exceto quando da extinção do órgão, cargo ou função, por força deste Estatuto e do Regimento Geral.

Art. 127. No prazo de até 90 (noventa) dias, contados da publicação do Regimento Geral da Universidade, deverão ser constituídos os Conselhos definidos neste Estatuto.

§ 1º Até que se constituam os Conselhos referidos no *caput*, permanecerão em funcionamento os Conselhos em atividade na data de publicação deste Estatuto, com suas composições, fazendo cumprir o previsto neste Estatuto.

§ 2º Ao implantar cada Conselho, fica automaticamente extinto o órgão antecessor e os mandatos de seus representantes eleitos, os quais têm o direito a concorrer à eleição subsequente.

§ 3º No prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação do Regimento Geral, os Conselhos de Centro promoverão a constituição dos Departamentos na forma prevista neste Estatuto e no Regimento Geral.

Art. 128. A UDESC terá até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação deste Estatuto para aprovar e colocar em vigor o Regimento Geral que o complementa.

Art. 129. Até a implementação do Regimento Geral, fica mantida a atual estrutura geral da UDESC.

Art. 130. No prazo de 4 (quatro) anos a partir da publicação deste Estatuto, o CONSUNI constituirá comissão interna para avaliar a necessidade de sua revisão.

Art. 131. A exigência de 5 (cinco) anos com dedicação integral prevista nos §§ 1º e 2º do art. 26, deste Estatuto, fica dispensada para as duas primeiras eleições subsequentes à publicação deste Decreto.

Art. 132. Cabe ao Reitor tomar todas as medidas necessárias para a implantação deste Estatuto e de sua observância.

Art. 133. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo CONSUNI, ouvidos, nos casos de suas competências, o CONSEPE e/ou CONSAD.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC

REGIMENTO GERAL

(Aprovado pela Resolução nº 044/2007-CONSUNI, de 01.06.2007)

TÍTULO I PREÂMBULO

Art. 1º A Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, criada pelo Decreto 2.802, de 20 de maio de 1965 e instituída como Fundação pela Lei nº 8092, de 1º de outubro de 1990, integra o Sistema Estadual de Educação e é uma instituição pública *multicampi* de educação superior, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado, regulada e definida por seu Estatuto, por seu Regimento Geral e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 2º O presente Regimento Geral define a estrutura e regulamenta o funcionamento, as ações e as atividades da UDESC, nos planos didático-pedagógico, científico, administrativo e disciplinar.

TÍTULO II DA ESTRUTURA E DAS UNIDADES DA UDESC

Art. 3º A UDESC está estruturada na forma de *multicampi* e compreende: a Reitoria, os *campi*, os Centros, as Unidades Avançadas e os Departamentos.

Art. 4º A Reitoria, os *campi* e as Unidades estão assim distribuídos: I - Reitoria da UDESC, com sede em Florianópolis;

II - *Campus* I - UDESC Grande Florianópolis:

a) Centro de Artes - CEART;

b) Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG;

c) Centro de Ciências Humanas e da Educação – FAED;

d) Centro de Ciências da Saúde e do Esporte – CEFID; III - *Campus* II - UDESC Norte Catarinense:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

- a) Centro de Ciências Tecnológicas – CCT;
 - b) Centro de Educação do Planalto Norte - CEPLAN; IV - *Campus III* - UDESC Planalto Serrano:
 - a) Centro de Ciências Agroveterinárias – CAV; V - *Campus IV* - UDESC Oeste Catarinense:
 - a) Centro de Educação Superior do Oeste - CEO; VI - *Campus V* - UDESC Vale do Itajaí:
 - a) Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CEAVI; VII - *Campus VI* - UDESC Sul Catarinense:
 - a) Centro de Educação Superior da Região Sul - CERES.
- Parágrafo único. A Faculdade de Educação – FAED, a Escola Superior de Administração e Gerência – ESAG e o Centro de Educação Física e Desportos - CEFID, patrimônios do ensino superior do Estado de Santa Catarina e células-mãe da atual UDESC, ficam preservadas como siglas e integrantes, respectivamente, do Centro de Ciências Humanas e da Educação, do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas e do Centro de Ciências da Saúde e do Esporte – CEFID.

TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA CAPÍTULO I Dos Órgãos de Deliberação Superior Seção I Disposições Gerais

Art. 5º O comparecimento às reuniões dos Órgãos de Deliberação Superior é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão na UDESC.

Parágrafo único. A ausência injustificada às reuniões acarretará a perda do mandato e/ou outras penalidades nos termos do Regimento Interno de cada Órgão.

Art. 6º As reuniões dos Órgãos de Deliberação Superior constam de: I - leitura, discussão e votação da Ata;

- II - Expediente;
- III - Ordem do Dia;
- IV - Comunicações Pessoais.

§1º O Expediente destina-se à leitura da ordem do dia, à leitura de expedientes recebidos e expedidos, à apreciação de requerimentos, ao atendimento de pedidos de informação e à votação de pedidos de atribuição de regime de urgência, de inclusão e exclusão de matérias na ordem do dia e de justificativas de ausências de conselheiros.

§ 2º O regime de urgência só poderá ser requerido se o processo envolver prazos e datas que acarretariam prejuízos ao seu encaminhamento.

§ 3º O processo em regime de urgência deverá ser julgado até o final da reunião.

§ 4º As sessões dos Órgãos de Deliberação Superior são públicas, salvo deliberação em contrário do plenário, mediante requerimento aprovado no Expediente.

§ 5º As reuniões são ordinárias ou extraordinárias.

Art. 7º Nenhum membro de Órgão de Deliberação Superior pode relatar e votar processos que, diretamente, digam respeito a seus interesses particulares e individuais, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até o 3º grau.

Art. 8º As decisões dos Órgãos de Deliberação Superior são tomadas através de votação nominal, podendo ser também simbólica desde que seja requerida e aprovada em plenário.

§ 1º Ressalvados os impedimentos legais e o disposto no art. 7º, deste Regimento, nenhum membro dos Órgãos de Deliberação Superior pode recusar-se a votar.

§ 2º Nos casos de empate, haverá nova discussão e votação e, permanecendo o empate, o presidente do Órgão de Deliberação Superior deverá exercer o voto de qualidade.

Art. 9º As reuniões dos Conselhos são gravadas, divulgando-se as respectivas gravações no sítio oficial da Secretaria dos Conselhos Superiores na internet.

Art. 10. De cada reunião lavra-se ata que, após ser lida, discutida, votada e aprovada, será subscrita pelo Presidente, Secretário e pelos membros presentes na reunião que deu origem à ata.

Art. 11. As decisões dos Órgãos de Deliberação Superior têm a forma de Resoluções, Portarias, Pareceres ou Moções, publicadas no sítio oficial da Secretaria dos Conselhos Superiores na internet e/ou boletins informativos da UDESC.

Art. 12. Em conformidade com o que consta no Estatuto e no Regimento, cada órgão executivo ou colegiado terá o seu Regimento Interno aprovado pelo CONSUNI.

Seção II Do Conselho Universitário - Consuni

Art. 13. A composição do CONSUNI referida no art. 13, do Estatuto, quanto à representação de servidores docentes, técnicos universitários e de discentes, fica assim definida:

I - a quantidade da representação docente, mencionada no inciso IV do art. 13, do Estatuto, será de, no mínimo, 1 (um) por Centro e proporcional ao número de docentes efetivos lotados nos respectivos Centros, e eleitos pelos docentes efetivos lotados nos respectivos Centros;

II - os representantes do corpo técnico universitário, sendo 1 (um) por Centro e 1 (um) da Reitoria, são eleitos diretamente pelos servidores técnicos universitários lotados no respectivo Centro e Reitoria;

III - os representantes discentes de graduação, 1 (um) por Centro, serão eleitos diretamente pelos discentes de graduação do respectivo Centro;

IV - o representante discente de pós-graduação, em sistema de rodízio entre os Centros, a ser iniciado por sorteio, será eleito pelos acadêmicos de pós-graduação *stricto sensu* do respectivo Centro.

§ 1º O somatório dos representantes mencionados nos incisos V a X do art. 13, do Estatuto, deve representar o mais próximo de até 30% (trinta por cento) do total de membros do Conselho.

§ 2º Ao término do mandato de cada representante referido no inciso I, será procedido ao cálculo, com quatro casas decimais, da proporcionalidade definida no referido inciso, fazendo-se a primeira divisão conforme o número inteiro e as seguintes pelo maior resíduo até completar o número total de representantes.

§ 3º Compete ao Diretor Geral, nos Centros, e ao Pró-Reitor de Administração, na Reitoria, baixar o edital das referidas eleições.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Seção III

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe

Art. 14. A composição do CONSEPE referida no art. 20, do Estatuto, quanto à representação de servidores docentes, técnicos universitários e de discentes, fica assim definida:

I - a quantidade da representação docente, mencionada no inciso VI do art. 20, do Estatuto, será de, no mínimo, 1 (um) por Centro, e proporcional ao número de docentes efetivos lotados nos respectivos Centros, e eleitos pelos docentes efetivos lotados nos respectivos Centros;

II - os representantes do corpo técnico universitário, em sistema de rodízio entre os Centros e Reitoria, a ser iniciado por sorteio, serão eleitos diretamente pelos servidores técnicos universitários lotados na respectiva unidade;

III - o representante discente de pós-graduação, em sistema de rodízio entre os Centros, a ser iniciado por sorteio, será eleito pelos acadêmicos de pós-graduação *stricto sensu* do respectivo Centro;

IV - os representantes discentes de graduação serão eleitos diretamente pelos discentes do respectivo Centro.

§ 1º O somatório dos representantes mencionados nos incisos VII a IX do art. 20, do Estatuto, deve representar o mais próximo de até 30% (trinta por cento) do total de membros do Conselho.

§ 2º Ao término do mandato de cada representante referido no inciso I, será procedido ao cálculo, com quatro casas decimais, da proporcionalidade definida no referido inciso, fazendo-se a primeira divisão conforme o número inteiro e as seguintes pelo maior resíduo até completar o número total de representantes.

§ 3º Compete ao Diretor Geral, nos Centros, e ao Pró-Reitor de Administração, na Reitoria, baixar o edital das referidas eleições.

Seção IV

Do Conselho de Administração - Consad

Art. 15. A composição do CONSAD, referida no art. 23, do Estatuto, quanto à representação de servidores docentes e técnicos universitários, e de discentes fica assim definida:

I - a quantidade da representação docente mencionada no inciso V do art. 23, do Estatuto, será de, no mínimo, 1 (um) por Centro, e proporcional ao número de docentes efetivos lotados nos respectivos Centros, e eleitos pelos docentes lotados nos respectivos Centros;

II - os representantes discentes de graduação, de diferentes Centros, em sistema de rodízio, iniciado por sorteio, serão eleitos pelos acadêmicos de graduação dos respectivos Centros;

III - os representantes do corpo técnico universitário serão eleitos diretamente pelos servidores técnicos universitários lotados no respectivo Centro e Reitoria.

§ 1º O somatório dos representantes mencionados nos incisos VI a VIII do art. 23, do Estatuto, deve representar o mais próximo de até 30% (trinta por cento) do total de membros do Conselho.

§ 2º Ao término do mandato de cada representante referido no inciso I, será procedido ao cálculo, com quatro casas decimais, da proporcionalidade definida no referido inciso, fazendo-se a primeira divisão conforme o número inteiro e as seguintes pelo maior resíduo até completar o número total de representantes.

§ 3º Compete ao Diretor Geral, nos Centros, e ao Pró-Reitor de Administração, na Reitoria, baixar o edital das referidas eleições.

Seção V

Do Conselho Curador

Art. 16. Respeitada a norma prevista no Estatuto da UDESC, a escolha dos representantes docentes, técnicos universitários e discentes no Conselho Curador será normatizada por meio de edital publicado pelo Reitor e realizada em data simultânea a uma reunião ordinária do CONSUNI.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I

Da Estrutura da Reitoria

Art. 17. A Reitoria compõe-se de: Gabinete do Reitor, Pró-Reitorias, Órgãos Suplementares Superiores e Assessorias Especiais definidas em seu regimento interno aprovado pelo CONSUNI.

Art. 18. O Gabinete do Reitor compõe-se de:

I - Vice-Reitoria;

II - Chefia de Gabinete.

III - Coordenadoria de Gabinete. (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))

Parágrafo Único. A Coordenação de Gabinete será exercida por um coordenador, nomeado pelo Reitor, com a finalidade de analisar a tramitação dos processos e documentos encaminhados ao gabinete, bem como agilizar e propor novas formas de encaminhamentos processuais. (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))

Art. 19. As Pró-Reitorias são compostas com as seguintes estruturas: I – Pró-Reitoria de Administração:

a) Coordenadoria de Finanças:

1 - Setor de Liquidação e Pagamento;

b) Coordenadoria de Contabilidade;

1 - Setor de Conformidade Fiscal; (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))

c) Coordenadoria de Recursos Humanos:

1 - Setor de Remuneração;

2 - Setor de Deveres e Direitos;

3 - Setor de Cadastro e Informações Funcionais; (Alterado pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))

d) Coordenadoria de Licitações e Compras:

1 - Setor de Licitação; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013-CONSUNI](#)) 2 - Comissão

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

- 2 – Setor de Compras; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013-CONSUNI](#)) 3 – Setor de Importações;
- 4 – Setor de Gestão de Contratos; (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- e) Coordenadoria de Administração e Suporte:
- 1 – Setor de Patrimônio;
- 2 – Setor de Almoxarifado;
- 3 – Setor de Transportes;
- 4 – [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#)
- 5 – ~~[Resolução nº 068/2013 – CONSUNI](#)~~ (Excluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- 6 – Setor de Manutenção e Segurança; (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#)) 7 – Setor de Registro e Protocolo; (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- f) (Excluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- g) (Excluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- 2 – (Excluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- g) Coordenadoria de Desenvolvimento Humano: (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- 1 – Setor de Qualificação e Capacitação; (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#)) II – Pró-Reitoria de Ensino:
- a) Coordenadoria de Ensino de Graduação; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013-CONSUNI](#))
- b) Coordenadoria de Movimentação Docente; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013-CONSUNI](#))
- c) Coordenadoria de Registro de Diplomas e Certificados;
- d) Coordenadoria de Informação e Registro Discente; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013-CONSUNI](#))
- III – Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade:
- a) Coordenadoria de Extensão;
- b) Coordenadoria de Cultura;
- c) ~~Coordenadoria de Apoio à Comunidade Universitária;~~
- c) Coordenadoria de Assuntos Estudantis; (Redação dada pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- d) Coordenadoria de Eventos;
- IV – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:
- a) Coordenadoria de Pesquisa:
- 1 – ~~Setor de Projetos e Parcerias;~~ (Excluído pela [Resolução nº 014/2017-CONSUNI](#)) 2 – Setor de Apoio Administrativo à Pesquisa (Incluído pela [Resolução nº 014/2017-CONSUNI](#))
- b) Coordenadoria de Pós-Graduação;
- 1 – Setor de Apoio Administrativo à Pós-Graduação (Incluído pela [Resolução nº 014/2017-CONSUNI](#))
- c) (Excluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- V – Pró-Reitoria de Planejamento:
- a) Coordenadoria de Planejamento Institucional:
- 1 – Setor de Documentação e Normas; (Redação dada pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- b) Coordenadoria de Programação Orçamentária:

- 1 – (Excluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- c) (Excluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- d) (Excluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- e) Coordenadoria de Engenharia, Projetos e Obras: (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- 1 – Setor de Fiscalização e Documentos; (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))
- Art. 20. As Pró-Reitorias poderão propor ao CONSUNI a criação de comitês temáticos de caráter consultivo, cuja composição e atribuições serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.
- Art. 21. As atribuições das Coordenadorias vinculadas às Pró-Reitorias, bem como das Chefias de Serviços vinculadas, são definidas no Regimento Interno da Reitoria e aprovado pelo CONSUNI.

Seção II Das Pró-Reitorias

- Reitorias;
- Art. 22. Compete aos Pró-Reitores:
- I – dirigir, coordenar e superintender as atividades relacionadas às suas respectivas Pró-
- II – coordenar em suas áreas a elaboração das políticas universitárias;
- III – colaborar com os Órgãos Superiores na definição da política da Universidade;
- IV – definir atribuições e baixar atos normativos em relação às atividades dos órgãos que lhes são subordinados;
- V – propor ao CONSUNI a criação de comitês temáticos, de caráter consultivo, cuja composição e atribuições serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.
- VI – exercer outras competências determinadas e delegadas pelo Reitor. (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))
- Art. 23. São atribuições da Pró-Reitoria de Administração:
- I – acompanhar junto aos órgãos da administração estadual, a tramitação de atos ou documentos de interesse da UDESC;
- II – executar a programação orçamentária da UDESC, bem como realizar o acompanhamento, controle e avaliação de sua execução;
- III – organizar e manter atualizados os balanços e toda movimentação orçamentária e financeira da UDESC, disponibilizando, mensalmente, publicamente, os dados por meios eletrônicos;
- IV – manter atualizada a escrituração das receitas e despesas da UDESC em livros especiais, que permitam assegurar a sua exatidão;
- V – manter o cadastro de todos os bens móveis e imóveis da UDESC;
- VI – adotar medidas cabíveis para aquisição, guarda e fornecimento do material permanente e de consumo, executando o controle quantitativo, qualitativo e de custo;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

VII – movimentar as contas bancárias, juntamente com o Reitor;

VIII – executar todos os atos relativos à administração de recursos humanos decorrentes dos incisos XVII e XVIII do art. 28 do Estatuto;

IX (Excluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))

X – exercer outras atribuições determinadas e delegadas pelo Reitor. (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

XI – coordenar e supervisionar a política de capacitação e qualificação dos servidores; (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))

XII – coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde do servidor; (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))

XIII – baixar atos normativos na esfera de sua competência. (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))

Art. 24. São atribuições da Pró-Reitoria de Ensino:

I – coordenar as atividades referentes ao ensino seqüencial e de graduação;

II – analisar as propostas de currículos e suas alterações, encaminhando-as, com instrução

técnica, aos órgãos competentes para aprovação;

III – apreciar os processos de admissão, demissão e transferência de membros do corpo docente e manter sob sua responsabilidade o registro da vida acadêmica dos mesmos;

IV – supervisionar o planejamento e a execução dos trabalhos escolares, os processos de admissão e matrícula, assim como dos registros oficiais deles decorrentes;

V – superintender os cursos seqüenciais e de graduação, supervisionando sua execução;

VI – coordenar a política de formação continuada didático-pedagógica do corpo docente visando a qualidade de ensino;

VII – baixar atos normativos na esfera de sua competência.

VIII – exercer outras atribuições determinadas e delegadas pelo Reitor. (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

Art. 25. São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação: I – incentivar e supervisionar a criação de cursos de pós-graduação;

II – planejar e fiscalizar a execução dos cursos de aperfeiçoamento e especialização;

III – incentivar e/ou propor e supervisionar convênios para atividades de pesquisa e/ou cursos de pós-graduação;

IV – divulgar os cursos de pós-graduação; V – divulgar os seus serviços e atividades;

VI – promover, diretamente ou através de programas especiais, a divulgação das pesquisas e da produção científica e intelectual;

VII – captar recursos através da interação com a comunidade e com os órgãos de fomento e incentivo à pesquisa;

VIII – promover programas de bolsas de pesquisa em diversas categorias; IX – promover programas de fomento à pesquisa e pós-graduação;

X – promover e/ou apoiar eventos técnico-científicos e pós-graduação; XI – coordenar e supervisionar a política de capacitação de docentes; XII – expedir atos normativos na esfera de sua competência;

XIII – exercer outras atribuições determinadas e delegadas pelo Reitor. (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

Art. 26. São atribuições da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade:

I – promover, incentivar, apoiar e supervisionar programas, projetos, eventos e cursos de extensão;

II – promover e supervisionar as atividades acadêmicas no campo social e cultural;

III – promover a integração dos segmentos discente, docente e técnico universitário da Universidade;

IV – promover programas de bolsas acadêmicas no âmbito de suas atividades;

V – apoiar e/ou coordenar as promoções comunitárias, culturais, desportivas, sociais e de lazer e da saúde;

VI – promover e acompanhar intercâmbio com outras instituições no âmbito de sua competência;

VII – divulgar os seus serviços e atividades de extensão;

VIII – captar recursos através da interação com a comunidade e com os órgãos de fomento e incentivo às atividades de extensão;

IX – promover e coordenar programas de apoio e assistência voltados à comunidade universitária;

X – expedir atos normativos, na esfera de sua competência;

XI – exercer outras atribuições determinadas e delegadas pelo Reitor. (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

Art. 27. São atribuições da Pró-Reitoria de Planejamento;

I – coordenar a elaboração do Plano Geral e as Metas da Universidade;

II – coordenar a elaboração do Planejamento anual e plurianual da Universidade; III – propor e elaborar o orçamento da Universidade, consultando os Centros;

IV – padronizar e estabelecer fluxos, rotinas e processos na UDESC; V – expedir atos normativos na esfera de sua competência;

VI – exercer outras atribuições determinadas e delegadas pelo Reitor. (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

VII – Planejar e gerenciar projetos e obras civis, reformas e manutenções, preservando seus registros. (Incluído pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Seção III

Dos Órgãos Suplementares Superiores

Art. 28. São Órgãos Suplementares Superiores:

I - Secretaria dos Conselhos Superiores; II - Secretaria de Comunicação;

III - Editora Universitária;

IV - Coordenadoria de Vestibulares e Concursos;

V - Secretaria de Controle Interno;

VI - Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação;

VII - Secretaria de Cooperação Interinstitucional e Internacional;

VIII - Museu da Escola Catarinense;

IX - Biblioteca Universitária;

X - Coordenadoria de Avaliação Institucional;

XI - Coordenadoria de Projetos e Inovação;

(Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

XII - Procuradoria Jurídica;

XIII - Secretaria de Arte e Cultura para a Infância e Juventude. (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

Parágrafo único. Os Órgãos Suplementares serão geridos por um coordenador ou secretário e terão estrutura e funcionamento definidos em seu Regimento Interno, aprovado pelo CONSUNI.

Subseção I

Da Secretaria dos Conselhos Superiores

Art. 29. A Secretaria dos Conselhos Superiores é um órgão suplementar superior, com estrutura própria, vinculado ao Gabinete do Reitor e subordinado às Presidências dos Conselhos, com o secretário designado pelo Reitor, com as seguintes atribuições:

I - processar o expediente dos Conselhos; II - redigir e enviar a correspondência;

III - organizar a ordem do dia das sessões;

IV - expedir e fazer entregar as convocações com a antecedência mínima prevista;

V - organizar e manter em ordem os arquivos;

VI - secretariar a sessão;

VII - lavrar as atas;

VIII - providenciar os atos decorrentes das decisões dos Conselhos;

IX - providenciar a publicação da ata;

X - exercer as demais atribuições inerentes às suas funções.

Subseção II

Da Secretaria de Comunicação

Art. 30. A Secretaria de Comunicação é um órgão suplementar, vinculado e subordinado ao Gabinete do Reitor, com um coordenador designado pelo Reitor.

Art. 31. Cabe à Secretaria de Comunicação:

I - promover e executar a política de comunicação global para a UDESC definida pelo CONSUNI;

II - coordenar, política e administrativamente, as atividades e serviços do setor e representar, interna e externamente, a área de comunicação;

III - agilizar os serviços de comunicação existentes e propor novos, de acordo com a política estabelecida pelo CONSUNI;

IV - promover constante relacionamento com a imprensa para facilitar a ação dos veículos de comunicação na busca de informações sobre a UDESC;

V - divulgar os eventos científicos, educacionais, artísticos, esportivos e culturais realizados pela Universidade e a comunidade;

VI - promover o marketing institucional; VII - assessorar solenidades;

VIII - exercer outras atribuições no âmbito de sua competência ou que lhe forem delegadas pelo Reitor;

IX - editar mensalmente o boletim interno da UDESC, no qual constarão os atos oficiais da administração e as decisões dos Colegiados Superiores conforme Lei Orgânica da UDESC.

Subseção III

Da Coordenadoria de Vestibular

Art. 32. A Coordenadoria de Vestibular é um órgão suplementar superior, vinculado e subordinado ao Gabinete do Reitor, com Coordenador designado pelo Reitor.

Parágrafo único. Funciona junto à Coordenadoria do Vestibular a Comissão do Vestibular, composta por um servidor de cada Centro da UDESC, indicado por seu Conselho de Centro.

Art. 33. Cabe à Coordenadoria de Vestibular o planejamento, coordenação, preparo e execução dos processos seletivos de ingresso nos cursos de graduação da UDESC.

§ 1º Compete à Comissão de Vestibular a definição da política, a supervisão e a avaliação dos processos seletivos de ingresso nos cursos de graduação da UDESC.

§ 2º A Coordenadoria de Vestibular poderá realizar outros processos seletivos e/ou concursos no âmbito externo da UDESC, desde que autorizados pelo CONSAD.

Subseção IV

Da Editora Universitária

Art. 34. A Editora Universitária tem por finalidade promover e executar a política editorial da UDESC.

§ 1º A política editorial deverá garantir a expressão, promoção e integração da comunidade universitária, no âmbito interno, de forma ampla e participativa, e assegurar seu intercâmbio com a sociedade.

§ 2º A Editora Universitária será gerida por um coordenador designado pelo Reitor e terá um Conselho Editorial representativo da comunidade universitária, normatizado pelo CONSUNI.

Art. 35. São atribuições da Editora Universitária:

I - editar e produzir publicações visando disseminar o saber gerado na UDESC nos âmbitos estadual, nacional e internacional;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

II - difundir e preservar a cultura, a memória e a produção acadêmica interna e externa;

III - incentivar a divulgação da descoberta de novas produções acadêmicas, técnicas, artísticas e literárias;

IV - manter intercâmbio com entidades congêneres com vistas à co-edição e divulgação de publicações;

V - executar outras atividades de interesse à área, ou que venham a ser delegadas por autoridade ou órgão competente.

Subseção V

Da Secretaria de Controle Interno

Art. 36. A Secretaria de Controle Interno é um órgão suplementar superior subordinado à Reitoria, composto por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro permanente da UDESC, com um Secretário designado pelo Reitor e com as atribuições previstas em lei, e ainda:

I - elaborar e submeter previamente ao Reitor a programação anual de auditorias da Secretaria;

II - elaborar e submeter ao Reitor os relatórios das auditorias realizadas, cientificando-o em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada e propondo medidas corretivas visando sanar as impropriedades identificadas.

Parágrafo Único. Os Centros devem designar um servidor para exercer função de controladoria interna no âmbito de cada Centro em consonância com os procedimentos adotados.

Subseção VI

Da Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação

Art. 37. A Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação é um órgão suplementar vinculado à Reitoria, com um coordenador designado pelo Reitor, com as seguintes atribuições, em caráter não exclusivo:

I - auxiliar na proposição de políticas, padrões e processos de tecnologia de informação; II - aprimorar os processos de gestão da informação;

III - oferecer instrumentos para gestão dos Centros e Reitoria;

IV - gerar e gerenciar, quando lhe for atribuído, os sistemas corporativos, redes, telecomunicações e serviços de tecnologia de informação;

V - fornecer suporte ao planejamento do parque computacional; VI - oferecer suporte aos usuários;

VII - manter repositórios de dados;

VIII - prospectar e especificar equipamentos e sistemas; IX - emitir pareceres técnicos da área;

X - participar de Comitê de Planejamento.

Subseção VII

Da Secretaria de Cooperação Interinstitucional e Internacional

Art. 38. A Secretaria de Cooperação Interinstitucional e Internacional - SCII é um órgão suplementar vinculado à Reitoria, com um Secretário nomeado pelo Reitor.

exterior;

Art. 39. São atribuições da SCII:

I - estimular a cooperação da UDESC com instituições nacionais e internacionais;

II - estabelecer contatos de cooperação e divulgar as atividades da UDESC no país e no

III - promover e apoiar, em conjunto com os Centros e setores da UDESC, a cooperação

com instituições nacionais e estrangeiras, a partir de convênios e acordos;

IV - coordenar o intercâmbio de estudantes, professores, pesquisadores e administradores com outras instituições;

V - divulgar informações sobre as oportunidades de intercâmbio e cooperação;

VI - exercer outras atribuições no âmbito de sua competência ou que lhe forem delegadas.

Subseção VIII

Do Museu da Escola Catarinense

Art. 40. O Museu da Escola Catarinense é um órgão suplementar superior vinculado à Reitoria, com um coordenador nomeado pelo Reitor.

Art. 41. O Museu da Escola Catarinense tem por finalidade reunir informações e elementos materiais e simbólicos sobre as escolas do Estado com o objetivo de preservar objetos, artefatos, documentos e imagens de valor histórico relacionados à cultura escolar e à educação catarinense.

objetivos;

Art. 42. Cabe ao Museu da Escola Catarinense:

I - preservar a memória da escola catarinense;

II - coletar informações e elementos materiais sobre as escolas do Estado; III - coordenar as ações de salvaguarda e comunicação do acervo;

IV - oferecer suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas aos seus V - exercer outras atribuições no âmbito de sua competência ou que lhe forem delegadas.

Subseção IX

Da Biblioteca Universitária

Art. 43. A Biblioteca Universitária é um órgão suplementar superior vinculado à Reitoria com um coordenador nomeado pelo Reitor.

Parágrafo único. A Biblioteca Universitária compreende a Coordenadoria da Biblioteca Central, com um coordenador nomeado pelo Reitor, com a finalidade de coordenar a Biblioteca do Campus I – Itacorubi. (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 44. Compete à Biblioteca Universitária:

- I – garantir o acesso informacional técnico e científico às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UDESC, através da biblioteca central e das bibliotecas setoriais dos respectivos Centros; II – coordenar a execução de programas de cooperação com instituições congêneres, mediante convênios e acordos;
- III – estabelecer as normas técnicas e diretrizes do funcionamento da Biblioteca Central e das Setoriais;
- IV – exercer outras atribuições no âmbito de sua competência ou que lhe forem delegadas.

Subseção X

Da Coordenadoria de Avaliação Institucional

Art. 45. A Coordenadoria de Avaliação Institucional é um órgão suplementar superior vinculado e subordinado ao Reitor, com um coordenador nomeado pelo Reitor, com as seguintes atribuições:

- I – coordenar os processos internos de avaliação institucional da UDESC;
- II – organizar o plano geral de avaliação interna e submetê-lo aos Órgãos Superiores da UDESC;
- III – apreciar e aprovar o plano das Comissões Setoriais de Avaliação, envolvidas nos processos de auto-avaliação;
- IV – propor e realizar eventos sobre o processo de avaliação institucional;
- V – propor a criação de um sistema de informação para gerenciamento do processo de avaliação;
- VI – assegurar o processo de avaliação institucional com objetivo de identificar o perfil e o significado da atuação da UDESC por meio de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VII – promover, em conjunto com os Centros da UDESC, a avaliação de cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais e visando à melhoria da qualidade da educação superior;
- VIII – assessorar e acompanhar a execução da política de avaliação nos diferentes Centros da UDESC, observada a legislação pertinente;
- IX – conduzir os processos de avaliação internos no âmbito da Reitoria e dos Centros;
- X – prestar informações sobre a avaliação institucional aos órgãos de educação superior em nível estadual e nacional.

Subseção XI

Da Coordenadoria de Propriedade Intelectual Da Coordenadoria de Projetos e Inovação

Art. 46. A Coordenadoria de Projetos e Inovação é um órgão suplementar vinculado e subordinado ao Reitor, com o objetivo de coordenar as atividades inerentes às parcerias com instituições públicas e privadas, inovação, transferência de tecnologia e de propriedade intelectual na UDESC, prospectar parcerias nos diversos segmentos no intuito de viabilizar projetos institucionais, com as seguintes competências: (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

I – programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relativas à captação de recursos externos; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

II – promover e estimular a política de propriedade intelectual; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

III – apoiar o desenvolvimento e a transferência de tecnologia; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

IV – apoiar e incentivar a inovação; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

V – coordenar o Núcleo de Inovação Tecnológica; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

VI – manter intercâmbio com entidades de fomento; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

VII – representar a UDESC, interna e externamente, nos assuntos referentes à inovação e propriedade intelectual; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

VIII – executar outras atividades afins à área e/ou delegadas por autoridade superior; (Redação dada pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

Parágrafo único. A Coordenadoria de Projetos e Inovação compreende o Setor de Controladoria de Convênios de Recursos Externos, com um coordenador nomeado pelo Reitor, com a finalidade de realizar o controle e prestação de contas de recursos externos, advindos de Convênios ou Contratos. (Redação dada pela [Resolução nº 005/2016-CONSUNI](#))

Subseção XII

Da Procuradoria Jurídica

Art. 47. A Procuradoria Jurídica é órgão de consultoria e representação jurídica da UDESC, sendo o Procurador Jurídico e os Sub-Procuradores designados pelo Reitor, devendo os mesmos ser advogados de carreira.

Art. 48. O Regimento Interno da Procuradoria Jurídica definirá as atribuições do Procurador, dos Sub-Procuradores e demais membros, trâmites internos, prazos e competências, obrigações, fazendo parte do Regimento da Reitoria, o qual será aprovado pelo CONSUNI.

Subseção XIII

Da Secretaria de Arte e Cultura para a Infância e Juventude

(Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

Art. 48A. A Secretaria de Arte e Cultura para a Infância e Juventude é um órgão suplementar vinculado e subordinado ao Reitor, com um Secretário nomeado pelo Reitor. (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

Art. 48B. São atribuições da Secretaria de Arte e Cultura para a Infância e Juventude: (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

I. promover no âmbito universitário ações de difusão das artes e da cultura para a infância e a juventude no Estado de Santa Catarina; (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

II. estimular a cooperação e a interação da cultura universitária com instituições públicas e privadas de educação infantil, ensino fundamental e ensino médio; (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

III. contribuir, através da arte e da cultura universitária, na gestão de políticas públicas preventivas da violência na infância e na juventude; (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

IV. incentivar a integração entre arte, cultura e novas tecnologias voltadas à complementação curricular e pedagógica da criança e do adolescente; (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

V. estabelecer parcerias com os Centros da UDESC no sentido de criar equipamentos e unidades de ação cultural e formação artística voltadas à infância e juventude; (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

VI. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência ou que lhe forem delegadas. (Incluído pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO CONSULTIVO SUPERIOR Seção I Do Conselho Comunitário

Art. 49. O Conselho Comunitário terá reuniões ordinárias anuais e extraordinárias convocadas pelo presidente ou por auto-convocação subscrita por, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 50. O Conselho Comunitário funciona em plenário com a presença de, pelo menos, metade mais um de seus membros e toma decisões pela maioria simples dos votos dos presentes.

Art. 51. As decisões do Conselho Comunitário têm a forma de Pareceres ou Moções.

Art. 52. As eleições para representantes dos segmentos da comunidade universitária no Conselho Comunitário são convocadas pelo Reitor através de edital próprio.

CAPÍTULO IV DAS UNIDADES UNIVERSITÁRIAS Seção I Dos Centros

Art. 53. O Centro é a unidade que gerencia, coordena e superintende as atividades administrativas, de ensino, pesquisa, extensão e disciplinares no âmbito de sua atuação e competência.

Parágrafo único. Os Centros são considerados sede para efeitos acadêmicos.

Art. 54. A proposta de criação de novos Centros se dará pelo desmembramento de Centros existentes ou pela transformação de Unidades Avançadas, atendidos os seguintes critérios:

I – existência de pelo menos dois departamentos carreira-cêntricos;

II – número mínimo de 24 (vinte e quatro) docentes efetivos;

III – pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos docentes efetivos devem ser portadores do título de doutor;

IV – espaço físico próprio e adequado às atividades acadêmicas e administrativas;

V – existência de ensino, pesquisa e extensão, conforme as normas e diretrizes vigentes;

VI – a elaboração da proposta deve prever o suporte orçamentário e financeiro para o projeto de expansão, incluindo-se os investimentos em infra-estrutura, custeio e pessoal.

Parágrafo único. A proposta deverá ser aprovada no Centro de origem.

Art. 55. A fusão ou extinção de Centro será realizada mediante proposta a ser aprovada pelo CONSUNI, após apreciação pelo CONSEPE e CONSAD, que deverá conter justificativa consubstanciada e atender as seguintes exigências:

I – proposta de remanejamento das responsabilidades e do patrimônio, de forma a melhor aproveitá-los nas estruturas dos demais Centros;

II – proposta de lotação dos docentes, de forma a considerar a vocação e o interesse no ensino, na pesquisa e extensão e das possibilidades de efetivo aproveitamento;

III – proposta de lotação dos técnicos universitários, de forma a considerar o seu efetivo aproveitamento nas demais estruturas da UDESC.

Art. 56. O Centro é administrado pelos seguintes órgãos:

I – Conselho de Centro, como órgão consultivo, normativo e deliberativo; II – Direção do Centro, como órgão executivo e gerencial.

Seção II Das Unidades Avançadas

Art. 57. Unidade Avançada é a unidade administrativa que abriga cursos de graduação em localidades nas quais não existam Centros da UDESC.

§ 1º A criação de Unidade Avançada é aprovada no CONSUNI, por 3/5 (três quintos) de seus membros, ouvido o CONSAD e mediante justificativa do departamento e aprovação do Conselho de Centro ao qual está vinculada.

§ 2º A Unidade Avançada é gerenciada por um docente efetivo indicado pelo Diretor Geral com aprovação do Conselho de Centro.

§ 3º A Unidade Avançada é vinculada acadêmica e administrativamente ao Centro de origem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Seção III Do Conselho de Centro

Art. 58. O número de integrantes do Conselho de Centro, para atender ao disposto no art. 41, do Estatuto, será de:

I – para Centros com até 60 (sessenta) professores efetivos, o Conselho terá 14 (catorze) membros, sendo um representante técnico universitário e 1 (um) discente;

II – para Centros com 61 (sessenta e um) a 120 (cento e vinte) professores efetivos, o Conselho terá 20 (vinte) membros, sendo 2 (dois) representantes técnico universitários e 2 (dois) discentes;

III – para Centros com 121 (cento e vinte e um) a 240 (duzentos e quarenta) professores efetivos, o Conselho terá 27 (vinte e sete) membros, sendo 3 (três) representantes técnico universitários e 3 (três) discentes;

IV – para Centros com 241 (duzentos e quarenta e um) professores efetivos ou mais, o Conselho terá 34 (trinta e quatro) membros, sendo 4 (quatro) representantes técnico-universitários e 4 (quatro) discentes.

Parágrafo único. Quando o Diretor Administrativo for um servidor técnico universitário, o número de integrantes desse Conselho será acrescido em 3 (três) membros representantes docentes.

Art. 59. O Conselho de Centro é secretariado por um Coordenador de Apoio Administrativo, designado pelo Diretor Geral do Centro e fica responsável pelos procedimentos de protocolo, convocação, expediente, arquivo, agenda e publicações dos atos deste Conselho, bem como pela redação de minutas e versões finais das atas, e despachos.

Parágrafo único. O Coordenador referido no *caput* fica responsável pela secretaria dos plenos dos Departamentos e pelo protocolo geral do Centro.

Art. 60. Os Conselhos de Centro deverão ser assessorados por comissões de administração e planejamento, pesquisa e pós-graduação, extensão, e ensino de graduação.

Seção IV Da Direção de Centro

Art. 61. A Direção de Centro tem sua composição definida no art. 43 do Estatuto.

Parágrafo único. Os Diretores de Ensino de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação, de

Extensão e de Administração, concebidos como funções de confiança, são designados pelo Diretor Geral dentre os servidores com formação superior, efetivos e estáveis do quadro da UDESC, devendo exercer a função em regime de tempo integral.

Art. 62. O Diretor Geral tem eleição e mandato definido no Título III, Capítulos I, II e IV do Estatuto.

Parágrafo único. O Diretor Geral deve ser lotado em um Departamento do Centro.

Art. 63. O Diretor Geral do Centro será substituído, nos seus afastamentos temporários, por um dos Diretores, indicado pelo Diretor Geral e designado por portaria do Reitor.

Art. 64. No caso de afastamento por impedimento legal do Diretor Geral, este será substituído por um Chefe de Departamento, designado pelo Conselho de Centro, para um mandato máximo de 180 (cento e oitenta) dias, findo o qual e sem que cesse o impedimento, o Conselho indicará outro Chefe de Departamento para exercer a Direção Geral.

Art. 65. São atribuições do Diretor Geral:

I – gerir as atividades acadêmicas e administrativas do Centro;

II – designar e dar posse aos Diretores do Centro;

III – convocar e presidir o Conselho de Centro com direito a voz e voto, inclusive o de qualidade;

IV – dar exercício e posse aos servidores nos diferentes órgãos do Centro;

V – coordenar a elaboração da proposta orçamentária e do plano de aplicação do orçamento no âmbito do Centro;

VI – executar e fazer executar as deliberações do Conselho de Centro, Departamentos e dos Conselhos Superiores, no âmbito do seu Centro;

VII – representar o Centro junto aos Órgãos Superiores da Universidade e à comunidade; VIII – cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à disciplina, no âmbito do Centro;

IX – tomar as providências necessárias para garantir a representação docente, técnico universitária e discente nos órgãos colegiados;

X – autorizar afastamentos de servidores a eruiço no território nacional, pelo prazo de até 10 (dez) dias;

XI – apresentar ao Conselho de Centro o Relatório Anual das Atividades do Centro;

XII – dar posse aos Chefes de Departamentos; XIII – assinar convênios de estágio;

XIV – exercer as demais atribuições inerentes ao cargo;

XV – tomar decisões, em caso de urgência, “ad referendum” do Conselho de Centro,

devendo submetê-las ao referido Conselho na reunião subsequente; XVI – emitir portarias, no âmbito de sua competência;

XVII – autorizar compras e despesas, dentro dos recursos financeiros e orçamentários do

Centro;

XVIII – autorizar ordens de empenhos e movimentação de contas bancárias;

XIX – prestar contas dos recursos movimentados no Centro, nos prazos previstos em lei.

Parágrafo único. O Diretor Geral de Centro designa Assistente de Gabinete, responsável pelos procedimentos de protocolo, expediente, arquivo, agenda, publicações e despachos.

Art. 66. São atribuições do Diretor de Ensino de Graduação:

I – coordenar as atividades referentes ao ensino de graduação e seqüencial, promovendo e supervisionando a elaboração e atualização dos projetos político-pedagógicos dos cursos de graduação do Centro;

II – prestar suporte e instrução técnica às propostas de currículos e suas alterações, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

- III – coordenar a Comissão de Ensino do Centro;
- IV – coordenar os processos de admissão, avaliação, transferência e exoneração de membros do corpo docente;
- V – supervisionar os processos de ingresso, transferências e matrícula dos cursos de graduação e seqüenciais, de planejamento e execução dos trabalhos escolares, e dos registros oficiais decorrentes;
- VI – coordenar a elaboração da proposta do calendário anual do Centro;
- VII – coordenar a política de formação didático-pedagógica do corpo docente;
- VIII – coordenar os programas de monitoria e/ou equivalentes;
- IX – supervisionar a execução e a avaliação dos cursos de graduação e seqüenciais;
- X – supervisionar, no âmbito do Centro, os programas de intercâmbio de estudantes; XI – coordenar a elaboração das grades de horários das atividades de ensino;
- XII – supervisionar o planejamento da ocupação docente;
- XIII – desempenhar outras atividades determinadas pelo Diretor Geral do Centro;
- XIV – decidir sobre questões inerentes à sua função.

Art. 67. São atribuições do Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação:

- I – coordenar as atividades de pesquisa e de pós-graduação, apoiando a captação de recursos e a criação de cursos de pós-graduação;
- II – fomentar e apoiar os convênios para atividades de pesquisa e/ou cursos de pós-graduação;
- III – coordenar as Comissões de Pesquisa e de Pós Graduação do Centro;
- IV – promover as atividades de pesquisa, de acordo com as políticas da UDESC e dos órgãos de fomento;
- V – fomentar e apoiar a melhoria da infraestrutura de pesquisa;
- VI – acompanhar a execução dos programas e projetos de pesquisa;
- VII – promover a divulgação das atividades e ações de pesquisa e pós-graduação, assim como da produção técnico-científica e intelectual do Centro;
- VIII – promover a interação com a comunidade científica, organizações e órgãos de fomento à pesquisa;
- IX – coordenar os programas de iniciação científica e incentivo à pesquisa; X – supervisionar a avaliação das atividades de pesquisa e pós-graduação; XI – fomentar e apoiar a realização de eventos técnicos-científicos;
- XII – coordenar e supervisionar a política de capacitação de docentes;
- XIII – desempenhar outras atividades determinadas pelo Diretor Geral do Centro;
- XIV – supervisionar o planejamento da ocupação docente no que diz respeito à pesquisa e pós-graduação.

Art. 68. São atribuições do Diretor de Extensão:

- I – coordenar as ações de extensão e atividades culturais e esportivas;

- II – fomentar, apoiar e supervisionar a captação de recursos relacionados às ações de extensão;
- III – prestar suporte aos programas, projetos, eventos e cursos de extensão; IV – coordenar a Comissão de Extensão do Centro;
- V – promover e supervisionar as atividades acadêmicas no campo técnico-científico, social e cultural;
- VI – promover a integração dos segmentos discente, docente e técnico universitário; VII – coordenar os programas de apoio acadêmico na sua área abrangência;
- VIII – coordenar as promoções comunitárias, culturais, desportivas, sociais e de lazer;
- IX – fomentar e apoiar convênios e intercâmbio com outras instituições na sua área de abrangência;
- X – supervisionar a avaliação das ações de extensão; XI – divulgar as atividades e ações de extensão;
- XII – fomentar a interação com a comunidade externa e com os órgãos de fomento e incentivo às atividades de extensão;
- XIII – promover e coordenar programas de apoio à comunidade universitária; XIV – desempenhar outras atividades determinadas pelo Diretor Geral do Centro;
- XV – supervisionar o planejamento da ocupação docente no que diz respeito às ações de extensão.

Art. 69. São atribuições do Diretor de Administração:

- I – coordenar as atividades administrativas e financeiras no Centro e implementar procedimentos padronizados, fluxos e rotinas;
- II – coordenar e supervisionar o planejamento anual e plurianual do Centro;
- III – coordenar a elaboração da proposta do orçamento do Centro, consultando os Departamentos;
- IV – gerenciar a programação orçamentária do Centro, bem como realizar o acompanhamento, controle e avaliação de sua execução;
- V – organizar e manter atualizados os balancetes e toda movimentação orçamentária e financeira do Centro, disponibilizando mensalmente os dados para publicação por meios eletrônicos; VI – coordenar a escrituração das receitas e despesas do Centro;
- VII – coordenar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do Centro;
- VIII – coordenar a aquisição, guarda e fornecimento do material de consumo e permanente, executando o controle quantitativo, qualitativo e de custo;
- IX – interagir com as Pró-Reitorias de Administração e Planejamento da UDESC;
- X – supervisionar os processos de avaliação dos servidores técnico universitários e da administração do Centro;
- XI – movimentar contas bancárias e ordens de empenho e pagamento, juntamente com o Diretor Geral;
- XII – coordenar a administração de recursos humanos;
- XIII – supervisionar a execução de projetos de obras civis, reformas e manutenções, preservando seus registros;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

XIV – exercer outras atribuições determinadas pelo Diretor Geral do Centro;

XV – supervisionar o planejamento da ocupação docente no que diz respeito à carga horária administrativa;

XVI – coordenar a Comissão de Administração e Planejamento.

Art. 70. A Direção do Centro será assessorada por 6 (seis) Coordenadores de Apoio Administrativo/Acadêmico e 2 (duas) Chefias de Serviço, designados pelo Diretor Geral dentre os servidores efetivos lotados no Centro, responsáveis pelas funções relacionadas à administração da unidade:

I – Secretaria de Ensino de Graduação;

II – Secretaria de Ensino de Pós-Graduação; III – Finanças e Contas;

IV – Serviços Gerais; V – Informática;

VI – Estágio.

§ 1º Aos Centros que possuem Biblioteca Setorial, fica assegurada a nomeação adicional de 1 (um) Coordenador de Biblioteca Setorial. (Alterado pela [Resolução nº 1/2013 – CONSUNI](#))

§ 2º Além dos Coordenadores definidos no *caput* e no parágrafo anterior, o Centro poderá propor ao CONSUNI a ocupação de até 4 (quatro) funções de Coordenador de Apoio Administrativo/Acadêmico adicionais e até 2 (duas) funções de Chefe de Serviço, com as respectivas atribuições específicas detalhadas para cada função, homologadas pelo CONSUNI.

§ 3º A Direção do Centro poderá solicitar a implantação de outras Coordenadorias e Chefias mediante proposta fundamentada ao CONSUNI cabendo a este a análise e aprovação.

Art. 71. Os Coordenadores de Apoio Administrativo dos Centros têm atribuições definidas em Resolução aprovada pelo CONSAD.

Seção V Dos Departamentos

Art. 72. A UDESC poderá ter dois tipos de departamentos: carreiro-cêntrico e matério-cêntrico.

Art. 73. O departamento carreiro-cêntrico será constituído quando da existência de curso de graduação.

Art. 74. O departamento matério-cêntrico é um departamento não responsável por um curso, e será constituído por, no mínimo, 12 (doze) professores efetivos em tempo integral, por área de conhecimento, sendo que 50% (cinquenta por cento) dos professores efetivos do departamento devem possuir título de doutor, que ofereça professores para ministrar disciplinas em mais de um curso de graduação e/ou programa de pós-graduação *stricto sensu*.

Parágrafo único. Os Centros poderão manter um dos seus departamentos matério-cêntricos atualmente existentes, dedicado à formação geral de seus cursos, em caráter excepcional e em extinção, observado o número mínimo de professores conforme disposto no *caput* deste artigo, desde que a manutenção desse departamento não implique na existência de departamentos carreiro-cêntricos com menos de 12 (doze) professores, proibidas novas contratações.

Art. 75. A criação de departamento será feita mediante proposta fundamentada do Centro, aprovada pelo CONSUNI, ouvidos o Conselho do Centro de origem e o CONSEPE.

Art. 76. O departamento poderá criar e extinguir instâncias internas, necessárias ao seu funcionamento, desde que não implique em função de confiança.

Art. 77. São atribuições do Colegiado Pleno do Departamento: I – elaborar os planos de trabalho do Departamento;

II – deliberar sobre ementas, programas, créditos e pré-requisitos das disciplinas do Departamento;

III – deliberar sobre o afastamento de docentes, para fins de capacitação, aperfeiçoamento ou prestação de assistência técnica;

IV – apresentar as propostas de orçamento e planejamento plurianual de sua abrangência e fornecer, anualmente, ao órgão encarregado do orçamento do Centro, os subsídios necessários à elaboração do quadro de receita e de despesa da unidade universitária a que pertence;

V – responder pela qualidade do curso sob sua responsabilidade; VI – deliberar sobre matéria de sua competência;

VII – propor a criação dos Colegiados de Ensino de Graduação e Pós-Graduação e de Comissões de Pesquisa e de Extensão;

VIII – convocar e realizar a eleição de Coordenadores de Colegiado de Ensino, os quais serão eleitos entre seus pares;

IX – propor a criação de cursos no âmbito de seu Centro;

X – responder pelas atribuições e competências do Colegiado de Ensino de Graduação, do Colegiado de Ensino de Pós-Graduação, da Comissão de Pesquisa e da Comissão de Extensão, quando da inexistência dessas instâncias internas.

Art. 78. O Chefe de Departamento deve ser professor efetivo e estável do magistério superior da UDESC e assumirá as atribuições de chefia e coordenação do departamento e/ou curso.

§ 1º Quando o departamento carreiro-cêntrico tiver apenas um curso, o seu Colegiado de Ensino será coordenado, obrigatoriamente, pelo Chefe do Departamento.

§ 2º Quando o departamento carreiro-cêntrico tiver mais de um curso, os mesmos deverão ser assumidos pelo Chefe do Departamento.

§ 3º O Chefe do Departamento é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Sub-Chefe.

§ 4º Havendo vacância de Chefe e Sub-Chefe, assume *pro tempore* o professor mais antigo do Departamento e o Diretor Geral convoca nova eleição dentro de 30 (trinta) dias. Art. 79. Compete ao Chefe de Departamento:

I – administrar e representar o Departamento;

II – organizar e supervisionar todas as atividades do Departamento;

III – coordenar e presidir a elaboração do Plano de Atividades semestrais do Departamento; IV – propor a distribuição das tarefas de ensino de graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão e administrativas, entre os docentes em exercício, para aprovação dos planos de trabalho;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

V – propor, dentre os professores do Departamento, os que devem exercer tarefas docentes em substituição;

VI – fornecer, aos órgãos competentes da unidade de Ensino a que pertence e da UDESC, as previsões das necessidades semestrais e/ou anuais do Departamento, em termos de recursos humanos e outros, para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;

VII – supervisionar e acompanhar o desempenho da ocupação dos docentes pertencentes ao seu Departamento, em função dos planos de ensino de graduação, pós-graduação, programas departamentais, projetos de pesquisa e extensão estabelecidos;

VIII – coordenar e presidir a avaliação do desempenho das atividades do Departamento, com vistas à revisão dos planos, programas e projetos;

IX – instruir processos de sua competência e apresentar ao Conselho de Centro, relatório anual das atividades do Departamento;

X – convocar e presidir as reuniões do Departamento, com direito a voto, inclusive o de qualidade, bem como promover articulação com os demais Departamentos, com os Colegiados e Comissões e com a Direção do Centro;

XI – constituir e integrar grupos de trabalho, a fim de obter uma ação conjunta do ensino de graduação, pós-graduação, da pesquisa e extensão, bem como designar relator e/ou comissão para estudo de matérias a serem decididas pelo Departamento;

XII – providenciar e coordenar a análise de programas de disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior, para validação de programas nos casos de pedidos de alunos e de transferência, quando solicitado por um dos Coordenadores de Colegiado de Ensino;

XIII – integrar o Conselho de Centro, representando o respectivo Departamento;

XIV – decidir, “ad referendum”, em casos de urgência, sobre matéria de competência do Departamento;

XV – exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 80. Considerando a plena utilização dos recursos humanos e materiais, os Colegiados de Ensino, a Comissão de Pesquisa, a Comissão de Extensão e o Colegiado de Pós-Graduação ficam vinculados diretamente ao Departamento de origem dos respectivos cursos.

Subseção I Dos Colegiados de Ensino

Art. 81. O Colegiado de Ensino é constituído por:

I - Coordenador de Colegiado de Ensino; II - Chefe do Departamento;

III – 1/3 (um terço) dos professores do Departamento que compõe o curso; IV – 2 (dois) representantes discentes;

V – 1 (um) representante de departamento matérico-cêntrico, se for o caso.

§ 1º É garantida a participação de 1 (um) representante docente de cada um dos demais Departamentos que lecionem no curso.

§ 2º O Coordenador e os membros docentes do Colegiado de Ensino de Graduação, quando houver, são eleitos pelo Departamento para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a reeleição.

§ 3º O Coordenador é professor efetivo estável e de regime de tempo integral.

§ 4º Os representantes discentes são eleitos por seus pares. Art. 82. Compete aos Colegiados de Ensino:

I – definir os objetivos gerais dos cursos;

II – fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas do respectivo curso e recomendar aos Departamentos modificações de programa para fins de compatibilização;

III – integrar os planos elaborados pelos Departamentos, relativos ao ensino de várias disciplinas, para o fim de organização do conteúdo programático do curso;

IV – orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso e, quando do interesse deste, representar aos respectivos Departamentos sobre a conveniência de serem substituídos os docentes; V – recomendar, ao Chefe do Departamento a que esteja vinculada a disciplina, as providências adequadas à melhor utilização das instalações, do material e ao melhor aproveitamento do pessoal;

VI – elaborar currículo pleno do curso e suas alterações com indicações dos pré-requisitos e dos créditos das disciplinas que o compõem, para aprovação do CONSEPE;

VII – decidir as questões relativas a matrículas e transferências;

VIII – apreciar as recomendações dos professores dos Departamentos e requerimentos dos docentes, sobre assuntos de interesse do curso;

IX – representar ao órgão competente, no caso de infração disciplinar; X – homologar a relação de discentes aptos à colação de grau;

XI – colaborar com os órgãos universitários.

Art. 83. São atribuições do Coordenador de Colegiado de Ensino de Graduação:

I – convocar e presidir as reuniões dos Colegiados de Ensino de Graduação, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II – promover a efetivação das deliberações do Colegiado de Ensino e representá-lo junto aos órgãos do Centro;

III – acompanhar, avaliar e controlar a execução e integralização das atividades curriculares, zelando pela qualidade do ensino ministrado no curso;

IV – promover articulação e inter-relacionamento do Colegiado de Ensino com os Departamentos, Conselho de Centro e de Registro e Controle Acadêmico da respectiva Unidade de Ensino;

V – coordenar e presidir o planejamento e avaliação do curso, com vistas à revisão a ser feita pelos Departamentos, dos planos, programas e currículos, objetivando a melhoria da qualidade de ensino;

VI – promover articulação teórica-prática quanto à realização de estágios curriculares e extracurriculares, bem como propor alterações das políticas adotadas em função da formação do estudante e das exigências sociais, no caso de curso de graduação;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

VII – participar da elaboração dos horários de aula e outras atividades juntamente com as direções assistentes e o Chefe de Departamento;

VIII – analisar e dar parecer nos processos de pedidos de transferência, de acordo com as normas estabelecidas;

IX – instituir e integrar grupos de trabalho, designar relator e/ou comissão para estudo de assuntos a serem decididos pelo Colegiado de Ensino;

X – decidir, “ad referendum”, em casos de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;

XI – orientar os alunos quanto à matrícula e integralização do curso, bem como o planejamento e execução dos trabalhos escolares;

XII – encaminhar ao Conselho de Departamento relatório anual das atividades desenvolvidas;

XIII – instruir, juntamente com o assessor jurídico, os processos impetrados por discentes em questões relativas à sua competência;

XIV – representar o Centro perante a Justiça, juntamente com o Diretor Geral, nos processos impetrados por discentes em questões relativas à sua competência;

XV – exercer estas e outras atribuições previstas em lei, regulamentos ou regimentos.

Art. 84. O Colegiado de Ensino reúne-se no início e final do ano, podendo haver reuniões extraordinárias, por convocação do Coordenador ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º Na primeira reunião do ano, presidida pelo Chefe de Departamento, é constituído o Colegiado de Ensino para o ano a iniciar-se.

§ 2º Na última reunião do ano deve ser incluída, necessariamente, em pauta, uma avaliação do ano encerrado.

Art. 85. O Colegiado de Ensino de Pós-Graduação será integrado pelos Coordenadores dos cursos *stricto sensu*, docentes e discentes, mediante critérios definidos no regimento do programa e aprovados no CONSEPE.

Parágrafo único. O Coordenador do Colegiado de Ensino de Pós-Graduação de um programa será eleito pelo colegiado dentre os coordenadores de curso *stricto sensu*.

Art. 86. Compete ao Colegiado de Ensino de Pós-Graduação:

I – definir os objetivos gerais do curso;

II – fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas do respectivo curso e recomendar aos Departamentos modificações de programa para fins de compatibilização;

III – integrar os planos elaborados pelos Departamentos, relativos ao ensino de várias disciplinas, para o fim de organização do conteúdo programático do curso;

IV – orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso e, quando do interesse deste, representar aos respectivos Departamentos sobre a conveniência de serem substituídos os docentes; V - recomendar ao Chefe do Departamento a que esteja vinculada a disciplina, as providências adequadas à melhor utilização das instalações, do material e ao melhor aproveitamento do pessoal;

VI – elaborar currículo pleno do curso e suas alterações com indicações dos pré-requisitos e dos créditos das disciplinas que o compõem, para aprovação do CONSEPE;

VII – decidir as questões relativas a matrículas de alunos regulares e especiais;

VIII – apreciar as recomendações dos professores dos Departamentos e requerimentos dos docentes, sobre assuntos de interesse do curso;

IX – representar ao órgão competente, no caso de infração disciplinar; X - colaborar com os órgãos universitários;

XI – deliberar sobre validação de disciplinas.

§ 1º Nas matérias de caráter técnico-científico e didático-pedagógico dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, caberá ao Colegiado de Ensino de Pós-Graduação deliberar.

§ 2º Nas matérias de caráter técnico-científico e didático-pedagógico dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, caberá ao pleno do Departamento deliberar.

§ 3º O Colegiado de Ensino de Pós-Graduação é o Colegiado do Curso *Stricto Sensu*. Art. 87. São atribuições do Coordenador de Ensino de Pós-Graduação:

I – convocar e presidir as reuniões dos Colegiados de Ensino de Pós-Graduação, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II – promover a efetivação das deliberações do Colegiado de Ensino de Pós-Graduação e representá-lo junto aos órgãos do Centro;

III – acompanhar, avaliar e controlar a execução e integralização das atividades curriculares, zelando pela qualidade do ensino ministrado no curso;

IV – promover articulação e inter-relacionamento do Colegiado de Ensino de Pós-Graduação com os Departamentos, Conselho de Centro e da Secretaria de Pós-Graduação da respectiva Unidade de Ensino;

V – coordenar e presidir o planejamento e avaliação do curso, com vistas a revisão a ser feita pelos Departamentos, dos planos, programas e currículos, objetivando a melhoria da qualidade de ensino;

VI – participar da elaboração dos horários de aula e outras atividades juntamente com as direções assistentes e o Chefe de Departamento;

VII – efetuar a validação de disciplinas cursadas em outros programas, ouvido o Colegiado;

VIII – instituir e integrar grupos de trabalho, designar relator e/ou comissão para estudo de assuntos a serem decididos pelo Colegiado de Ensino de Pós-Graduação;

IX – decidir, “ad referendum”, em casos de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;

X – orientar os alunos quanto à matrícula e a integralização do curso;

XI – elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas e encaminhar aos órgãos competentes;

XII – instruir, juntamente com o assessor jurídico, os processos impetrados por discentes em questões relativas à sua competência;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

XIII – representar o Centro perante a Justiça, juntamente com o Diretor Geral, nos processos impetrados por discentes em questões relativas à sua competência;

XIV – exercer estas e outras atribuições previstas em lei, regulamentos ou regimentos;

XV – emitir os atos necessários à composição de bancas de avaliações, aberturas de vagas, credenciamento docente e outros no âmbito do curso, após aprovação no respectivo Colegiado.

Art. 88. O Colegiado de Ensino de Pós-Graduação reunir-se-á ordinariamente de acordo com o cronograma do seu Regimento Interno, podendo haver reuniões extraordinárias, por convocação do Coordenador ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

Subseção II Da Comissão de Extensão

Art. 89. A Comissão de Extensão é constituída por 4 (quatro) professores do Departamento designados pelo pleno do Departamento, vinculados às ações de extensão, sendo o Coordenador eleito pelos seus pares nesta Comissão.

Art. 90. Compete à Comissão de Extensão:

I – propor as diretrizes de extensão do Departamento;
II – planejar as ações de extensão do Departamento;

III – propor medidas que favoreçam a expansão da extensão;

IV – assessorar a Chefia do Departamento nas questões relativas à extensão;

V – analisar e dar parecer nos processos e projetos de extensão do Departamento.

Art. 91. São atribuições do Coordenador de Extensão:

I – convocar e presidir as reuniões da Comissão de Extensão, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II – encaminhar ao Chefe do Departamento as deliberações da Comissão de Extensão; III – acompanhar, avaliar e controlar a execução e integralização das ações de extensão;

IV – promover articulação e inter-relacionamento da Comissão de Extensão com outras Comissões do Centro;

V – elaborar e encaminhar ao Pleno do Departamento relatório anual das ações desenvolvidas.

Art. 92. O Departamento pode propor a criação de Comissão de Extensão e sua Coordenadoria quando tiver mais de 8 (oito) professores coordenadores de ações de extensão.

Subseção III Da Comissão de Pesquisa

Art. 93. A Comissão de Pesquisa é constituída por 4 (quatro) professores do Departamento designados pelo pleno do Departamento e 1 (um) discente, todos vinculados a atividades de pesquisa, sendo o Coordenador eleito pelos seus pares nesta Comissão.

Art. 94. Compete à Comissão de Pesquisa:

I – propor as diretrizes de pesquisa do Departamento;

II – propor medidas que favoreçam a expansão da pesquisa;

III – selecionar os projetos de pesquisa a serem aprovadas pelo Departamento; IV – assessorar a Chefia do Departamento nas questões relativas à pesquisa;

V – analisar e emitir parecer nos processos e projetos de pesquisa do Departamento.

Art. 95. São atribuições de Coordenador de Pesquisa:

I – convocar e presidir as reuniões da Comissão de Pesquisa;

II – acompanhar a execução e integralização das atividades de pesquisa;

III – promover o relacionamento entre a Comissão de Pesquisa com as demais comissões do Centro;

IV – elaborar e encaminhar ao Pleno do Departamento, relatório anual das atividades desenvolvidas;

V – exercer outras atribuições relacionadas à pesquisa que lhe forem conferidas.

Art. 96. O Departamento pode propor a criação de Comissão de Pesquisa e sua coordenadoria quando tiver mais de 8 (oito) professores coordenadores de projetos de pesquisa.

CAPÍTULO V Dos Órgãos Suplementares Setoriais

Art. 97. O Órgão Suplementar Setorial é dotado de infraestrutura e orçamento específico, tem estrutura e funcionamento definidos em seu Regimento Interno e é gerido por um Coordenador de Apoio Administrativo/Acadêmico designado pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. As normas e decisões técnicas no âmbito de cada Órgão Suplementar Setorial serão definidas por um colegiado técnico.

Art. 98. A proposta de criação de Órgão Suplementar Setorial deverá incluir justificativa detalhada quanto aos aspectos técnicos e aos benefícios institucionais e sociais decorrentes de sua implantação, bem como o detalhamento dos recursos necessários e sua origem.

CAPÍTULO VI Dos Recursos e Reconsiderações

Art. 99. Das decisões da administração universitária cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou órgão, ou pedido de recurso à instância imediatamente superior.

§ 1º Para cada instância administrativa será permitida uma única reconsideração ou um único recurso.

§ 2º Pedidos de recurso ou reconsideração podem ser interpostos somente com exposição dos fundamentos do pedido de reexame podendo juntar os documentos que julgar conveniente.

§ 3º Ao CONSUNI só poderão ser interpostos recursos em casos de estrita arguição de ilegalidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

CAPÍTULO VII Das Eleições

Art. 100. A seguinte hierarquia deve ser observada nos pedidos de recursos:

- I – do Colegiado de Ensino ao respectivo Departamento;
- II – do Departamento ao Conselho de Centro;
- III – do Conselho de Centro ao CONSEPE ou CONSAD, em assuntos da respectiva competência;
- IV – do CONSEPE ou CONSAD ao CONSUNI;
- V – das Comissões ao órgão ou autoridade a que esta se subordina ou assessora; VI – do Reitor ao CONSAD, CONSEPE ou CONSUNI;
- VII - do Diretor ao Conselho de Centro.

Art. 101. É de 10 (dez) dias úteis, contados do dia posterior da ciência da decisão pelo interessado, o prazo para a interposição de reconsiderações ou recursos.

Parágrafo único. No caso do prazo final se esgotar em dia sem expediente, considera-se o primeiro dia útil subsequente.

Art. 102. O recurso ou reconsideração é interposto à respectiva autoridade ou presidente de órgão recorrido.

§ 1º No caso de recurso de decisão de órgão colegiado, o presidente deve encaminhá-lo à instância superior dentro do prazo de 3 (três) dias úteis.

§ 2º No caso de reconsideração ou recurso de decisão de autoridade, esta pode rever sua deliberação ou encaminhar à instância superior no prazo de até 3 (três) dias úteis.

Art. 103. Os recursos ou reconsiderações devem ser decididos no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento dos autos pelo órgão ou autoridade competente.

Parágrafo único. O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, ante justificativa explícita ao interessado, dentro do prazo e por uma única vez.

Art. 104. Esgotado um dos prazos previstos nos artigos anteriores, a petição passa a ter efeito suspensivo em favor do impetrante.

Art. 105. Julgado o recurso, a decisão será comunicada à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

Art. 106. Têm legitimidade para interpor recurso ou reconsideração: I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida/reconsiderada;

III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV – os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 107. O órgão ou autoridade competente para decidir o recurso ou reconsideração poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão, se a matéria for de sua competência.

Art. 108. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

Art. 109. O edital para eleição dos representantes nos órgãos colegiados será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do encerramento dos mandatos.

Parágrafo único. O edital de que trata o *caput* deverá ser publicado pelo Pró-Reitor de Administração para representantes da Reitoria ou pelo Diretor Geral para representantes do Centro.

Art. 110. O edital para a eleição de Diretor Geral deverá ter um prazo para inscrições de, no mínimo, 30 (trinta) dias a partir da data de sua publicação.

§ 1º Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que declararem expressamente que, se eleitos, aceitarão a investidura no cargo.

§ 2º Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão Eleitoral deverá decidir sobre a homologação destas, publicando sua decisão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Das decisões de homologação da Comissão Eleitoral caberá pedido de reconsideração no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a publicação.

§ 4º Os pedidos de reconsideração à Comissão Eleitoral deverão ser julgados e publicados em até 3 (três) dias úteis após o prazo definido no parágrafo anterior.

§ 5º Após a publicação das decisões dos pedidos de reconsideração à Comissão Eleitoral, cabe recurso em última instância, no prazo de até 2 (dois) dias úteis ao Conselho de Centro, o qual deverá decidir, em até 3 (três) dias úteis após a apresentação do recurso.

§ 6º Da primeira decisão da Comissão Eleitoral sobre as homologações das candidaturas até a data da eleição, deverá transcorrer um prazo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias.

Art. 111. O edital para a eleição de Reitor e Vice-Reitor deverá ter um prazo para inscrições de, no mínimo, 30 (trinta) dias a partir da data de sua publicação.

§ 1º Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que declararem expressamente que, se eleitos, aceitarão a investidura no cargo.

§ 2º Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão Eleitoral Central deverá decidir sobre a homologação destas, publicando sua decisão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Das decisões de homologação da Comissão Eleitoral Central caberá pedido de reconsideração no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a publicação.

§ 4º Os pedidos de reconsideração à Comissão Eleitoral Central deverão ser julgados e publicados em até 5 (cinco) dias úteis após o prazo definido no parágrafo anterior.

§ 5º Após a publicação das decisões dos pedidos de reconsideração à Comissão Eleitoral Central cabe recurso, em última instância, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, ao CONSUNI, o qual deverá decidir em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do recurso.

§ 6º Da primeira decisão da Comissão Eleitoral Central sobre as homologações das candidaturas até a data da eleição, deverá transcorrer um prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 112. Atendidas as exigências do art. 54, do Estatuto, os candidatos aos cargos de Reitor, Vice-Reitor e Diretor Geral que tiverem suas candidaturas homologadas terão direito à licença de suas atividades docentes, devendo retornar às suas atividades de ensino, pesquisa e extensão em até 5 (cinco) dias após a data da divulgação dos resultados.

Art. 113. A divulgação das candidaturas e suas propostas serão feitas pelos veículos de comunicação da UDESC, garantindo-se espaço igualitário a todos os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

§ 1º As campanhas eleitorais deverão ficar restritas aos debates e distribuição de materiais impressos internamente aos *campi* e materiais em sítio na internet.

§ 2º É vedada a divulgação de propaganda eleitoral paga em órgãos de comunicação externos à UDESC, veículos da imprensa ou de divulgação comercial.

Art. 114. O descumprimento das normas eleitorais previstas neste Regimento e nos Editais das eleições poderá acarretar a impugnação e/ou cassação da candidatura, mediante processo apreciado pela Comissão Eleitoral, assegurado o direito de defesa e do contraditório.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão Eleitoral cabe recurso ao Conselho de Centro nas eleições para Diretor Geral e, ao CONSUNI, nas eleições para Reitor e Vice-Reitor.

Art. 115. A apuração das eleições far-se-á por uma Comissão Escrutinadora para cada local de apuração, composta de 3 (três) membros, designados pela Comissão Eleitoral para eleição de Diretor Geral e pela Comissão Eleitoral Central para eleição de Reitor e Vice-Reitor, facultando-se a presença de fiscais das candidaturas.

§ 1º É facultada a utilização de votação e apuração eletrônica em conformidade com normas aprovadas pelo CONSUNI.

§ 2º A totalização dos votos apurados e a proclamação dos resultados serão realizadas pela Comissão Eleitoral respectiva.

Art. 116. As Comissões Eleitorais deverão publicar o resultado das apurações em até 3 (três) dias úteis após o encerramento das eleições.

Parágrafo único. Dos resultados da apuração cabe recurso ao Conselho de Centro, no caso das eleições para Diretor Geral, ou ao CONSUNI, nas eleições para Reitor e Vice-Reitor, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a publicação dos mesmos.

Art. 117. Das reuniões das Comissões Eleitorais e Escrutinadoras, lavram-se atas, assinadas pelos presentes, com a indicação das deliberações e resultados.

Art. 118. Os servidores votam no órgão de sua lotação, não sendo admitidos votos cumulativos e nem por procuração.

Art. 119. Sempre que houver empate, considera-se eleito o candidato que tiver maior tempo no cargo de provimento efetivo na UDESC e, no caso de persistir o empate, o mais idoso.

Art. 120. Ocorrendo a vacância dos cargos de Reitor e Vice-Reitor, o CONSUNI será convocado em regime de urgência, num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para que seja realizada a eleição de Reitor *pró-tempore*.

TÍTULO IV DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO CAPÍTULO I Do Ensino

Art. 121. O ensino compreende as ações voltadas à prospecção, discussão, sistematização e disseminação do saber e será ministrado através de cursos e programas.

Parágrafo único. O regime acadêmico compreende matrícula e disciplinas semestrais.

Art. 122. Entende-se por curso ou programa o conjunto de atividades acadêmicas sistematizadas, com objetivo de educar e instruir, e destinado a conferir diploma, certificado ou grau acadêmico.

Art. 123. Os cursos ou programas são oferecidos nas modalidades presencial e/ou a distância e terão o regime didático na forma de créditos, estruturado em um sistema de disciplinas hierarquizadas, definido pelo projeto político-pedagógico de cada curso regular.

§ 1º Considera-se curso ou programa na modalidade presencial aquele no qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre em local e tempo definidos.

§ 2º Considera-se modalidade a distância aquela na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em local ou tempo diverso.

§ 3º Nos cursos ou programas presenciais admite-se o oferecimento de até 20% (vinte por cento) das disciplinas e/ou do conteúdo na modalidade a distância.

Art. 124. A formalização da proposta em projeto para a criação de novo curso ou programa será elaborada por comissão nomeada pelo Conselho do Centro ou por portaria do Reitor.

Parágrafo único. O projeto proposto pela comissão deverá ser submetido ao Conselho de Centro e aos Conselhos Superiores da UDESC.

Art. 125. Os cursos de graduação serão vinculados aos Departamentos correspondentes e terão por objetivo proporcionar formação de nível superior, de natureza acadêmica ou profissional, que habilite à obtenção de grau universitário.

Art. 126. Os cursos e programas de pós-graduação *stricto sensu* serão vinculados aos Departamentos e terão por finalidade desenvolver e aprofundar a formação adquirida nos cursos de graduação e conduzirão aos graus de mestre e de doutor.

Art. 127. Os cursos de especialização, atualização e de aperfeiçoamento serão vinculados aos Departamentos e terão por objetivo desenvolver e aprofundar o conhecimento em áreas específicas ou técnicas.

Art. 128. Os cursos sequenciais serão vinculados aos Departamentos e constituídos por atividades curriculares de cursos de graduação em funcionamento, abrangendo diferentes campos de saber e destinados à obtenção ou atualização de:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

I - qualificações técnicas, profissionais ou acadêmicas;

II - horizontes intelectuais em campos das ciências, humanidades e das artes.

Parágrafo único. Os cursos seqüenciais serão criados mediante proposta dos Departamentos, submetida à aprovação do Conselho de Centro e CONSUNI.

Seção I Dos Cursos de Graduação

Art. 129. Cada curso de graduação será regido por um Projeto Político-Pedagógico, que deverá conter:

I - a concepção de curso, de desenvolvimento, de aprendizagem, caracterizando o embasamento teórico da ação pedagógica;

II - o planejamento, os conteúdos e atividades, a organização dos alunos, a infraestrutura, as atividades complementares, o perfil profissional do egresso e a forma de avaliação.

Parágrafo único. O Projeto Político-Pedagógico de cada curso será proposto pelo respectivo Departamento, aprovado pelo Conselho de Centro e pelo CONSEPE.

Subseção I Dos Currículos e Programas

Art. 130. Nos cursos de graduação, para todos os efeitos, define-se como:

I - disciplina, o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido num período letivo, com número de créditos prefixado;

II - crédito, cada 18 (dezoito) horas-aula de trabalho acadêmico efetivo;

III - pré-requisito, a disciplina, conjunto de disciplinas e/ou atividades acadêmicas cujo conteúdo de estudo, com o devido aproveitamento e necessária frequência, é exigido para matrícula em nova disciplina, conforme definição do Projeto Político-Pedagógico do curso;

IV - matriz curricular do curso, o conjunto de disciplinas e/ou atividades acadêmicas cuja integralização, na forma definida pelo Projeto Político-Pedagógico, é necessária para obtenção do grau oferecido;

V - disciplina obrigatória, aquela indispensável à formação acadêmica a que o curso se destina;

VI - disciplina optativa, aquela que complementa a formação acadêmica, devendo ser escolhida pelo aluno dentre um rol de disciplinas oferecidas na matriz curricular, em quantidade necessária a perfazer um número mínimo de créditos;

VII - disciplina eletiva, aquela que suplementa a formação acadêmica, podendo ser cursada pelos interessados, dentre aquelas oferecidas pela UDESC ou outra IES reconhecida pelo órgão competente;

VIII - atividades complementares, o conjunto de atividades acadêmicas de natureza diversa, necessárias à integralização curricular, aprovadas pelos respectivos Departamentos ou, quando houver, pelos Colegiados de Ensino, conforme regulamentação do CONSEPE.

Art. 131. Os cursos de graduação serão organizados de forma que todos seus requisitos possam ser cumpridos, dentro de um prazo mínimo e máximo de integralização curricular e períodos letivos estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico de cada curso.

Parágrafo único. O prazo máximo para integralização dos cursos de graduação poderá ser prorrogado, em casos excepcionais devidamente justificados, conforme regulamentação estabelecida pelo CONSEPE.

Subseção II Do Estágio

Art. 132. Considera-se estágio curricular o processo interdisciplinar e avaliativo, articulador da indissociabilidade teoria/prática e ensino/pesquisa/extensão que objetiva proporcionar, ao aluno- estagiário, alternativas que integrem a formação profissional, devendo ser realizado em organizações conveniadas com a UDESC.

Parágrafo Único. O estágio compreende:

I - estágio curricular obrigatório, contemplado no projeto pedagógico de cada curso;

II - estágio curricular não obrigatório, realizado em organizações de interesse do estudante.

Art. 133. O estágio curricular será desenvolvido sob a coordenação, a docência, a orientação, a avaliação e a supervisão conforme definido no projeto pedagógico de cada curso.

Parágrafo único. A atividade de estágio será gerenciada, em cada Centro, por um Coordenador de Apoio Acadêmico.

Subseção III Da Matrícula

Art. 134. Os candidatos à matrícula, em quaisquer dos cursos de graduação oferecidos pela UDESC, deverão requerê-la dentro do prazo previsto pelo Calendário Acadêmico da Universidade.

§ 1º A matrícula vincula o aluno à UDESC, devendo cada interessado requerê-la, para cada período letivo regular, segundo normas expedidas pelo CONSEPE.

§ 2º Elaborado o plano de estudo, sob a supervisão do Departamento do curso freqüentado, o aluno efetuará a inscrição nas disciplinas que vai cursar.

§ 3º A matrícula deverá ser sempre renovada no início de cada período letivo.

Art. 135. O trancamento de matrícula deve ser requerido no prazo legal fixado pelo Calendário Acadêmico.

§ 1º O trancamento de matrícula não será permitido no primeiro semestre de ingresso do acadêmico no curso.

§ 2º O tempo relativo ao trancamento de matrícula não será computado para efeito de integralização curricular dentro do prazo máximo fixado para o curso respectivo.

§ 3º Os trancamentos de matrícula não são permitidos por mais de 4 (quatro) semestres.

Art. 136. É vedado ao estudante cursar, simultaneamente, 2 (dois) ou mais cursos de graduação na UDESC.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 137. ~~O aluno que, nos primeiros 15 (quinze) dias letivos do semestre de ingresso no curso, faltar a todas as aulas, sem motivo justificado, terá sua matrícula cancelada e será chamado outro candidato na ordem de classificação do processo seletivo.~~ (Revogado pela [Resolução nº 44/2010-CONSUNI](#))

Art. 138. O cancelamento da matrícula em uma ou mais disciplinas pode ser requerido pelo aluno, obedecendo-se o prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

Art. 139. Perde o direito à matrícula o aluno que:

I - não efetuar sua matrícula semestral dentro do prazo fixado pelo Calendário Acadêmico; II - tiver sido desligado, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único – Será concedido ao aluno, exceto ingressante, que não proceder a sua matrícula no período estipulado no Calendário Acadêmico, prazo para requerê-la no período de ajustes de matrículas, previsto no mesmo Calendário, mediante requerimento acompanhado de justificativa detalhada à Secretaria de Ensino de Graduação. (Incluído pela [Resolução nº 45/2010- CONSUNI](#))

Art. 140. Para complementação ou atualização de conhecimento é permitida a matrícula em disciplinas isoladas, mediante concessão de certificado, desde que ocorram vagas na disciplina.

Subseção IV Da Transferência

Art. 141. A UDESC concede e recebe transferências de alunos mediante o atendimento das disposições legais vigentes e das resoluções do CONSEPE.

§ 1º Para o recebimento de transferência, o que só poderá ocorrer na existência de vagas, haverá processo seletivo de acordo com as normas fixadas pelo CONSEPE.

§ 2º Compete a cada Departamento o preparo e a realização dos exames de seleção para transferência.

§ 3º Compete ao Reitor a publicação do edital de vagas e à Direção Geral a publicação dos resultados.

Art. 142. A ordem de prioridade para o atendimento de transferência será regulamentada em resolução específica do CONSEPE.

Subseção V Do Sistema Acadêmico da Graduação

Art. 143. O sistema acadêmico dos cursos de graduação será definido no projeto pedagógico da UDESC, de acordo com as diretrizes aprovadas pelo CONSEPE.

Subseção VI Da Verificação da Aprendizagem

Art. 144. A verificação da aprendizagem, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento, será feita por disciplinas, atividades acadêmicas obrigatórias e atividades acadêmicas complementares, através da utilização das diversas técnicas e instrumentos estabelecidos no projeto político-pedagógico específico de cada curso.

§ 1º Entende-se por assiduidade, a freqüência às atividades de cada disciplina, atividades acadêmicas obrigatórias e atividades acadêmicas complementares, considerando-se nelas reprovado o aluno que deixar de comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada das mesmas.

§ 2º A avaliação do estudante é de responsabilidade do professor, sendo expressa através de notas variáveis de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) e deverá considerar a assimilação progressiva de conhecimentos e a capacidade de sua aplicação.

§ 3º Ao final de cada período letivo, será atribuída ao estudante, em cada disciplina ou atividade acadêmica, uma nota final, resultante da média das avaliações realizadas durante o período letivo, independentemente da carga horária da mesma, sendo regulamentada pelo projeto político-pedagógico de cada curso, sendo obrigatória a previsão da divulgação dos resultados da anterior antes da formulação da nova avaliação.

Seção II Da Avaliação do Rendimento Acadêmico

Art. 145. A avaliação do rendimento acadêmico será feita em cada disciplina, em função do aproveitamento em provas, seminários, trabalhos de campo, entrevistas, trabalhos escritos e outros.

Art. 146. É obrigatório o comparecimento do aluno às atividades acadêmicas programadas.

§ 1º Cabe ao docente a responsabilidade de verificação e controle da freqüência dos alunos.

§ 2º As faltas coletivas dos alunos poderão ser consideradas como aulas efetivamente ministradas pelo professor responsável pela disciplina.

§ 3º O aluno que não tiver freqüentado, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades acadêmicas programadas estará automaticamente reprovado.

Art. 147. A avaliação do aproveitamento é feita pelo professor e expressa numericamente em escala de 0 (zero) a 10 (dez), do seguinte modo:

I - é considerado aprovado o aluno que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e freqüência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento);

II - o aluno que não obtiver a média 7,0 (sete vírgula zero) estará, obrigatoriamente, em exame, cujo desempenho será composto por média semestral com peso 6 (seis) e o exame final com peso 4 (quatro), devendo atingir a média final de, no mínimo, 5,0 (cinco vírgula zero) e freqüência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento);

III - a média semestral, de peso 6 (seis), representa o aproveitamento do aluno na disciplina e é obtida através da média oriunda das notas atribuídas a testes, trabalhos e/ou relatórios distribuídos ao longo do período letivo;

IV - o exame final será resultante de prova escrita e/ou oral e/ou prática, de projeto e sua defesa, ou trabalho equivalente, cobrindo toda a matéria lecionada durante o período letivo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 148. O aluno que não comparecer a uma das provas regulares previstas no plano de ensino da disciplina poderá solicitar uma prova de segunda chamada, segundo normas estabelecidas pelo CONSEPE.

Seção III Dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 149. A finalidade dos programas e cursos é ampliar a formação profissional contribuindo para a produção científica, artística e tecnológica capacitando os alunos para solucionar questões relevantes para a sociedade.

Art. 150. O ensino de pós-graduação *stricto sensu* compõe-se de atividades acadêmicas definidas pelo projeto do programa ou curso atendendo as normas aplicáveis.

Art. 151. O ensino de pós-graduação *stricto sensu* é organizado em programas e cursos:

I - entende-se por programa o conjunto dos cursos de mestrado e de doutorado com suas respectivas atividades relacionadas às áreas interdisciplinares do conhecimento;

II - entende-se por curso cada um dos níveis, mestrado e doutorado, que compõem um programa de pós-graduação.

Art. 152. Os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* são órgãos de natureza deliberativa, normativa e consultiva em matéria técnico-científica e didático-pedagógica.

Art. 153. O Colegiado de Ensino de Pós-Graduação será integrado pelos Coordenadores técnicos dos cursos *stricto sensu* e docentes e discentes, mediante critérios definidos no regimento do programa e aprovado no CONSEPE.

Art. 154. Nos cursos de pós-graduação, as notas apuradas são convertidas e expressas em conceitos, representados por letras maiúsculas, da seguinte forma:

A	(9,0 a 10,0)
B	(8,0 a 8,9)
C	(7,0 a 7,9)
D	(0,0 a 6,9)
I	incompleto

§ 1º Os conceitos "A", "B" e "C" aprovam.

§ 2º O conceito "D" reprova, sendo que permite ao aluno uma repetição da disciplina.

§ 3º O conceito "I" pode ser atribuído como nota por um período determinado pelo regimento do curso e será convertido em outro conceito com a manifestação escrita do professor da disciplina respectiva.

Art. 155. Os cursos de mestrado ou doutorado oferecidos mediante formas de cooperação e intercâmbio da UDESC com instituições congêneres brasileiras e estrangeiras só poderão ser implantados após recomendação da CAPES.

Art. 156. Para a coordenação do Colegiado do Programa serão eleitos, dentre seus pares, Coordenador e Sub-Coordenador, para um mandato de 3 (três) anos, vedada a reeleição.

§ 1º A coordenação do Colegiado de Programa de Pós-Graduação será exercida pelo coordenador do curso ou por um dos coordenadores técnicos dos cursos vinculados.

§ 2º A coordenação de cursos de mestrado e doutorado de um mesmo programa será única para os dois cursos.

§ 3º Os candidatos à coordenação e sub-coordenação do Colegiado deverão ter regime de trabalho de tempo integral e ser membros permanentes do programa.

§ 4º O Sub-Coordenador do Programa exercerá atribuições conferidas pelo Coordenador,

bem como substituirá o titular nos seus impedimentos.

Art. 157. Créditos obtidos em outros cursos de mesmo nível ou superior podem ser revalidados, mediante aprovação do Colegiado do Programa ou Curso, ouvido o professor da disciplina.

Art. 158. Créditos obtidos em outros cursos de mesmo nível ou superior podem ser integralizados, a critério do Colegiado do programa ou curso.

Art. 159. Para efeito de credenciamento junto aos programas de pós-graduação, os docentes deverão ser designados de acordo com as denominações definidas pela CAPES.

Art. 160. A UDESC garantirá as condições necessárias de funcionamento dos cursos *stricto sensu* atendendo as exigências da CAPES.

Art. 161. A Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação do Centro é responsável pela organização técnico-administrativa e didático-pedagógica dos programas, bem como pelas matrículas e quaisquer atividades de controle acadêmico.

Seção IV Dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 162. O oferecimento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* é de competência do Centro interessado e da UDESC, podendo ser ministrados em convênio com outras instituições.

Art. 163. Os projetos de cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão prever as condições necessárias de infraestrutura física, biblioteca, equipamentos e laboratórios adequados ao seu funcionamento.

Art. 164. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão ser oferecidos à comunidade ou para instituições públicas ou privadas, neste caso mediante a celebração de convênios ou contratos, com aprovação no CONSEPE e CONSAD.

Art. 165. Créditos obtidos em outros cursos de mesmo nível ou superior podem ser revalidados, mediante aprovação do Colegiado Pleno do Departamento, ouvido o professor da disciplina.

Art. 166. O Departamento é o órgão de coordenação didático-pedagógica e científica das atividades de pós-graduação *lato sensu*, seguindo normas definidas pelo CONSEPE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Parágrafo único. O curso *lato sensu* terá um Coordenador Técnico que será responsável por sua promoção, execução, qualidade e elaboração de relatório final.

Art. 167. A Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação do Centro é responsável pela organização técnico-administrativa e didático-pedagógica dos cursos, bem como pelas matrículas e quaisquer atividades de controle acadêmico.

Art. 168. Na inexistência comprovada, no departamento de coordenação do curso, de professores disponíveis com titulação mínima exigida, poderão ser credenciados docentes da UDESC ou de outras instituições, com experiência profissional ou produção intelectual, técnica ou científica que os recomendem para integrar o corpo docente do curso, sendo que, no mínimo, 70% (setenta por cento) deverão ser do corpo docente da UDESC.

Parágrafo único. O credenciamento de docentes dar-se-á pelo Colegiado Pleno do Departamento, homologado pelo CONSEPE.

Art. 169. Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, aprovados pelo departamento, oferecidos na modalidade a distância, em nível de especialização, ou através de programas de residência terão normas estabelecidas pelo CONSEPE.

Seção V Da Admissão aos Cursos

Art. 170. A admissão aos cursos mantidos pela UDESC faz-se com atendimento às seguintes condições:

I - nos cursos de graduação, aos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, aos que tenham sido transferidos ou que sejam portadores de diploma de curso superior devidamente autorizado e reconhecido;

II - nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), aos portadores de comprovante de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação *stricto sensu* que tenham sido classificados em processo seletivo de acordo com o projeto do curso;

III - nos cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização e aperfeiçoamento), aos portadores de diplomas de nível superior que tenham sido classificados em processo seletivo de acordo com o projeto do curso;

IV - nos cursos de outras modalidades, aos candidatos que preencham as exigências do projeto do respectivo curso.

Art. 171. A seleção dos candidatos a ingresso nos cursos de graduação da UDESC far-se-á através de processo seletivo, de acordo com as vagas definidas pelo projeto político pedagógico de cada curso.

Parágrafo único. O processo seletivo far-se-á de acordo com normas aprovadas pelo CONSEPE, que serão tornadas públicas através de editais, juntamente com os conteúdos e bibliografias estabelecidas.

Art. 172. O número de vagas oferecidas para o processo seletivo dos diversos cursos da UDESC será divulgado, no mínimo, 90 (noventa) dias antes da realização das provas através de editais expedidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

Art. 173. O portador de diploma de curso superior terá direito ao ingresso na UDESC, mediante processo seletivo, desde que haja vaga no curso.

§ 1º No processo seletivo, os exames de seleção e publicação dos resultados por edital ocorrerão sob a responsabilidade do Departamento.

§ 2º O ingresso a que se refere o *caput* se dará após os ingressos por transferência.

§ 3º O estudante que tiver cursado disciplinas de nível superior em curso reconhecido poderá solicitar aproveitamento delas ao Departamento, no prazo previsto no Calendário Acadêmico da UDESC.

CAPÍTULO II Da Pesquisa

Art. 174. A pesquisa será normatizada pelo CONSEPE e executada pelos Departamentos, isoladamente ou em cooperação entre dois ou mais ou, ainda, com outras instituições, mediante convênios ou acordos firmados pela UDESC.

Art. 175. A UDESC incentiva a pesquisa, especialmente por meio de:

I - implementação de bolsas e programas, próprios ou em cooperação, de financiamento a estudos e projetos de pesquisa;

II - formação de pessoal em cursos de pós-graduação próprios ou de outras instituições nacionais ou estrangeiras;

III - realização de convênios com organizações nacionais, estrangeiras e internacionais;

IV - intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando parcerias entre professores e pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;

V - publicação e divulgação dos resultados das pesquisas realizadas;

VI - promoção de congressos, simpósios e seminários para estudo e debate de temas científicos, bem como participação em iniciativas semelhantes de outras instituições;

VII - promoção de cursos de atualização em métodos, técnicas, planejamento e administração de pesquisa.

CAPÍTULO III Da Extensão

Art. 176. A extensão será normatizada pelo CONSEPE e executada pelos Departamentos, isoladamente ou em cooperação entre dois ou mais ou, ainda, com outras instituições, mediante convênios ou acordos firmados pela UDESC.

Art. 177. A UDESC incentiva a extensão, especialmente por meio de:

I - implementação de ações de extensão e bolsas, próprias ou em cooperação, mediante financiamento;

II - formação de pessoal em cursos de extensão, próprios ou de outras instituições nacionais ou estrangeiras;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

- III - realização de convênios com organizações nacionais, estrangeiras e internacionais;
- IV - intercâmbio com outras instituições, estimulando parcerias entre professores e extensionistas e o desenvolvimento de projetos comuns;
- V - publicação e divulgação dos resultados das ações de extensão realizadas;
- VI - promoção de congressos, simpósios, seminários e outros eventos, bem como participação em iniciativas semelhantes de outras instituições;
- VII - promoção de publicações técnicas e participação em eventos.

TÍTULO V DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 178. As atividades acadêmicas, durante o ano letivo, constarão do Calendário Acadêmico aprovado pelo CONSEPE.

Parágrafo único. O Calendário Acadêmico deve ser submetido pela Reitoria ao CONSEPE até a segunda quinzena de novembro de cada ano e terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

TÍTULO VI DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 179. A admissão em cargo de servidor, bem como o ingresso em cursos na UDESC, importa no compromisso formal de respeito ao Estatuto, a este Regimento Geral, às normas internas de funcionamento fixadas pelas Unidades e às autoridades que eles emanam.

CAPÍTULO I Do Corpo Docente

Art. 180. Define-se como Professor Efetivo o docente ocupante do cargo de Professor Universitário pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente que têm direito à carreira definida pelo Plano de Carreiras da UDESC.

Art. 181. Define-se como Professor Substituto o docente ocupante do cargo de Professor Universitário contratado temporariamente para o fim exclusivo de dedicar-se às atividades de ensino e às respectivas atividades pedagógicas.

Art. 182. Define-se como Professor Visitante o docente ocupante do cargo de Professor Universitário possuidor de título de pós-graduação em nível de doutorado ou equivalente ou, ainda, de notório saber, contratado temporariamente para o fim exclusivo de dedicar-se às atividades de ensino, pesquisa, extensão e às respectivas atividades pedagógicas dos cursos de graduação e pós-graduação.

Seção I Da Admissão de Docentes

Art. 183. A admissão de Professor Efetivo é feita por ato do Reitor, para preenchimento de vagas existentes, observados os resultados obtidos em concurso público de títulos e provas, estabelecidos e divulgados através de edital público.

§ 1º As provas referidas no *caput* deste artigo são a de conhecimento, a de títulos e a didática, podendo ser complementadas com a prova prática e a defesa de produção intelectual, relacionadas com uma ou mais dentre as disciplinas ou áreas de pesquisa vinculadas ao Departamento, cuja vaga está em concurso.

§ 2º Os conteúdos, a bibliografia e outros requisitos sobre os quais devem versar as provas são definidos pelo Departamento respectivo.

§ 3º A prova de conhecimento, sobre um ou mais temas sorteados dentre um rol de temas que abrangem os conteúdos previstos, terá suas regras estabelecidas pelo edital.

§ 4º A prova didática, com duração máxima de 50 (cinquenta) minutos, constará de uma aula pública sobre tema sorteado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, dentre um rol de temas que abrangem os conteúdos previstos.

§ 5º A prova prática, quando for o caso, terá suas regras estabelecidas pelo Departamento e divulgadas no edital.

§ 6º A defesa de produção intelectual, prevista no edital, caso o Departamento solicite sua realização, constará de uma apresentação pública da produção do candidato concernente à sua produção na área de conhecimento do concurso.

§ 7º As provas serão avaliadas dentro do intervalo de graus entre 0,0 (zero vírgula zero) e 10,0 (dez vírgula zero) e o candidato será considerado aprovado no concurso se a média aritmética dos graus obtidos em todas as provas for igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

§ 8º As provas de conhecimento e didática são eliminatórias, isto é, se o candidato não obtiver, no mínimo, o grau 7,0 (sete vírgula zero), em cada uma das provas, será considerado reprovado e não poderá participar das etapas subsequentes do concurso.

Art. 184. A admissão de Professor Substituto é feita por ato do Reitor, para preenchimento de vagas existentes, observados os resultados obtidos nos processos de seleção próprios de títulos e provas, aplicando-se as regras estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, ressalvando-se as disposições em contrário. (Redação dada pela [Resolução nº 004/2013](#)

- [CONSUMI](#))

Parágrafo único. O edital público do processo seletivo deverá ser publicado por, no mínimo, 10 (dez) dias e as inscrições deverão ser encerradas, pelo menos, 5 (cinco) dias antes das provas.

Art. 185. A Banca de Concurso Público, responsável pela avaliação dos candidatos a professor efetivo, deverá ser constituída por, no mínimo, 4 (quatro) docentes, um dos quais suplente, preferencialmente doutores, sendo pelo menos um doutor proveniente de instituição externa.

§ 1º Os membros da Banca de Concurso Público deverão ter titulação igual ou superior àquela definida como requisito mínimo no respectivo edital.

§ 2º A Banca de Concurso Público deverá ser aprovada pelo Pleno do Departamento e Conselho de Centro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 186. Nos concursos públicos devem ser observadas as normas seguintes:

I - a abertura do concurso e o número de vagas faz-se por ato do Reitor, mediante solicitação do Departamento, com aprovação do Conselho de Centro, CONSEPE e CONSAD;

II - o edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, na imprensa escrita de circulação estadual, na internet e outros meios de divulgação de abrangência nacional;

III - o parecer final da Banca de Concurso somente é passível de recurso à vista de manifestação estrita de ilegalidade.

Art. 187. A Banca de Processo Seletivo, responsável pela avaliação dos candidatos a professor substituto, deverá ser constituída por, no mínimo, 4 (quatro) docentes efetivos, preferencialmente da UDESC, 1 (um) dos quais suplente e, no mínimo, 1 (um) do Centro respectivo.

Seção II

Da Atividade Docente e do Regime de Trabalho

Art. 188. São inerentes ao cargo de Professor Universitário as atividades: I - de ensino;

II - didático-pedagógicas; III - de orientação;

IV - de pesquisa;

V - de extensão;

VI - de capacitação; VII - de administração;

VIII - de representação;

IX - de participação em bancas e eventos.

Art. 189. É permitida a atuação de 1 (um) Professor, efetivo ou substituto, simultaneamente em 2 (dois) ou mais Departamentos, desde que aprovada pelo Pleno do Departamento de sua lotação.

Parágrafo único. O professor efetivo terá direito a voto somente no Departamento onde estiver lotado.

Art. 190. Os professores substitutos serão contratados por hora-atividade e, excepcionalmente, pelo regime de trabalho de 20 ou 40 horas semanais.

Art. 191. O professor visitante terá regime de trabalho de tempo integral.

Art. 192. As resoluções que normatizam a ocupação docente entram em vigor no semestre subsequente à sua aprovação.

Art. 193. Toda a remoção ou transferência de professor deve ser aprovada nos Departamentos e Conselhos de Centro de origem e de destino.

Seção III

Dos Direitos e Benefícios

Art. 194. O plano de carreira, a classificação e definição de cargos, o ingresso e acesso, o regime de trabalho, a remuneração, as licenças, a promoção, a aposentadoria e os demais direitos e benefícios para os integrantes do corpo docente são definidos pela legislação aplicável, por este Regimento e pelas resoluções normativas dos Conselhos Superiores da UDESC.

Seção IV

Do Regime Disciplinar

Art. 195. Constitui infração disciplinar toda a ação ou omissão do docente que possa comprometer o pleno exercício da função pública, prejudicar a organização, o funcionamento e a eficiência dos serviços prestados ou causar dano à Administração, ao patrimônio ou a qualquer membro da comunidade universitária.

Art. 196. Os procedimentos de apuração dos fatos e responsabilidade e a atribuição de penalidades devem assegurar o amplo direito de defesa.

Art. 197. As penas disciplinares aplicáveis aos membros do corpo docente são:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão; I

V - demissão.

§ 1º As penas de advertência e repreensão serão aplicadas nos casos de omissão ou negligência, conforme sua gravidade.

§ 2º A pena de suspensão será aplicada nos seguintes casos:

I - de dolo, a falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência de falta já punida com repreensão;

II - negligência no desempenho das respectivas atribuições;

III - atribuir a terceiros, fora dos casos permitidos pela legislação vigente, o desempenho de encargos que lhe competirem ou a seus subordinados;

IV - revelar ou facilitar a revelação de assuntos sigilosos que conheça em razão do cargo; V - na inassiduidade temporária injustificada;

VI - assédio moral ou ofensa contra qualquer pessoa no âmbito da UDESC.

§ 3º A pena de demissão será precedida de sindicância e processo administrativo, aplicada nos casos de:

I - inabilidade continuada no exercício da atividade docente;

II - prática de ato considerado grave e de manifesta improbidade no exercício da função; III - prática recorrente de ato voluntário que fira a ética e a dignidade humana;

IV - agressão física, no âmbito da UDESC, contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa;

V - na inassiduidade permanente;

VI - na reincidência de falta grave já punida com suspensão; VII - na prática de assédio sexual e racismo.

Parágrafo único. As sanções aplicadas ao docente não o isentarão da responsabilidade criminal em que haja incorrido. caberá: caso; Reitor.

Art. 198. A competência para aplicação das penas disciplinares impostas aos docentes I - nos casos de advertência, ao chefe de Departamento ou ao Diretor Geral, conforme o

II - nos casos de repreensão e de suspensão até 10 (dez) dias, ao Diretor Geral;

III - nos casos de suspensão de mais de 10 (dez) dias e nos casos de demissão, pelo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 199. Na aplicação das penas previstas no art. 198, deste Regimento Geral, são observadas as seguintes prescrições:

I - a advertência e a repreensão são feitas reservadamente mediante notificação escrita;

II - a suspensão implica no afastamento do docente de seu cargo e/ou função, sem percepção de remuneração de qualquer natureza, por um período de 5 (cinco) a 30 (trinta) dias;

III - as penas de suspensão e demissão são cominadas mediante portaria.

§ 1º Todas as penalidades são anotadas nos assentamentos do docente.

§ 2º Serão desconsiderados, para efeitos acadêmicos e de benefícios funcionais, após 3 (três) anos, o efeito cumulativo das penalidades de advertência e repreensão, e, após 5 (cinco) anos, o efeito das penalidades de suspensão, desde que não haja reincidência neste período.

Seção V

Das Férias, Licenças e Afastamentos

Subseção I Das Férias

Art. 200. O docente tem direito ao gozo de férias anuais, de acordo com as escalas elaboradas pelo departamento, de modo a permitir o funcionamento regular das atividades institucionais durante o ano.

Subseção II Das Licenças

Art. 201. O docente tem direito a licenças, na forma da legislação e normas internas pertinentes.

Art. 202. (Revogado pela [Resolução nº 058/2014 – CONSUNI](#))

Subseção III Dos Afastamentos

Art. 203. O docente pode se afastar de suas funções regulares, nos casos previstos em lei ou sempre que devidamente autorizados, para desenvolver, em outras instituições nacionais ou estrangeiras, as atividades de:

I - cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado); II - estágio pós-doutoral;

III - congressos e outras atividades de natureza científica, técnica ou cultural, estágios e cursos relacionados com sua atividade;

IV - cooperação técnica temporária em outras instituições congêneres;

V - programas de assistência técnica;

VI - representação ou exercício de funções relevantes em cargos comissionados nas administrações federal, estadual ou municipal;

VII - cumprir mandatos junto aos poderes públicos executivo ou legislativo.

Parágrafo único. O afastamento previsto no inciso III do *caput* deste artigo faz-se por período igual ao da duração do evento, estágio, atividade ou curso, acrescido do tempo de deslocamento e, em qualquer hipótese, limitado a 90 (noventa) dias.

Art. 204. O afastamento é requerido pelo docente e/ou pela instituição interessada, ficando sempre condicionado à aquiescência da UDESC, à exceção dos cargos eletivos.

§ 1º O afastamento para curso de doutorado faz-se por período não superior a três (3) anos, podendo ser prorrogado em até 12 (doze) meses.

§ 2º O afastamento para curso de mestrado faz-se por período não superior a 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado em até 6 (seis) meses.

§ 3º O afastamento para estágio pós-doutoral faz-se por período não superior a 1 (um) ano.

§ 4º O afastamento é autorizado mediante portaria baixada pelo Reitor, após aprovação pelo Departamento e pelo Conselho de Centro ao qual o docente está vinculado, ouvidas as Pró-Reitorias.

Art. 204A. A UDESC poderá conceder licença sabática ao docente efetivo que atender aos seguintes requisitos:

I - tiver, no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício na UDESC;

II - tiver permanecido em regime de tempo integral nos últimos 3 (três) anos;

III - não estiver em programa de capacitação incompleto ou com irregularidades em projetos de ensino, pesquisa e extensão;

IV - ter cumprido o interstício devido após o cumprimento de afastamento para capacitação;

V - que tiver sua proposta aprovada pelo CONSEPE, após classificada por um Comitê composto por 2 (dois) integrantes de cada um dos Comitês de Ensino e de Pesquisa e Extensão.

§ 1º O número de licenças sabáticas não poderá ultrapassar, anualmente, a 2% (dois por cento) do quadro de professores efetivos da UDESC.

§ 2º O intervalo mínimo entre licenças sabáticas é de 7 (sete) anos.

§ 3º Somente serão concedidas até 2 (duas) licenças sabáticas para cada docente, totalizando, no máximo, 12 (doze) meses de afastamento durante a respectiva carreira docente.

§ 4º Durante o gozo de licença sabática é vedado um segundo vínculo empregatício.

§ 5º Durante o gozo da licença sabática o docente receberá sua remuneração integral.

§ 6º A licença sabática somente será concedida para fim de pesquisa programada, estágio científico, pedagógico ou técnico.

§ 7º O docente deverá apresentar ao CONSEPE, em, no máximo, 30 (trinta) dias após seu retorno da licença sabática, um relatório circunstanciado de suas atividades, o qual, se não aprovado, implicará na devolução, pelo docente, dos recursos dispendidos pela UDESC durante o período da licença.

§ 8º A licença sabática, respeitado o interesse do docente e a conveniência do órgão ao qual está vinculado, deverá ser gozada dentro de um período que não afete mais de 1 (um) semestre letivo ininterruptamente. (Incluído pela [Resolução nº 058/2014 – CONSUNI](#))

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE Seção I Dos Direitos e Deveres

Art. 205. Os discentes regulares têm os direitos inerentes à sua condição e, especificamente, os de representação e participação nos órgãos colegiados, bem como os de receber a assistência e os benefícios que lhes forem destinados pela UDESC, além do direito de candidatar-se às bolsas estudantis.

Parágrafo Único. Somente os discentes regulares podem votar e ser votados.

Art. 206. Os discentes têm os deveres inerentes à sua condição, sujeitando-se às obrigações e ao regime disciplinar previsto no Estatuto, neste Regimento Geral e nas normas baixadas pelos órgãos competentes.

Seção II Dos Órgãos de Representação Estudantil

Art. 207. Os órgãos de representação estudantil da UDESC obedecem ao previsto na legislação vigente.

§ 1º Os discentes da UDESC têm direito a constituir o Diretório Central dos Estudantes (DCE).

§ 2º Os discentes de cada Centro têm o direito à organização de Diretório Acadêmico.

§ 3º Os discentes de cada curso têm o direito à organização de Centro Acadêmico.

§ 4º Os discentes de pós-graduação *stricto sensu* têm o direito de constituir a Associação de Pós-Graduandos (APG).

Art. 208. A organização, funcionamento e as atividades das entidades a que se refere o art. 207, deste Regimento Geral, serão estabelecidas em seus estatutos aprovados em assembleias gerais, no caso dos Centros Acadêmicos e Diretórios Acadêmicos, e através de congressos no caso do Diretório Central dos Estudantes.

Art. 209. Os órgãos de Representação Estudantil prestam contas à UDESC de qualquer recurso que por ela lhes for destinado.

Art. 210. O corpo discente tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados acadêmicos da UDESC.

§ 1º A representação discente, eleita pelos seus pares, para o Conselho Curador, Conselho Comunitário e CONSAD, seguirá um sistema de rodízio entre os Centros, sendo a ordem definida por sorteio.

§ 2º O mandato do representante discente no Conselho Comunitário será pelo período de um ano, vedada a recondução.

§ 3º A participação da representação discente em reuniões de órgãos colegiados será considerada como atividade acadêmica.

Seção III Da Promoção e Integração

Art. 211. A assistência ao corpo discente poderá ser prestada por intermédio do órgão competente.

Parágrafo único. A assistência referida no *caput* deste artigo poderá ser prestada individual ou coletivamente, mediante programas aprovados pelos Conselhos Superiores.

Art. 212. Com o objetivo de promover a maior integração do corpo discente no contexto universitário e na vida social, suplementando-lhe a formação curricular específica, deve a UDESC:

I - estimular as atividades físicas e desportivas, proporcionando e mantendo orientação adequada;

II - estimular programas que visem à formação cívica, indispensável à criação de uma consciência de direitos e deveres do cidadão e do profissional;

III - assegurar a realização de programas culturais, artísticos, cívicos e desportivos por parte dos discentes;

IV - proporcionar aos alunos, através de ações de extensão, oportunidades de participação em projetos de melhoria das condições de vida da comunidade, bem como no processo de desenvolvimento regional e nacional;

V - estimular as atividades associativas dos discentes, por intermédio do Diretório Central dos Estudantes, Diretório Acadêmico e Centro Acadêmico;

VI - fomentar a criação de associações atléticas acadêmicas por *campus*.

Seção IV Do Programa de Bolsas

Art. 213. Os programas de bolsas são destinados aos discentes de graduação e pós-graduação, regularmente matriculados na UDESC, exceto bolsas de estágio.

Parágrafo único. A obtenção da bolsa se dará através de classificação baseada em critérios de avaliação fixados em edital específico.

Art. 214. Os programas de bolsas serão regulamentados por resolução do CONSUNI, ouvidos o CONSAD e o CONSEPE.

Art. 215. A solicitação ao programa de bolsas deverá ser apresentada mediante um requerimento contendo, entre outros itens, o plano de trabalho, cronograma de atividades e cópia do projeto quando for o caso.

Art. 216. Todo o programa de bolsas será supervisionado e avaliado pela UDESC, devendo o beneficiado apresentar relatório das atividades ao final do período de vigência.

Art. 217. A UDESC poderá implementar programa de estágio curricular remunerado a estudantes de instituições educacionais em áreas em que a UDESC não possua cursos ou estudantes habilitados no mesmo *campus*.

Parágrafo Único. O pagamento de que trata o *caput* será implementado na forma de bolsa a ser disciplinado pelo CONSUNI.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Seção V Do Regime Disciplinar

Art. 218. O regime disciplinar garantirá os princípios éticos, democráticos e de respeito à dignidade humana, de forma a assegurar a convivência harmônica entre o pessoal docente, discente e técnico universitário e a disciplina indispensável às atividades universitárias.

Art. 219. Sem prejuízo das disposições legais e das que cada Unidade estabelecer em seu Regimento sobre o respectivo regime disciplinar, constituem infrações à disciplina, para todos os que estiverem sujeitos às autoridades universitárias:

- I - praticar atos definidos como infração pelas leis penais, tais como calúnia, injúria, difamação, rixa, agressão, lesão corporal, dano, desacato;
- II - promover algazarra ou distúrbio;
- III - cometer ato de desrespeito, desobediência, desacato ou que, de qualquer forma, importe em indisciplina;
- IV - fazer uso de substâncias entorpecentes e/ou de bebidas alcoólicas;
- V - proceder de maneira considerada atentatória ao decoro;
- VI - recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação ou promoção.

Art. 220. Constituem penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - expulsão.

Parágrafo Único. A penalidade será agravada em cada reincidência, o que não impede a aplicação, desde logo, de qualquer das penas, segundo a natureza e a gravidade da falta praticada.

Art. 221. As penas referidas no art. 220, deste Regimento Geral, serão aplicadas nos seguintes casos:

- I - pena de advertência, nos casos de manifestação de desrespeito às normas disciplinares constantes do Regimento das Unidades, qualquer que seja a modalidade e reconhecida a sua mínima gravidade;
- II - pena de repreensão, nos casos de reincidência ou quando ficar configurado deliberado procedimento de indisciplina, reconhecido como de média gravidade;
- III - pena de suspensão, nos casos de reincidência de falta já punida com repreensão ou transgressão da ordem que se revestir de maior gravidade;
- IV - pena de expulsão, nos casos em que for demonstrado, por meio de processo administrativo, ter o infrator praticado falta considerada grave.

Parágrafo único. Ao acusado de comportamento passível de sanção disciplinar é assegurado pleno direito de defesa.

Art. 222. As penas previstas no art. 221, deste Regimento, são aplicadas na forma seguinte: I - advertência por escrito ao infrator:

- a) por desrespeito a qualquer membro da comunidade universitária.

- b) por desobediência às determinações de autoridades universitárias;

- c) por perturbação da ordem em recinto acadêmico;

- d) por improbidade na execução dos trabalhos acadêmicos; II – repreensão:

- a) na reincidência das infrações previstas nas alíneas do inciso I deste artigo;

- b) por ofensa a outro discente;

III – suspensão até 10 (dez) dias:

- a) na reincidência das infrações previstas nas alíneas do inciso II deste artigo;

- b) por ofensa a docente ou técnico universitário;

- c) por danos ao patrimônio ou bens sob responsabilidade da UDESC; IV – suspensão de 15 (quinze) até 30 (trinta) dias:

- a) na reincidência das infrações previstas nas alíneas do inciso III deste artigo;

- b) por agressão a discente;

- c) por tentativa de agressão a docente ou técnico universitário;

- d) por delitos leves sujeitos a ação penal; V - expulsão:

- a) por atos desonestos incompatíveis com a dignidade da comunidade acadêmica tais como furto, plágios, falsificação de documentos, entre outros;

- b) por delitos sujeitos à ação penal;

- c) agressão a qualquer servidor;

- d) na reincidência, após duas suspensões.

Parágrafo único. São computados como dias de suspensão, para aplicação dos incisos III e IV, somente os dias letivos.

Art. 223. Na aplicação das sanções disciplinares, são considerados como agravantes os seguintes elementos:

- I - não primariedade do infrator;

- II - dolo;

- III - valor e utilidade dos bens atingidos;

- IV - grau da autoridade ofendida.

Parágrafo único. A aplicação de qualquer penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à UDESC.

Art. 224. São competentes para aplicar penalidades ao corpo discente:

- I - o Diretor Geral e Chefes de Departamentos aos discentes matriculados nos seus respectivos cursos ou disciplinas ou outras atividades acadêmicas, quando se tratar de advertência e repreensão;

- II - o Diretor Geral, quando se tratar de pena de suspensão; III - o Reitor, no caso de expulsão.

Art. 225. As penas de advertência e repreensão são aplicadas mediante certificação do fato pela autoridade competente.

Art. 226. Nos casos de suspensão e de expulsão, a aplicação da penalidade é precedida de processo administrativo aberto pelo Diretor Geral, com oitiva de testemunhas e garantia de ampla defesa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

§ 1º Durante o processo administrativo, o discente não pode obter transferência interna ou externa da UDESC.

§ 2º Concluído o processo administrativo, a aplicação da pena disciplinar é comunicada pela autoridade competente por escrito ao discente culpado, ou responsável se o discente for menor de idade, com a indicação dos motivos que a determinaram.

Art. 227. Cabe recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis:

I - da decisão do Chefe do Departamento para o Diretor Geral; II - da decisão do Diretor Geral para o Conselho de Centro;

III - da decisão do Reitor para o CONSUNI.

Parágrafo único. O recurso tem efeito suspensivo, caso a penalidade implique no afastamento do discente das atividades acadêmicas.

Art. 228. Quando a infração disciplinar constituir igualmente delito sujeito à ação penal, a autoridade universitária que impuser a punição, diligencia a remessa de cópias autenticadas do processo disciplinar, que a ensejou, à autoridade policial competente.

Art. 229. As sanções aplicadas ao corpo discente são averbadas em seus assentamentos acadêmicos no âmbito da UDESC.

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico Universitário

Art. 230. A UDESC é atendida por técnicos universitários admitidos e regidos na forma da Lei, pelo Estatuto da Universidade, pelo Plano de Carreiras da UDESC, por este Regimento Geral e pelo Estatuto dos Servidores Cíveis de Santa Catarina.

Seção I

Da Admissão de Técnicos Universitários

Art. 231. A admissão do pessoal técnico universitário é feita por ato do Reitor, para preenchimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da UDESC, à vista dos resultados obtidos em concurso público de provas e títulos estabelecido e divulgado através de edital público.

§ 1º As provas são de conhecimento e/ou prática, relacionadas às funções a serem preenchidas.

§ 2º Os conteúdos, a bibliografia e outros requisitos sobre os quais devem versar as provas

serão definidos no edital, consultados os Centros envolvidos.

§ 3º O edital do concurso deverá ser publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, na forma da lei.

§ 4º O edital discrimina a área de conhecimento e/ou cargo e função em cada Centro ou na Reitoria e o número de vagas a serem preenchidas.

§ 5º Os servidores técnicos universitários são lotados nos centros ou na Reitoria.

Seção II

Da Atividade Técnico-Universitária e do Regime de Trabalho

Art. 232. Entendem-se como atividades técnico-universitárias as relacionadas à administração e apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão da UDESC desenvolvidas nos cargos de:

I - Técnico Universitário de Desenvolvimento, para o qual é exigido o nível de graduação, com atividades relacionadas ao planejamento, organização, execução e controle de atividades, bem como à elaboração de estudos, pesquisas, pareceres e relatórios;

II - Técnico Universitário de Suporte, para o qual é exigida a conclusão de ensino médio, com atividades relacionadas à execução de serviços de apoio administrativo, laboratorial, logístico e operacional;

III - Técnico Universitário de Execução, para o qual é exigida a formação em nível fundamental, com atividades relacionadas à execução de tarefas de conservação, manutenção, reforma, restauração e adaptação de instalações físicas, bem como à condução de veículos para transporte de passageiros e/ou cargas e operação de máquinas e equipamentos diversos e demais atribuições previstas no Plano de Carreiras da UDESC;

IV - Técnico Universitário de Serviço com atividades relacionadas à execução de tarefas de vigilância, conservação, manutenção, reforma, restauração e adaptação de instalações físicas.

Parágrafo único. As vagas de Técnico Universitário de Serviço a que se refere o inciso IV, deste artigo, serão incorporadas às de Técnico Universitário de Execução quando vagarem os respectivos cargos.

Art. 233. A remoção de Técnico Universitário da sua unidade de lotação é efetuada a pedido do interessado, ouvidas as COPPTAs setoriais envolvidas e aprovada pelos Conselhos de Centro envolvidos.

Seção III

Da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Universitário

Art. 234. A Comissão Permanente de Pessoal Técnico Universitário (COPPTA), órgão de assessoramento às Direções de Centro e da Reitoria, é estruturada em:

I - COPPTA Central;

II - COPPTA Setorial de cada Centro e da Reitoria.

Art. 235. A COPPTA Central é composta:

I - pelo Coordenador de Recursos Humanos; II - pelos Presidentes das COPPTAs Setoriais.

§ 1º O membro mencionado no inciso I é nato e indicará seu suplente.

§ 2º Os representantes mencionados no inciso II, assim como seus suplentes, são eleitos pelos seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução.

§ 3º A COPPTA terá um Presidente e um Secretário, eleitos entre seus membros, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 236. As COPPTAs Setoriais compõem-se de:

I - nos Centros, 6 (seis) servidores técnicos universitários, sendo 3 (três) designados pelo Diretor Geral e 3 (três) eleitos pelos seus pares;

II - na Reitoria, 6 (seis) servidores técnicos universitários, sendo 3 (três) designados pelo Reitor e 3 (três) eleitos pelos seus pares.

§ 1º Os componentes da COPPTA serão eleitos ou designados, juntamente com seus suplentes, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução.

§ 2º A COPPTA terá um Presidente e um Secretário, eleitos entre seus membros, para um mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução.

Art. 237. As COPPTAs Setoriais terão a atribuição de emitir parecer sobre: I - alteração do regime de trabalho dos servidores técnicos universitários; II - progressão funcional na carreira dos servidores técnicos universitários;

III - acompanhamento e avaliação do desempenho funcional do servidor técnico universitário;

IV - participação do servidor técnico universitário em cursos, eventos e/ou estágios com objetivo de formação, atualização e/ou aperfeiçoamento;

V - outros assuntos que envolvam a vida funcional do servidor técnico universitário, a critério da autoridade competente.

Art. 238. A COPPTA Central terá a atribuição de emitir parecer final sobre os assuntos oriundos das COPPTAs Setoriais.

Parágrafo único. A COPPTA Central poderá delegar às COPPTAs Setoriais a atribuição de emitir parecer final sobre matérias de sua competência.

Seção IV Dos Direitos e Benefícios

Art. 239. O plano de carreira, a classificação e definição de cargos, o ingresso e acesso, o regime de trabalho, a remuneração, as licenças, a promoção, a aposentadoria e os demais direitos e benefícios para os servidores técnicos universitários são definidos pela legislação aplicável, por este Regimento e pelas resoluções normativas dos Conselhos Superiores da UDESC.

Seção V Do Regime Disciplinar

Art. 240. Constitui infração disciplinar toda a ação ou omissão do Servidor Técnico Universitário que possa comprometer o pleno exercício da função pública, prejudicar a organização, o funcionamento e a eficiência dos serviços prestados ou causar dano à administração, ao patrimônio ou a qualquer membro da comunidade universitária.

Art. 241. Os procedimentos de apuração dos fatos e responsabilidade e a atribuição de penalidades devem assegurar o amplo direito de defesa.

Art. 242. A sindicância ou processo disciplinar serão instaurados pelo Reitor.

Parágrafo único. As comissões encarregadas de sindicâncias ou processos disciplinares serão compostas por 3 (três) membros efetivos da UDESC.

Art. 243. As penas disciplinares aplicáveis aos membros do corpo técnico universitário são as mesmas previstas no artigo 197, deste Regimento Geral, para os membros do corpo docente.

Art. 244. A competência para aplicação das penas disciplinares impostas aos servidores técnicos universitários caberá:

I - nos casos de advertência, ao Diretor Geral ou Reitor, conforme o caso; II - nos casos de repreensão, ao Diretor Geral ou Reitor quando for o caso; III - nos casos de suspensão ou demissão, ao Reitor.

Art. 245. Na aplicação das penas previstas neste Regimento Geral aos servidores técnicos universitários são observadas as seguintes prescrições:

I - a advertência e a repreensão são feitas reservadamente mediante notificação escrita;

II - a suspensão implica no afastamento do servidor técnico universitário de seu cargo e/ou função, sem percepção de remuneração de qualquer natureza;

III - as penas de suspensão e demissão são cominadas mediante portaria.

§ 1º Todas as penalidades são anotadas nos assentamentos do servidor técnico universitário.

§ 2º Serão desconsiderados, para efeitos de benefícios funcionais, após 3 (três) anos, o efeito cumulativo das penalidades de advertência e repreensão e, após 5 (cinco) anos, o efeito das penalidades de suspensão, desde que não haja reincidência neste período.

Seção VI Das Férias, Licenças e Afastamentos

Art. 246. O servidor técnico universitário tem direito ao gozo de férias anuais de acordo com as escalas, elaboradas pelo Centro ou Reitoria, conforme for o caso, de modo a permitir o funcionamento regular das atividades da UDESC durante o ano.

Art. 247. O servidor técnico universitário tem direito a licenças, na forma da legislação e normas internas pertinentes.

Art. 248. O servidor técnico universitário pode se afastar de suas funções regulares nos casos previstos em lei, ou na forma prevista em resolução do CONSAD.

TÍTULO VII DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E DAS DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS

Art. 249. A UDESC outorga grau e expede diplomas e certificados nos termos de seu Estatuto e da legislação vigente.

Art. 250. A outorga de graus aos que concluírem curso de graduação é feita publicamente, na forma definida em resolução do CONSUNI, em solenidade denominada Colação de Grau, sob a presidência do Reitor, após o encerramento do respectivo período letivo.

Art. 251. A Secretaria Acadêmica do Centro expede, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da colação de grau, a relação de discentes de cada curso em condições de receber grau, com as notas obtidas e sua classificação, homologada pela Direção de Ensino.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Art. 252. Após a outorga do grau, a Secretaria Acadêmica preenche os diplomas que, assinados pelo Reitor e pelo Diretor de Centro, são encaminhados para registro na forma da lei.

Art. 253. Os certificados de conclusão de disciplinas isoladas nos cursos da UDESC são expedidos e registrados pela Secretaria Acadêmica, contendo a especificação de créditos e assinados pelo Diretor de Ensino de Graduação.

Parágrafo único. Nos cursos *stricto sensu*, os certificados serão assinados pelo respectivo Coordenador.

Art. 254. Os certificados de conclusão de curso *lato sensu* e seqüencial são expedidos pelos respectivos Centros e registrados na Reitoria.

§ 1º Os certificados referidos no *caput* deste artigo são assinados pelos concluintes, pelo Diretor Geral e pelo Reitor e devem conter, no verso, os nomes e a qualificação dos professores que lecionaram e demais elementos exigidos na legislação específica.

§ 2º. (Revogado pela [Resolução nº 103/2014-CONSUNI](#))

Art. 254A. Os certificados de conclusão de curso referentes às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração são expedidos pela Direção de Centro ou pela Pró-Reitoria correspondente, através da certificação escrita que deverá ser registrada em livro próprio ou através da certificação eletrônica produzida por sistema eletrônico de emissão de certificados. (Incluído pela [Resolução nº 103/2014-CONSUNI](#))

Art. 255. A revalidação de diplomas de graduação e o reconhecimento de diplomas de pós-graduação estrangeiros, correspondentes a cursos existentes na UDESC, é normatizada pelo CONSEPE e legislação específica.

Art. 256. A UDESC pode outorgar títulos honoríficos de "Doutor *Honoris Causa*", "Professor Emérito", "Notório Saber", "Servidor Técnico Universitário Emérito" e "Estudante Emérito", assim como medalhas de mérito a membros da comunidade acadêmica e da comunidade regional, estadual, nacional e internacional.

Art. 257. O título de "Doutor *Honoris Causa*" poderá ser concedido:

I - às personalidades científicas nacionais ou estrangeiras, que tenham contribuído, de modo notável, para o progresso das ciências, letras, artes ou esportes;

II - aos que tenham beneficiado, de forma excepcional, a Universidade, o país ou prestado relevantes serviços à humanidade.

Parágrafo único. A concessão do título depende de proposta fundamentada, encaminhada ao CONSUNI e aprovada por 3/5 (três quintos) dos seus componentes.

Art. 258. O título de "Notório Saber" é concedido a personalidades que se destaquem e tenham reconhecimento em seus respectivos campos do saber.

Parágrafo único. A concessão do título depende de proposta fundamentada, encaminhada ao CONSUNI e aprovada por 3/5 (três quintos) dos seus componentes.

Art. 259. A UDESC pode conceder título de "Professor Emérito" aos seus professores, de "Servidor Técnico Universitário Emérito" aos seus servidores técnicos universitários e de "Estudante Emérito" aos seus discentes, por distinção em atividades didáticas, ou de pesquisa, ou de extensão, ou contribuído, de modo notável, para o progresso da Universidade e da sociedade.

Parágrafo único. A concessão do título depende de proposta fundamentada, encaminhada ao CONSUNI e aprovada por 3/5 (três quintos) dos seus componentes.

Art. 260. Os diplomas correspondentes aos títulos honoríficos são assinados pelos homenageados e pelo Reitor.

Art. 261. A outorga de Títulos Honoríficos é feita em solenidade pública do CONSUNI.

Art. 262. As Medalhas de Mérito, previstas no Estatuto, são entregues anualmente em solenidade pública do CONSUNI.

Art. 263. As propostas de concessão a que se refere o art. 262, deste Regimento Geral, podem partir do Reitor, de qualquer membro dos Colegiados Superiores ou Conselhos de Centros e são apreciadas pelo CONSUNI.

TÍTULO VIII DA ORDEM ECONÔMICO-FINANCEIRA CAPÍTULO I Do Patrimônio

Art. 264. A UDESC administra e utiliza o seu patrimônio, constituído por bens imóveis, móveis, títulos e direitos existentes ou que venham a ser adquiridos com recursos financeiros do Estado e recursos próprios, ou por meio de doações e legados.

§ 1º A aquisição e a alienação de imóveis dependem de autorização do CONSUNI, ouvido o CONSAD e o Conselho Curador.

§ 2º A locação de imóveis da Universidade é limitada à execução de objetivos institucionais em conformidade com regulamentação do CONSUNI.

Art. 265. A UDESC manterá o registro, escrituração e o controle regular do patrimônio e suas alterações.

CAPÍTULO II Dos Recursos Financeiros

Art. 266. Os recursos financeiros da UDESC constituem-se de:

I - recursos provenientes do percentual da receita estadual destinada à UDESC;

II - subvenções, auxílios, contribuições, doações e verbas atribuídas à UDESC pela União, Estados, Municípios, Autarquias e órgãos do setor público e por pessoas físicas e jurídicas nacionais, internacionais e estrangeiras;

III - financiamentos e contribuições originárias de acordos, convênios, contratos e protocolos;

IV - taxas, contribuições ou emolumentos cobrados, conforme resolução e nos termos estatutários e regimentais;

V - renda de serviços prestados à comunidade por intermédio de órgãos universitários; VI - produto de alienação ou aplicação de bens;

VII - produto de parafiscalidade ou de estímulo fiscal;

VIII - multas e penalidades financeiras;

IX - heranças;

X - outras rendas que possa auferir.

Art. 267. A remuneração de serviços, as taxas, penalidades financeiras, contribuições e emolumentos cobrados pela UDESC são regulamentados pelo CONSUNI.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

CAPÍTULO III Do Regime Financeiro

Art. 268. O orçamento da UDESC será único, coincidindo o exercício financeiro com o ano civil.

§ 1º Os Centros, ouvidos os Departamentos, deverão, até o mês de julho, elaborar e encaminhar à Reitoria as respectivas propostas orçamentárias para o exercício seguinte.

§ 2º A Reitoria, até o final do mês de agosto, deverá elaborar a proposta orçamentária da UDESC e encaminhar ao CONSAD para emitir parecer e, após, ao CONSUNI para apreciação.

Art. 269. Os recursos auferidos de taxas, serviços e outras receitas, inclusive patrimoniais, serão prioritariamente revertidos em benefício da unidade e/ou órgão gerador da receita.

Art. 270. A UDESC deverá publicar, nos prazos estabelecidos, demonstrativos e balancetes da execução orçamentária nas diferentes unidades e órgãos da universidade.

Art. 271. A Reitoria apresentará, até março do ano subsequente, ao CONSUNI, o Balanço Geral da UDESC com as contas de sua gestão, devidamente apreciado pelo Conselho Curador.

Parágrafo único. São responsáveis pela aplicação dos recursos, as autoridades que, pela natureza do cargo ou por delegação, sejam ordenadores de despesas.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 272. Os aspectos específicos a cada órgão, unidade ou serviços são definidos através de regulamentação sujeita à aprovação do órgão colegiado competente.

Art. 273. Os Centros existentes na data da promulgação deste Regimento Geral e aos criados posteriormente a essa data que não atenderem aos seguintes critérios, terão o prazo de 15 (quinze) anos para se adequarem aos mesmos, sob pena de processo de fusão ou extinção:

I - existência de, pelo menos, dois departamentos carreiro-cêntricos; II - número mínimo de 24 (vinte e quatro) docentes efetivos;

III - pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos docentes efetivos devem ser portadores do título de doutor;

IV - espaço físico próprio e adequado às atividades acadêmicas e administrativas;

V - existência de ensino, pesquisa e extensão, conforme as normas e diretrizes vigentes.

§ 1º Os processos de fusão e extinção de Centros devem ser regulamentos pelo CONSUNI.

§ 2º O CONSUNI constituirá Comissão Especial para elaborar Plano de Capacitação aos Centros para cumprir os critérios estabelecidos. (Redação dada pela [Resolução nº 034/2015 – CONSUNI](#))

Art. 274. As alterações do presente Regimento Geral, bem como outras deliberações, sempre que envolverem matéria pedagógica ou de algum modo ligada ao ensino, só entram em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação.

Art. 275. Os servidores em estágio probatório, além das normas deste Regimento Geral, regem-se também pela legislação pertinente.

Art. 276 - A exigência de estabilidade para os Diretores assistentes de Centro, Chefes de Departamento e representantes em órgãos colegiados será válida após 13 (treze) anos da aprovação deste Regimento Geral. (Redação dada pela [Resolução nº 049/2015 – CONSUNI](#))

Art. 277. O presente Regimento Geral só poderá ser modificado por iniciativa do Reitor ou por proposta de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros do CONSUNI, devendo a alteração ser aprovada em reunião desse Colegiado, especialmente convocada para tal fim, pelo voto de 3/5 (três quintos), pelo menos, de seus membros.

Art. 278. O CONSUNI decidirá, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias da data da aprovação deste Regimento Geral, o modelo e a estrutura organizacional da Educação a Distância na UDESC.

§ 1º Para atender o disposto no *caput* deste artigo, será convocada sessão específica do CONSUNI, observado o *quorum* e a aprovação de 3/5 dos seus membros para todas as decisões nela tomadas.

§ 2º Enquanto não for aprovada a regulamentação de que trata o *caput* deste artigo, ficam mantidas a estrutura organizacional, as normas de funcionamento e as atribuições do Centro de Educação a Distância – CEAD.

Art. 279. Os casos omissos neste Regimento Geral são resolvidos pelo CONSUNI.

Art. 280. O presente Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUNI.

ASPECTOS HISTÓRICOS, SOCIOECONÔMICOS, POLÍTICOS E CULTURAIS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

A região de **Santa Catarina** foi descoberta pelas primeiras expedições exploradoras do Brasil, sendo a expedição de **Juan Dias de Solis**, ocorrida em 1515, a mais significativa. Os onze naufragos que faziam parte da expedição foram recebidos pelos índios carijós que habitavam naquela região. Juan Dias de Solis chamou aquele lugar de a baía dos “perdidos”. Os primeiros habitantes de Santa Catarina foram os naufragos e os desertores. Bem tratados pelos habitantes locais, os naufragos iniciaram com eles uma rápida miscigenação.

Em 1526, **Sebastião Caboto**, durante a sua expedição, nomeou a ilha de “Porto dos Patos”. Em 1529, Diego Ribeiro chamou a ilha de Santa Catarina. Mas, a ilha começou a ser realmente ocupada em 1637, com a chegada dos **bandeirantes** dando início a futura povoação de Nossa Senhora do Desterro, que mais tarde foi nomeada Florianópolis. Em várias viagens para a ilha foram desembarcados cerca de 4500 colonos naquela época. Em 1660, foi fundada a vila de Nossa Senhora da Graça, hoje São Francisco do Sul, lá

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

foi construída a primeira capela do estado. Em 1714, era criado o segundo município de Santa Catarina, chamado de Santo Antônio dos Anjos da Laguna, conhecido atualmente como Laguna.

Em 1726, aconteceu a separação de Laguna com Nossa Senhora do Desterro. Em 1739, Santa Catarina passou a ser o posto português mais avançado da América do Sul, o que ambicionou os espanhóis que decidiram invadir a ilha. O que foi feito em 1777. Os espanhóis expulsaram tropas e autoridades para o continente, sendo a ilha devolvida para Portugal após o **Tratado de Santo Idelfonso** que aconteceu naquele mesmo ano.

Os imigrantes alemães chegaram na região em 1829 e os italianos em 1877, onde instalaram diversas colônias.

Em 1839, aconteceu a Revolução Farroupilha, que tinha como principal objetivo, transformar Santa Catarina em uma República, separada do restante do país. Os farrapos tomaram a cidade de Laguna nomeando-a cidade Juliana de Laguna, onde foi instalado o Governo da República Farroupilha e a cidade foi nomeada a capital do estado. Em 1845, os farrapos foram derrotados.

O estado esteve envolvido também na Guerra do Contestado, que aconteceu no ano de 1912 e durou até 1916

Fonte: <http://www.historiabrasileira.com/estados/historia-de-santa-catarina/>

A economia de Santa Catarina é diversificada, no território são desenvolvidas atividades econômicas no ramo da indústria, extrativismo (animal, vegetal e mineral), agricultura, pecuária, pesca, turismo. Santa Catarina é hoje o quinto Estado mais rico do país.

Indústria

O setor industrial atua, principalmente, na produção têxtil, cerâmica e metal-mecânica. Na agroindústria as duas maiores empresas de alimentos do Brasil são nativas de Santa Catarina, Sadia e Perdigão, além dessas empresas existem outras que destacam em diferentes modalidades como na indústria de motor elétrico, indústria de compressores e eletrodomésticos, como a Cônsul e a Brastemp.

Extrativismo

Nesse ramo de atividade destaca na extração de madeiras retiradas das Matas de Araucárias, além de obtenção de ervas e produção de papel.

Na extração mineral existem reservas de carvão, fluorita, sílex, além de jazidas promissoras de quartzo, argila, cerâmica, bauxita, pedras semipreciosas, petróleo e gás natural.

Agricultura

Na agricultura, o Estado ocupa um lugar de destaque na produção de milho, soja, fumo, mandioca, feijão, arroz, banana, batata inglesa, além de ser grande produtor de alho, cebola, tomate, trigo, maçã, uva, aveia e cevada.

Pecuária

Na criação de animais comerciais o Estado se destaca na produção de bovinos, suínos e aves.

Pesca

A pesca é considerada uma atividade de extração animal, em Santa Catarina essa fonte de renda representa um importante papel no panorama econômico.

O litoral catarinense é um dos maiores produtores de pescados e crustáceos do Brasil.

Turismo

A imensa quantidade de paisagens e atrativos naturais promove, de forma significativa, o desenvolvimento do turismo no Estado. Além de oferecer ao visitante a oportunidade de conhecer a arquitetura e os costumes herdados dos imigrantes europeus. Em suma, essa atividade assume um papel fundamental na receita do Estado.

Dados gerais acerca da economia de Santa Catarina

Participação no PIB (Produto Interno Bruto): 4,0%.
Composição do PIB estadual: agropecuário: 13,6%, indústria 52,55% e prestação de serviços 33,9%.

Volume de exportação anual: 5,6 bilhões de dólares.

Principais produtos de exportação e seus respectivos percentuais:

Carnes de aves e suínos: 26,1%

Móveis e artefatos de madeira: 15,4%.

Compressores: 8,5%.

Confecções de algodão: 6,8%.

Veículos e peças: 5,8%.

Madeira: 5,1%.

Cerâmica e louças: 4,5%.

Papel e papelão: 3,5%.

Motores elétricos: 3,4%.

Fonte: <https://brasilecola.uol.com.br/brasil/economia-santa-catarina.htm>

Localizado na Região Sul do território nacional, o estado de Santa Catarina possui extensão territorial de 95.703,487 quilômetros quadrados e população de 6.248.436 habitantes (3,2% da população brasileira), conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Esse é o menor e menos populoso dos estados que integram a Região Sul do Brasil.

A maioria da população catarinense reside em áreas urbanas (84%), sendo que a população rural corresponde aos outros 16% do total. A densidade demográfica é de 65,3 habitantes por quilômetro quadrado e o crescimento demográfico é de 1,6% ao ano.

Santa Catarina apresenta grande diversidade étnica. Seus habitantes têm grande influência de imigrantes portugueses, alemães, italianos, japoneses, austríacos e poloneses, fato que reflete diretamente na cultura local. Outros grupos que também têm participação direta neste dado peculiar são os indígenas, primeiros habitantes da região, além dos descendentes de africanos.

Diante disso, a composição étnica estadual se apresenta da seguinte forma:

Branços: 88,1%.

Pardos: 9%.

Negros: 2,7%.

Indígenas: 0,2%.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Os portugueses, a partir do século XVI, ocuparam as áreas litorâneas de Santa Catarina, estabelecendo povoados na região. Os alemães exercem forte influência nas cidades de Joinville, Blumenau, Brusque e Pomerode, fato comprovado por meio da arquitetura, culinária, sotaque e festas populares, como, por exemplo, a Oktoberfest.

A população imigrante de origem italiana, por sua vez, ocupou a porção sul do estado, exercendo influência na cultura das cidades de Criciúma, Urussanga e Nova Veneza, com destaque no cultivo da uva e na produção de vinho.

Florianópolis, capital de Santa Catarina, possui população de 421.240 habitantes, considerada a segunda cidade mais populosa do estado. Os municípios catarinenses que apresentam maior concentração populacional são: Joinville (515.288), Blumenau (309.011), São José (209.804), Criciúma (192.308), Chapecó (183.530), Itajaí (183.373) e Lages (156.727).

O estado proporciona boa qualidade de vida à sua população. O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) catarinense, com média de 0,840, é o segundo maior no ranking nacional, inferior apenas ao do Distrito Federal (0,874). A taxa de alfabetização é de 95,1% - terceira mais alta do país. O analfabetismo atinge apenas 4,9% dos habitantes.

O índice de mortalidade infantil é de 15 a cada mil nascidos vivos, sendo inferior à média nacional, que é de 22. A taxa de homicídios dolosos (com intenção de matar) é de 11,3 por 100 mil habitantes.

Fonte: <https://brasilescola.uol.com.br/brasil/aspectos-populacao-santa-catarina.htm>

As manifestações culturais e artísticas de Santa Catarina demonstram a diversidade de correntes migratórias e etnias presentes no Estado. Em Santa Catarina, 0,5% do orçamento estadual é repassado para o Sistema Estadual de Incentivo à Cultura (Seitec). Anualmente, isso representa entre 25 e 28 milhões de reais para o Funcultural. Esses recursos são destinados para diversos projetos culturais, aprovados mês a mês.

Diversas instituições culturais localizam-se em Santa Catarina, dentre elas o Instituto Geográfico e Histórico de Santa Catarina, a Academia Catarinense de Letras e o Círculo de Arte Moderna. Dentre as mais importantes bibliotecas estão a Biblioteca Pública do Estado, a Biblioteca Pública Municipal do Estreito; a Biblioteca Pública Municipal Dr. Fritz Müller (Blumenau); a Biblioteca Pública Municipal (Joinville); e a Biblioteca da Fundação Camargo Branco (Lages).

Durante todo o ano acontecem outras festas típicas em todo o Estado, com destaque para a Festa do Pinhão, em Lages; a Festa da Maçã, em São Joaquim; a Festa Pomerana, em Pomerode; e a Ritorno Alle Origini, em Urussanga.

O Festival de Dança de Joinville, maior concurso de estudantes de dança da América Latina, envolve bailarinos amadores e profissionais. Durante as onze noites do Festival, centros de convenções, escolas, fábricas e espaços públicos da cidade transformam-se em palcos. As companhias apresentam trabalhos nas modalidades balé clássico de repertório, balé clássico, dança contemporânea, jazz, dança de rua, danças populares e sapateado.

Fonte: <https://www.thecities.com.br/Brasil/Santa-Catarina/Cultura/>

EXERCÍCIOS

1. (TJ/MG - Juiz - FUNDEP/2014) Sobre o conceito de Constituição, assinale a alternativa CORRETA.

(A) É o estatuto que regula as relações entre Estados soberanos.

(B) É o conjunto de normas que regula os direitos e deveres de um povo.

(C) É a lei fundamental e suprema de um Estado, que contém normas referentes à estruturação, à formação dos poderes públicos, direitos, garantias e deveres dos cidadãos.

(D) É a norma maior de um Estado, que regula os direitos e deveres de um povo nas suas relações.

2. (TJ/MG - Juiz - FUNDEP/2014) Dentre as formas de classificação das Constituições, uma delas é quanto à origem.

Em relação às características de uma Constituição quanto à sua origem, assinale a alternativa CORRETA.

(A) Dogmáticas ou históricas.

(B) Materiais ou formais.

(C) Analíticas ou sintéticas.

(D) Promulgadas ou outorgadas.

3. (TJ/MG - Juiz - FUNDEP/2014) Sobre a supremacia da Constituição da República, assinale a alternativa CORRETA.

(A) A supremacia está no fato de o controle da constitucionalidade das leis só ser exercido pelo Supremo Tribunal Federal.

(B) A supremacia está na obrigatoriedade de submissão das leis aos princípios que norteiam o Estado por ela instituído.

(C) A supremacia está no fato de a interpretação da constituição não depender da observância dos princípios que a norteiam.

(D) A supremacia está no fato de que os princípios e fundamentos da constituição se resumam na declaração de soberania.

4. (PC/PI - Delegado de Polícia - UESPI/2014) Entre os chamados sentidos doutrinariamente atribuídos à Constituição, existe um que realiza a distinção entre Constituição e lei constitucional. Assinale a alternativa que o contempla.

(A) Sentido político

(B) Sentido sociológico.

(C) Sentido jurídico.

(D) Sentido culturalista.

(E) Sentido simbólico.

5. (PC/SC - Agente de Polícia - ACAFE/2014) A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito (art. 1º da CF).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Universitário de Suporte Na função de Assistente Administrativo

Com base no enunciado acima é correto afirmar, exceto:

(A) são objetivos fundamentais da república federativa do Brasil erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais.

(B) a soberania, a cidadania e o pluralismo político não são fundamentos da república federativa do Brasil.

(C) ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei.

(D) é livre a manifestação de pensamento, sendo vedado o anonimato.

(E) construir uma sociedade livre, justa e solidária é um dos objetivos fundamentais da república federativa do Brasil.

6. (PC/SC - Agente de Polícia - ACAFE/2014) A Constituição brasileira inicia com o Título I dedicado aos "princípios fundamentais", que são as regras informadoras de todo um sistema de normas, as diretrizes básicas do ordenamento constitucional brasileiro. São regras que contêm os mais importantes valores que informam a elaboração da Constituição da República Federativa do Brasil.

Diante dessa afirmação, analise as questões a seguir e assinale a alternativa correta.

I - Nas relações internacionais, a República brasileira rege-se, entre outros, pelos seguintes princípios: autodeterminação dos povos, defesa da paz, igualdade entre os Estados, concessão de asilo político.

II - Os princípios não são dotados de normatividade, ou seja, possuem efeito vinculante, mas constituem regras jurídicas efetivas.

III - Violar um princípio é muito mais grave que transgredir uma norma qualquer, pois implica ofensa a todo o sistema de comandos.

IV - São princípios que norteiam a atividade econômica no Brasil: a soberania nacional, a função social da propriedade, a livre concorrência, a defesa do consumidor; a propriedade privada.

V - A diferença de salários, de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil a qualquer dos trabalhadores urbanos e rurais fere o princípio da igualdade do caput do art. 5º da Constituição Federal.

(A) Apenas I, II, III estão corretas.

(B) Apenas II e IV estão corretas.

(C) Apenas III e V estão corretas.

(D) Apenas I, III, IV e V estão corretas.

(E) Todas as afirmações estão corretas.

7. (DPE/GO - Defensor Público - UFG/2014) A propósito dos princípios fundamentais da República Federativa do Brasil, reconhece-se que:

(A) o pluralismo político está inserido entre seus objetivos.

(B) a livre iniciativa é um de seus fundamentos e se contrapõe ao valor social do trabalho.

(C) a dignidade é também do nascituro, o que desautoriza, portanto, a prática da interrupção da gravidez quando decorrente de estupro.

(D) a promoção do bem de todos, sem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e qualquer outra forma de discriminação, é um de seus objetivos.

(E) o legislativo, o executivo e o judiciário, dependentes e harmônicos entre si, são poderes da união.

RESPOSTAS

1. Resposta: "C". Constituição é muito mais do que um documento escrito que fica no ápice do ordenamento jurídico nacional estabelecendo normas de limitação e organização do Estado, mas tem um significado intrínseco sociológico, político, cultural e econômico. Independente do conceito, percebe-se que o foco é a organização do Estado e a limitação de seu poder.

2. Resposta: "D". Quanto à origem, a Constituição pode ser outorgada, quando imposta unilateralmente pelo agente revolucionário, ou promulgada, quando é votada, sendo também conhecida como democrática ou popular.

3. Resposta: "B". A Constituição Federal e os demais atos normativos que compõem o denominado bloco de constitucionalidade, notadamente, emendas constitucionais e tratados internacionais de direitos humanos aprovados com quórum especial após a Emenda Constitucional nº 45/2004, estão no topo do ordenamento jurídico. Sendo assim, todos os atos abaixo deles devem guardar uma estrita compatibilidade, sob pena de serem inconstitucionais. Por isso, estes atos que estão abaixo na pirâmide, se sujeitam a controle de constitucionalidade.

4. Resposta: "A". Carl Schmitt propõe que o conceito de Constituição não está na Constituição em si, mas nas decisões políticas tomadas antes de sua elaboração. Sendo assim, o conceito de Constituição será estruturado por fatores como o regime de governo e a forma de Estado vigentes no momento de elaboração da lei maior. A Constituição é o produto de uma decisão política e variará conforme o modelo político à época de sua elaboração.

5. Resposta: "B". Todas as alternativas descrevem características, atributos do Estado Democrático de Direito que é a República Federativa brasileira, notadamente: erradicação da pobreza e diminuição de desigualdades (artigo 3º, III, CF); soberania, cidadania e pluralismo político (artigo 1º, I, II e V, CF); princípio da legalidade (artigo 5º, II, CF); liberdade de expressão (artigo 5º, IV, CF); construção de sociedade justa, livre e solidária (artigo 3º, I, CF). Sendo assim, incorreta a afirmação de que soberania, cidadania e pluralismo político não são fundamentos da República Federativa do Brasil, pois estão como tais enumerados no artigo 1º, CF, além de decorrerem da própria estrutura de um Estado Democrático de Direito.

6. Resposta: "D". O item "I" descreve alguns dos princípios que regem as relações internacionais brasileiras, enumerados no artigo 4º, CF, estando correto; o item "II" afasta a normatividade dos princípios, o que é incorreto, pois os princípios têm forma normativa e, inclusive, podem ser aplicados de forma autônoma se não houver lei específica a respeito ou se esta se mostrar inadequada, por isso mesmo, correta a afirmação do item "III"; os princípios descritos no item "IV" são alguns dos que regem a ordem econômica, enumerados no artigo 170, CF, restando correta; o item "V" traz um exemplo de violação ao princípio da igualdade material, assegurado no artigo 5º, CF e refletido em todo texto constitucional, estando assim correto. Logo, apenas o item "II" está incorreto.

