

Aula 01

*SEFAZ-CE (Diversos Cargos) Bizu
Estratégico 2021 (Pós-Edital)*

Autor:

22 de Junho de 2021

BIZU ESTRATÉGICO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SEFAZ-CE)

Olá, prezado aluno. Tudo certo?

Neste material, traremos uma seleção de *bizus* da disciplina de **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** para o concurso do **SEFAZ-CE**.

O objetivo é proporcionar uma revisão rápida e de alta qualidade aos alunos por meio de tópicos que possuem as maiores chances de incidência em prova.

Todos os *bizus* destinam-se a alunos que já estejam na fase bem final de revisão (que já estudaram bastante o conteúdo teórico da disciplina e, nos últimos dias, precisam revisar por algum material bem curto e objetivo).

Fernanda Harumi



@fernandaharu_

Leonardo Mathias



@profleomathias



ANÁLISE ESTATÍSTICA

Pessoal, segue abaixo uma análise estatística dos assuntos mais exigidos pela Banca **CEBRASPE** no âmbito da disciplina de **Administração Pública**.

Administração Pública (Foram encontradas 33 questões)		
Assunto	Quantidade de questões	% de cobrança
2 Administração pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático;	14	42,4%
4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability.	4	12,1%
1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado;	2	6,1%

* Análise realizada em todas as provas aplicadas até o ano de 2021.

Com essa análise, podemos verificar quais são os temas mais exigidos pela banca **CEBRASPE** e, através disso, focaremos nos principais pontos em nossa revisão!

A disciplina de **Administração Pública** no Edital do concurso do **SEFAZ-CE** abordou o seguinte conteúdo programático:

1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 3 Processos participativos de gestão pública. 3.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 5 Gestão por resultados



na produção de serviços públicos. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de pessoal.

Segue uma tabela contendo a numeração dos bízus referentes a cada tópico abordado e os respectivos cadernos de questões selecionados no nosso SQ.

Administração Pública – SEFAZ-CE		
Assunto	Bízus	Caderno de Questões
Administração pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático;	1 a 7	http://questo.es/7jmsxd
As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado;	8 a 11	
Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability.	12 a 19	



Apresentação

Olá, futuro (a) aprovado(a)! Antes de darmos início aos nossos trabalhos, farei uma breve apresentação.



Meu nome é **Fernanda Harumi Amaral Jo**, sou natural de São Paulo e hoje ocupo o cargo de **Auditor de Controle Externo** no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**TCE-SP**), tendo sido aprovada no último certame, realizado em 2017.

Depois de uma longa jornada de estudos, hoje também integro a Equipe de Coaching do Estratégia Concursos junto com renomados profissionais e ex-concursários de todo o Brasil.

Como pode perceber, há pouco tempo eu estava justamente aí, onde você concursário está. Logo utilizarei as experiências e conhecimentos adquiridos ao longo da minha trajetória para auxiliá-lo na disciplina de Administração Pública. Fiz uma análise bem

cautelosa dos pontos mais exigidos pela banca, e todos eles estão aqui! Cada questão vale ouro, então não podemos dar bofeira! Mãos à obra!

Fernanda Harumi



Administração pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático;

1) Tipos de Dominação

Dominação Tradicional	Baseia-se na tradição , nos costumes arraigados, nos relacionamentos construídos por gerações.
Dominação Carismática	Baseada no carisma de uma pessoa. Acredita-se que um indivíduo específico possui qualidades e características extraordinárias, fora do comum, que o credenciam a liderar seus "súditos" ou "seguidores".
Dominação Racional-legal	Baseada na lei ! Nesse tipo de dominação, não seguimos um indivíduo, mas devemos obediência a uma série de normas e regulamentos.

2) Patrimonialismo

Principais Características	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esfera Pública se mistura com a esfera privada; ✓ Falta de profissionalização; ✓ Tendência ao nepotismo e a corrupção; ✓ Sistema fiscal injusto e irracional; ✓ Falta de rede de segurança social; ✓ Falta de participação social nos assuntos de Estado; ✓ Racionalidade subjetiva, como sistema legal instável e dificuldade de planejamento dos cidadãos. ✓ Apesar de combatido, ainda está presente em muitas práticas atuais.
-----------------------------------	---

3) Burocracia



Principais Características	Formalidade	<ul style="list-style-type: none"> • Autoridade é expressa em leis; • Comunicação é padronizada; • Controle de Procedimentos.
	Impessoalidade	<ul style="list-style-type: none"> • Isonomia no tratamento; • Meritocracia; • Racionalidade; • Sistema legal e econômico previsível.
	Profissionalismo	<ul style="list-style-type: none"> • Comando é dos especialistas; • Remuneração em dinheiro; • Administrador é especialista - noção de carreira; • Hierarquia.

4) Vantagens do Modelo Burocrático

- O predomínio de uma lógica científica sobre uma lógica da intuição;
- A redução dos favoritismos e das práticas clientelistas;
- Uma mentalidade mais democrática, que possibilitou igualdade de oportunidades e tratamento baseado em leis e regras aplicáveis a todos.
- Segundo Chiavenato, Weber cita como vantagens da Burocracia:
 - Racionalidade em relação ao alcance dos objetivos da organização.
 - Precisão na definição do cargo e na operação, pelo conhecimento exato dos deveres.
 - Rapidez nas decisões, pois cada um conhece o que e por quem deve ser feito; as ordens e os papéis tramitam por meio de canais preestabelecidos.
 - Univocidade de interpretação garantida pela regulamentação específica e escrita. Por outro lado, a informação é discreta, pois é fornecida apenas a quem deve recebê-la.



- Uniformidade de rotinas e procedimentos que favorece a padronização, a redução de custos e erros, pois as rotinas são definidas por escrito.
- Continuidade da organização por meio da substituição do pessoal que é afastado. Além disso, os critérios de seleção e escolha do pessoal baseiam-se na capacidade e na competência técnica.
- Redução do atrito entre as pessoas, pois cada funcionário conhece o que lhe é exigido e quais os limites entre suas responsabilidades e as dos outros.
- Constância, pois os mesmos tipos de decisão devem ser tomados nas mesmas circunstâncias.
- Confiabilidade, pois o negócio é conduzido por meio de regras conhecidas, e os casos similares são metodicamente tratados dentro da mesma maneira sistemática. As decisões são previsíveis e o processo decisório, por ser despersonalizado no sentido de excluir sentimentos irracionais, como amor, raiva, preferências pessoais, elimina a discriminação pessoal.
- Benefícios para as pessoas na organização, pois a hierarquia é formalizada, o trabalho é dividido entre as pessoas de maneira ordenada, as pessoas são treinadas para se tomarem especialistas, podendo encarrear-se na organização em função de seu mérito pessoal e competência técnica.

5) Disfunções ou Problemas da Burocracia



Dificuldade de resposta às mudanças no meio externo – visão voltada excessivamente para as questões internas (sistema fechado, ou seja, autorreferente, com a preocupação não nas necessidades dos clientes, mas nas necessidades internas da própria burocracia).

Rigidez e apreço extremo às regras – o controle é sobre procedimentos e não sobre resultados, levando à falta de criatividade e ineficiências.

Perda da visão global da organização – a divisão de trabalho pode levar a que os funcionários não tenham mais a compreensão da importância de seu trabalho nem quais são as necessidades dos clientes ou dos outros órgãos da instituição.

Lentidão no processo decisório – hierarquia, formalidade, centralização e falta de confiança nos funcionários levam a uma demora na tomada de decisões importantes.

Excessiva formalização – em um ambiente de mudanças rápidas, não se consegue padronizar e formalizar todos os procedimentos e tarefas, gerando uma dificuldade da organização de se adaptar a novas demandas. A formalização também dificulta o fluxo de informações dentro da empresa.

6) Modelo Gerencial

Características	Gestores ganham maior autonomia na gestão financeira, de materiais e de pessoas.
	Cobrança de resultados a posteriori (<i>Ex-post</i>)
	Definição dos objetivos a serem alcançados – contratualização de resultados
	Descentralização Incentivo à Inovação
	Competição dentro da máquina estatal (quando possível)
	Estrutura hierárquica mais achatada e flexível



1º Fase - Gerencialismo Puro	
Principais Características	Origem – Crise Fiscal e crise do modelo de <i>Welfare State</i>
	Preocupação - redução de custos
	Busca aumentar a eficiência - produtividade
	Traz definição clara de objetivos
	Cidadão é visto como contribuinte (financiador do sistema) e que deseja que recursos sejam gastos de maneira eficiente
	Experiências conhecidas: Thatcher (79) e Reagan (81) – "Rolling back the state"
	Privatização
	Desregulamentação
	Devolução de atividades a Iniciativa privada

2º Fase - Consumerismo		
Principais Características	Foco no "cliente"- Início do "paradigma do cliente" na APU	
	Descentralização - Delegação de autoridade	
	Incentivo à competição dentro do Estado - Quebra do "monopólio" - criação de alternativas de escolha para o "cliente"	
	Contratualização dos serviços públicos - Gestão de Resultados	
	Foco na qualidade	Acima de tudo o Estado deve prestar bons serviços!
		Efetividade



3º Fase – Public Service Orientation - PSO		
Principais Características	Foco no "cidadão"	Isonomia
		Noção de "bem comum"
		Ao contrário do "cliente", tem direitos e deveres
	Participação política - Descentralização é visto como auxiliadora do processo de participação	
	Fortalece o conceito de Accountability	

7) Vantagens do Modelo Gerencial

- Maior eficiência dos gastos públicos e dos processos administrativos, com a consequente redução dos gastos do Estado;
- Aumento na qualidade e na velocidade da entrega dos serviços públicos, do que decorre uma maior satisfação da população;
- Maior participação popular na gestão, dando maior voz aos clientes;
- Aumento da accountability (responsabilização), transparência, equidade e justiça por parte das ações do Estado.

As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado

8) A Reforma de 1930

- Até a década de 30 o Estado brasileiro era uma mistura de clientelismo e patrimonialismo. Havia um mercado de troca de votos por cargos públicos. Destaque-se que, na mesma época, já se utilizava a administração burocrática weberiana em muitas partes do mundo.
- A Reforma foi a primeira tentativa de implantar o **modelo burocrático no Brasil**.



- Vargas propõe uma reforma administrativa baseada em três eixos:
 - Administração pública
 - Administração de pessoal
 - Administração de materiais
- As medidas de Vargas neste período resultaram na centralização política, econômica e administrativa.
- O órgão central encarregado de realizar as reformas foi o Departamento Administrativo do Serviço Público – DASP. Os objetivos do DASP eram:
 - Modernizar a administração pública
 - Suprimir o modelo patrimonialista
- Foco do **DASP**:
- Centralizar e reorganizar a administração pública
- Definir uma política para a gestão de pessoal
- Racionalizar métodos, procedimentos e processos administrativos

9) Decreto-lei nº 200/67

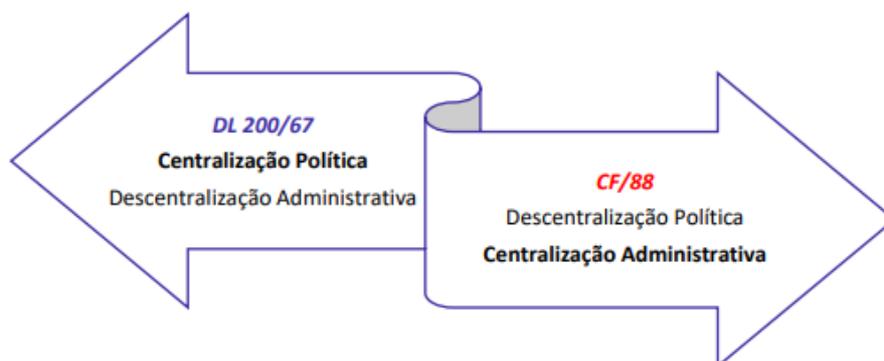
- A principal característica da Reforma de 1967 é a descentralização das atividades do Estado para a Administração Indireta.
- A Reforma de 1967 foi a **primeira tentativa** de implantação do **modelo de administração gerencial** no Brasil.
- A descentralização se daria em 03 níveis:
 - Dentro dos quadros da Administração Federal, com uma distinção clara do nível de direção e do nível de execução.
 - Da Administração Federal para a Administração das unidades federadas, devidamente aparelhadas e mediante convênio.
 - Da Administração Federal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.



- Objetivos:
 - Superar a rigidez do modelo burocrático.
 - Conferir maior eficiência à máquina pública
- 05 Princípios: Planejamento, Coordenação, Descentralização, Delegação de Competência e Controle.
- Consequências inesperadas:
 - Contratações sem a necessidade de realização de concursos facilitou a utilização de práticas patrimonialistas e clientelistas.
 - Falta de preocupação com a administração direta, deixava “de lado” o desenvolvimento de algumas carreiras específicas.

10) Constituição Federal de 1988

- Com a Constituição Federal de 1988, o poder político voltou a ser descentralizado, enquanto a gestão administrativa passou a ser centralizada.



- Alguns pontos importantes do retrocesso burocrático da Constituição de 1988:
 - Redução da flexibilidade e autonomia da Administração Indireta, que passou a funcionar com normas quase iguais às da administração direta.
 - Autarquias e fundações passam a seguir as mesmas regras burocráticas e rígidas adotadas pela Administração Direta.



- Obrigatoriedade do Regime Jurídico Único para os servidores civis da União, Estados e Municípios.

11) Plano Diretor de Reforma do Aparelho do Estado (PDRAE)

- Criado no ano de 1995, durante o governo de Fernando Henrique Cardoso.
- Um dos objetivos do PDRAE era aumentar a governança do Estado (ou seja, a capacidade administrativa de governar com efetividade e eficiência).
- Diretrizes
 - Institucionalização
 - Racionalização
 - Flexibilização
 - Publicização
 - Desestatização
 - Diagnóstico dos problemas
 - Institucional Legal: Obstáculos de ordem legal (regime jurídico único, regras excessivas para compras, etc). O objetivo é a descentralização da estrutura organizacional.
 - Cultural: Coexistência de valores patrimonialistas e cultura burocrática. O objetivo é a mudança de mentalidade.
 - Gestão: Associada às práticas administrativas ultrapassadas. O objetivo é conferir maior autonomia aos gestores e introduzir três novas formas de responsabilização.
- Objetivos
 - Descentralização dos serviços sociais para Estados e Municípios.
 - Delimitação mais precisa da área de atuação do Estado.
 - Distinção entre as atividades do núcleo estratégico e as atividades de serviços



- Separação entre a formulação de políticas e sua execução.
- Maior autonomia para as atividades executivas exclusivas do Estado (agências executivas)
- Maior autonomia ainda para os serviços sociais e científicos que o Estado presta (organizações sociais).
- Setores do Estado
 - Núcleo Estratégico:

-É o governo em sentido lato. É onde as decisões estratégicas são tomadas.
-É o setor que define **as leis e as políticas públicas** e **cobra o seu cumprimento**.
-O regime de propriedade típico deste setor é a **propriedade pública estatal**.
-Corresponde aos poderes Legislativo e Judiciário, aos ministros e ao Presidente da República, responsáveis pelo planejamento e formulação das políticas públicas.
-Ao contrário dos demais, neste setor a **administração burocrática deveria continuar coexistindo** com a administração gerencial.
objetivos: aumentar a efetividade do núcleo estratégico, modernizar a administração burocrática e dotar o núcleo estratégico de capacidade gerencial.

- Atividades Exclusivas

-É o setor onde são prestados os serviços que **somente o Estado pode realizar**.
-São serviços em que se exerce o **poder extroverso do Estado**.
-São realizadas as atividades de **fiscalização, regulamentação e fomento** (por exemplo: a cobrança e fiscalização dos impostos, a polícia, a previdência social básica, a fiscalização do cumprimento de normas sanitárias, o serviço de trânsito, o controle do meio ambiente, o serviço de emissão de passaportes, etc.).
-O regime de propriedade é o **público estatal**, uma vez que aqui são tomadas decisões que envolvem o Poder Extroverso do Estado e sua capacidade de formar, unilateralmente, obrigações para terceiros.
-Instituições que devem prevalecer neste setor são os **órgãos públicos** e as **agências autônomas** (como as **agências reguladoras**).
objetivos: transformar as autarquias e fundações que possuem poder de Estado em agências autônomas, substituir a Administração Pública burocrática pela Administração Pública gerencial e fortalecer práticas de adoção de mecanismos que privilegiem a participação popular.

- Serviços não exclusivos

- O setor onde **o Estado atua simultaneamente com outras organizações públicas não-estatais e privadas**.
- As instituições desse setor não possuem o poder de Estado. Mas, o Estado está presente porque os serviços envolvem direitos humanos fundamentais (por exemplo: educação e saúde), ou porque possuem economias externas relevantes, na medida que produzem ganhos que não podem ser apropriados por esses serviços através do mercado. As economias produzidas se espalham, imediatamente, para o resto da sociedade, não podendo ser transformadas em lucros.
- O regime de propriedade adotado neste setor é o **público não-estatal**, onde o Estado continua detendo o poder de influência, mas o controle social é maior e a flexibilidade de gestão também.
- Portanto, neste setor, deve ocorrer a **publicização** (transferência de atividades e serviços não exclusivos do Estado para o setor público não-estatal – organizações do terceiro setor).
São exemplos deste setor: as universidades, os hospitais, os centros de pesquisa e os museus.
objetivos: **transferir para o setor não estatal os serviços não exclusivos**, lograr maior autonomia e uma conseqüente maior responsabilidade para os dirigentes destes serviços; lograr, adicionalmente, um controle social direto desses serviços; lograr maior parceria entre o Estado e a organização social; e aumentar a eficiência e qualidade dos serviços.



o Produção de Bens e Serviços para o Mercado

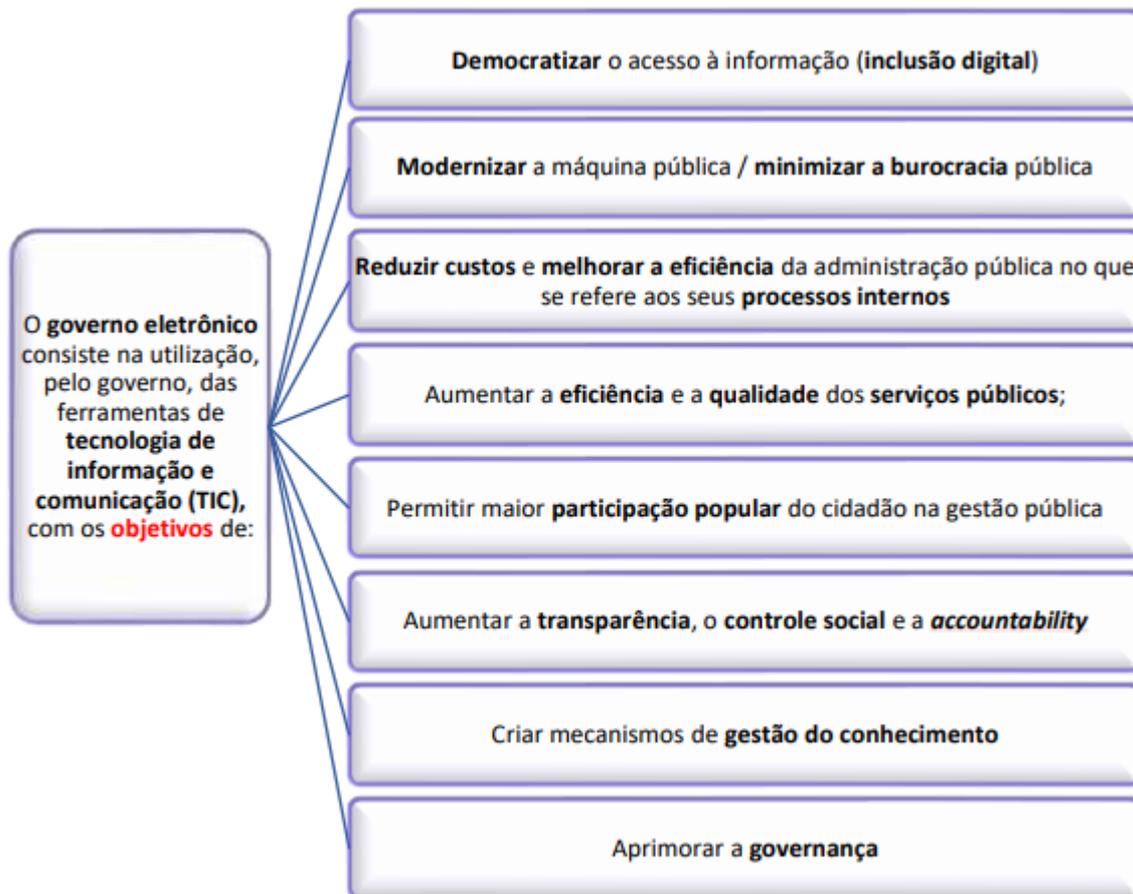
-É a área de atuação das empresas. (O Estado deve atuar apenas quando for extremamente necessário)
 -Está caracterizada pelas **atividades econômicas voltadas para o lucro, que ainda permanecem no aparelho do Estado** (por exemplo: atividades do setor de infraestrutura). Tais atividades estão no Estado seja porque faltou capital ao setor privado para realizar o investimento, seja porque são atividades naturalmente monopolistas, nas quais o controle via mercado não é possível, tornando-se necessário (no caso de privatização), a regulamentação rígida.
 -O **regime de propriedade deveria ser o privado**, dada a possibilidade de “coordenação via mercado”.
 - Portanto, neste setor, deve ocorrer a **privatização**.
objetivos: dar continuidade ao processo de privatização, reorganizar e fortalecer os órgãos de regulação dos monopólios naturais que fossem privatizados e implantar contratos de gestão com as empresas que não pudessem ser privatizadas.

	Estatal	Pública Não Estatal	Privada	Burocrática	Gerencial
NÚCLEO ESTRATÉGICO Legislativo, Judiciário, Presidência, Cúpula dos Ministérios, Ministério Público	○				○
ATIVIDADES EXCLUSIVAS Regulamentação Fiscalização, Fomento, Segurança Pública, Seguridade Social Básica	○				○
SERVIÇOS NÃO- EXCLUSIVOS Universidades, Hospitais, Centros de Pesquisa, Museus	→	○			○
PRODUÇÃO PARA O MERCADO Empresas Estatais	→		○		○

Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability

12) Governo Eletrônico

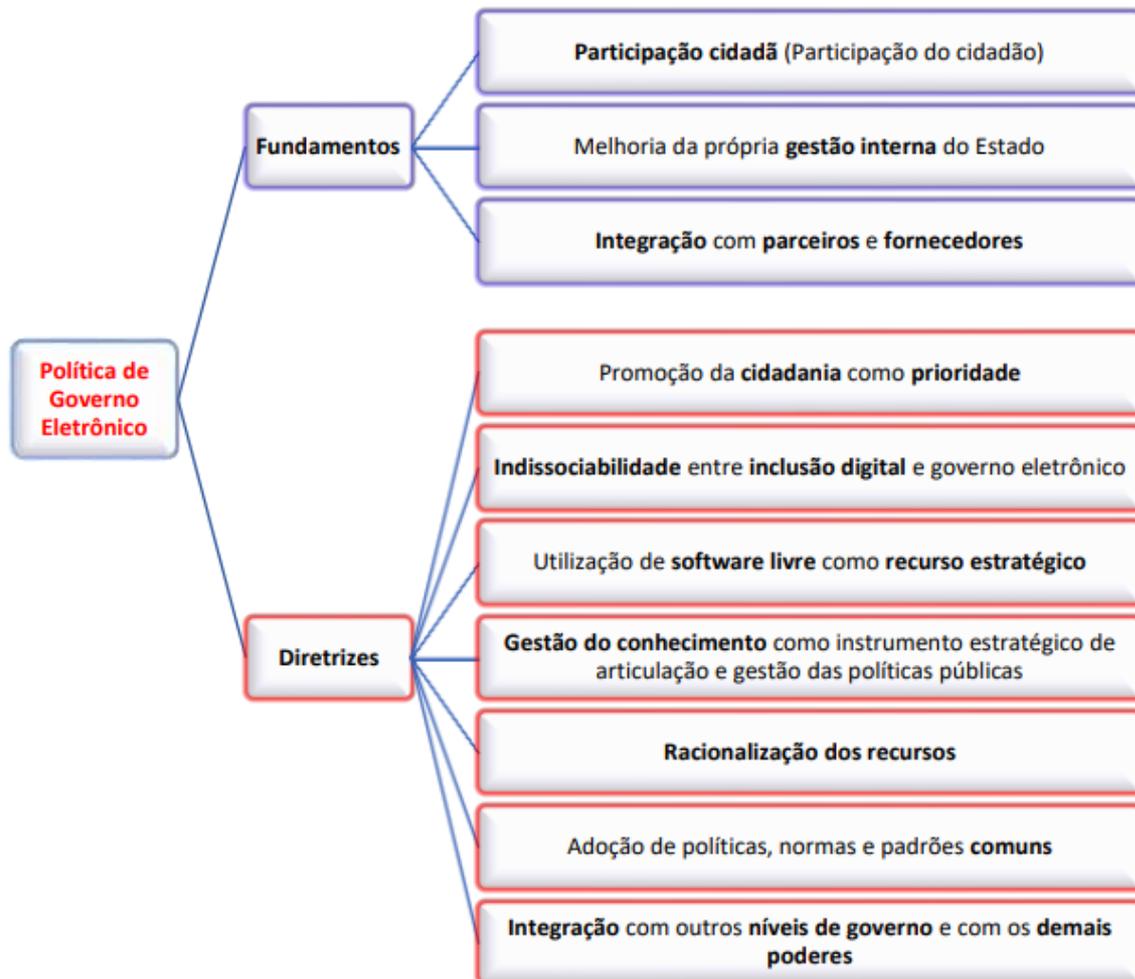




- “As ações do programa de Governo Eletrônico (eGOV) priorizam o uso das tecnologias da informação e comunicação (TICs) para democratizar o acesso à informação, visando ampliar o debate e a participação popular na construção das políticas públicas, como também aprimorar a qualidade dos serviços e informações públicas prestadas

13) Fundamentos e diretrizes do Governo Eletrônico



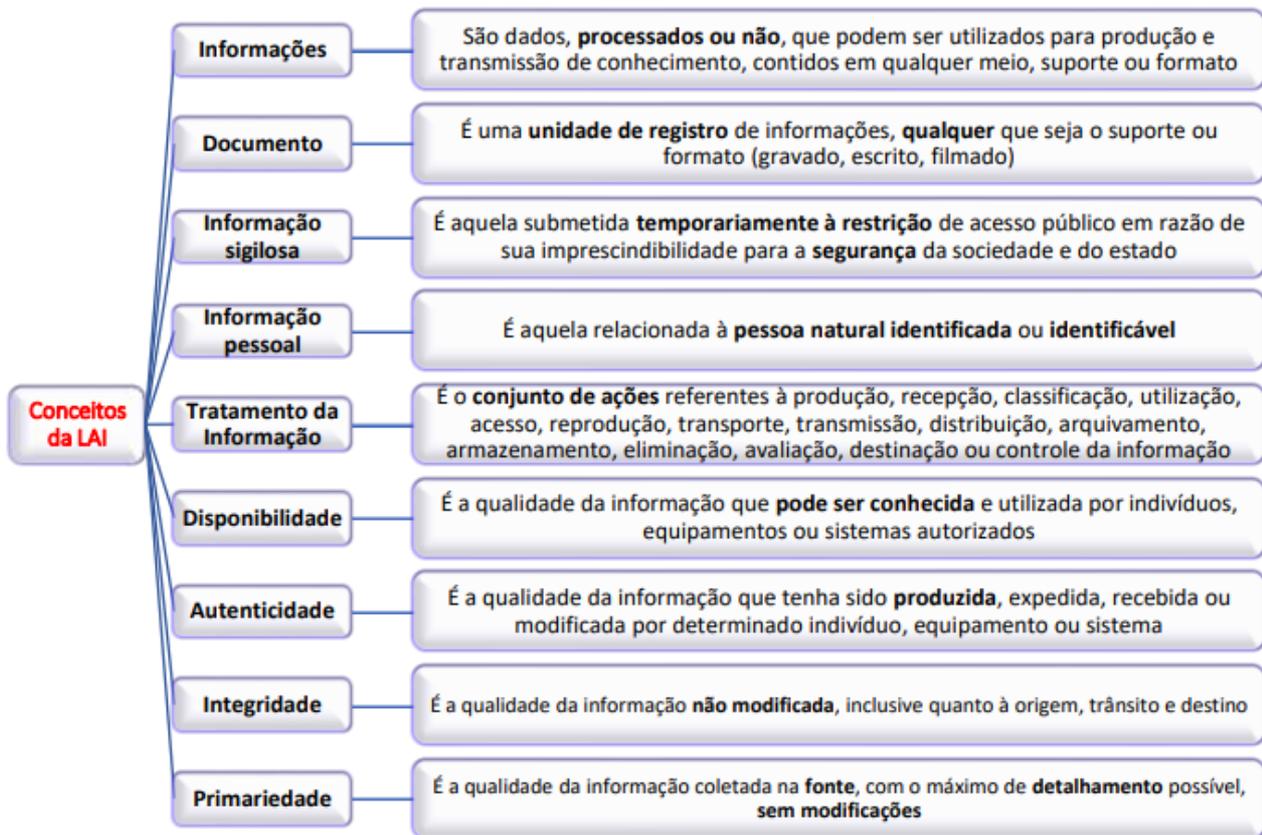


14) Transparência

- Na Administração Pública, a transparência envolve a prestação de contas (**accountability**) e a disponibilização de todos os atos e decisões públicas à sociedade, com o objetivo de permitir o controle social.
- O **controle social** consiste na participação da sociedade na verificação, acompanhamento e fiscalização das políticas públicas. Trata-se do cidadão participar das ações e decisões do governo, sugerindo novas ideias, correções e alterações. É uma forma do cidadão exercer ativamente a cidadania.

15) Lei de Acesso à Informação - Conceitos





16) Lei de Acesso à Informação - Conceitos

- Abrangência

Toda a Administração Pública. Ou seja, **todos os órgãos e entidades públicas** dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), além dos Tribunais de Contas e do Ministério Público.

Entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos públicos para realização de ações de interesse público. Nesse caso, a publicidade a que estão submetidas, se dará apenas em relação ao montante dos **recursos públicos recebidos** por essas Entidades, bem como à **destinação** desses recursos.

- Diretrizes

Observância da **publicidade** como **preceito geral** e do **sigilo** como **exceção**

Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações

Utilização de meios de comunicação viabilizados pela **tecnologia da informação**

Fomento ao **desenvolvimento** da **cultura de transparência** na administração pública

Desenvolvimento do **controle social** da administração pública

- Obrigação dos órgãos



- Gerenciar as informações de forma **transparente**, propiciando o **amplo acesso** e a **divulgação** das informações
- Proteger a **informação** e garantir a sua **disponibilidade**, **autenticidade** e **integridade**
- Proteger a **informação sigilosa** e a **informação pessoal**, observando a sua **disponibilidade**, **autenticidade**, **integridade** e **eventual restrição de acesso**

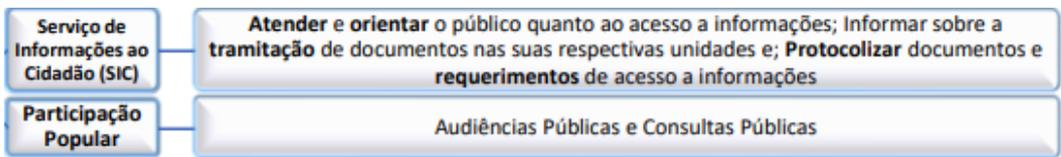
- Quem pode solicitar a informação?

Qualquer **pessoa, natural** ou **jurídica**, pode solicitar informações aos órgãos e entidades públicas, através de **qualquer meio legítimo**, devendo o pedido conter a **identificação do requerente** e a **especificação da informação requerida**.

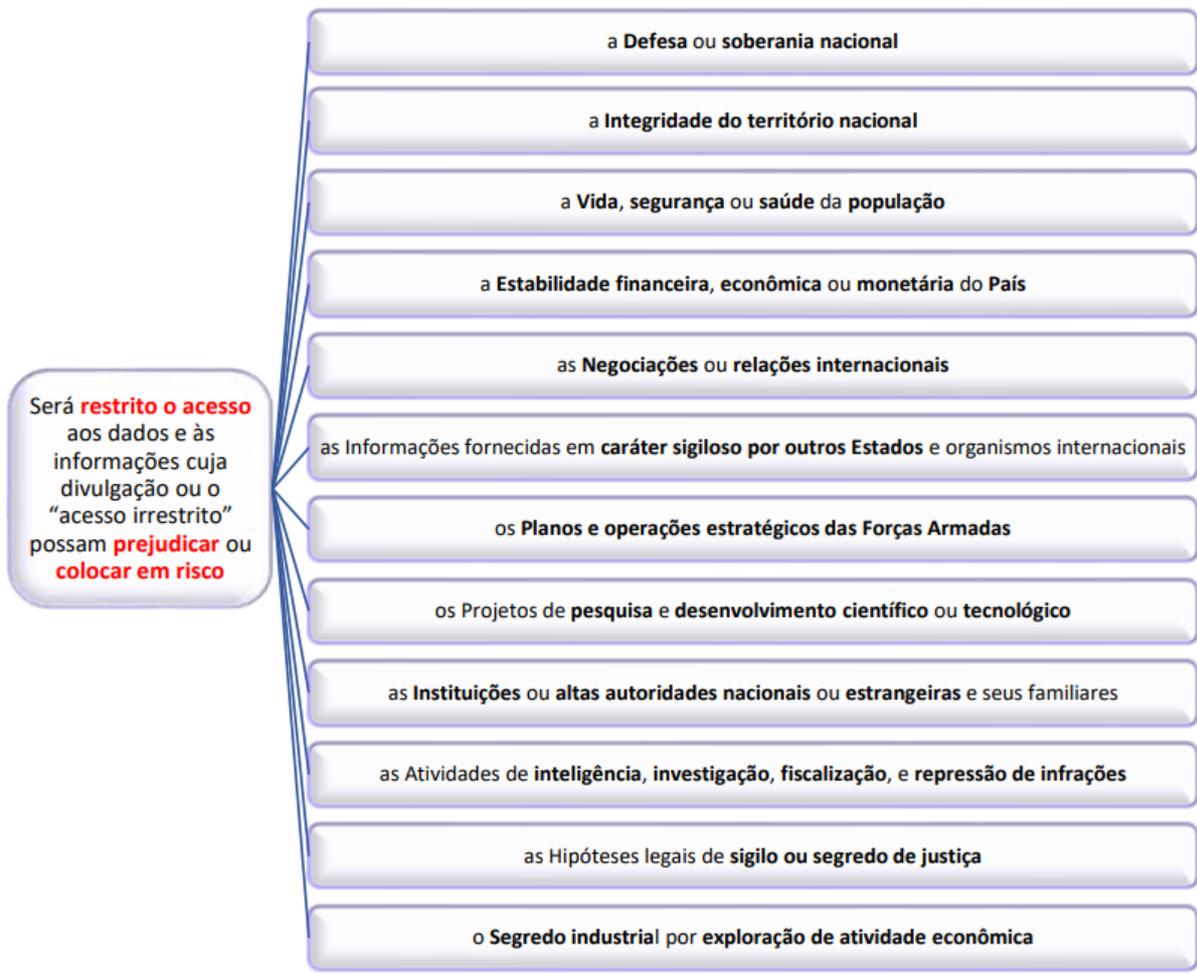
- Dos pedidos de acesso à informação

- O processo de solicitação de informações **deve ser simples**, de forma que a **identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação**
- São **vedadas** quaisquer exigências relativas aos **motivos** que ensejaram a solicitação de informações de interesse público.
- A regra é que a busca e fornecimento de informações são **gratuitos**. Porém, paga-se pelos **materiais** utilizados e os **custos** do serviço (salvo se o indivíduo demonstrar não ter condições financeiras)

- Garantias de acesso à informação



17) Restrições de acesso



18) Classificação do Grau de Sigilo da Informação

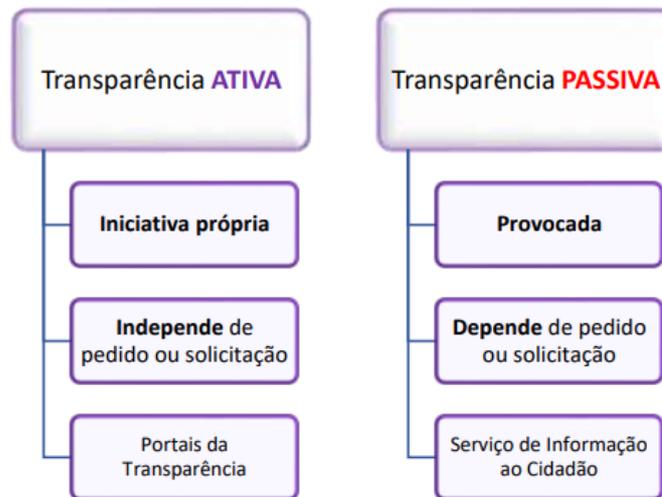
Classificação da informação restrita (Tipo de Informação)	Prazo máximo de restrição de acesso	Prorrogação	Autoridades competentes para classificar as informações (Quem pode classificar a informação nesse tipo?)
Ultrassegreda	25 anos	Permitida 1 (uma) vez , por igual período. A prorrogação somente poderá ser feita pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações.	-Presidente da República -Vice-Presidente da República -Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas -Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica (depende de ratificação do respectivo Ministro de Estado) -Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior (depende de ratificação do respectivo Ministro de Estado).
Secreta	15 anos	Sem prorrogação	-Todas autoridades anteriores (responsáveis pela classificação da informação ultrassegreda). + -Titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
Reservada	5 anos	Sem prorrogação	-Todas autoridades anteriores (responsáveis pela classificação da informação ultrassegreda e secreta). + -Autoridades que exerçam função de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, ou de hierarquia equivalente.

- O **prazo máximo** de sigilo é contado a partir da **data de produção da informação** (e não da data de sua "classificação").
- As informações que puderem colocar em risco a segurança do **Presidente da República, do Vice-Presidente da República, ou de seus respectivos cônjuges e filhos**, serão classificadas como reservadas e ficaram sob sigilo até o término do mandato em exercício (mandato vigente) ou do último mandato (em caso de reeleição).

19) Transparência Ativa x Passiva

- **Ativa:** é a disponibilização de dados e informações, por iniciativa própria (sem prévia solicitação de qualquer interessado), é chamada de Transparência Ativa.
- **Passiva:** consiste na disponibilização de informações públicas em atendimento a demandas específicas de uma pessoa física ou jurídica. Ou seja, trata-se de disponibilizar informações após prévia solicitação de algum interessado. Para isso, deve ser criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.





Vamos ficando por aqui.

Esperamos que tenha gostado do nosso Bizu!

Bons estudos!

"Quando desistir não é uma opção, o sucesso é inevitável."



(Thomas Edison)

Fernanda Harumi



@fernandaharu_

Leonardo Mathias



@profleomathias



ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.