



CÓD: SL-0770T-21
7908433212799

CAIBI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Técnico de Administração

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Língua Portuguesa

1. Fonética E Fonologia: Fonemas. Alfabeto; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Dígrafos; Ortoépia E Prosódia; Transcrição Fonética; Signo Linguístico	01
2. Ortografia: Regras Do Acordo Ortográfico Vigente	01
3. Uso De Letras Maiúsculas E Minúsculas	02
4. Divisão Silábica; Dígrafo Consonantal; Encontro Consonantal; Encontro Vocálico; Dígrafo Vocálico	03
5. Acentuação: Regras De Acentuação Gráfica; Classificação De Palavras Quanto À Acentuação	04
6. Uso Da Crase	04
7. Pontuação: Sinais De Pontuação E Sinais Gráficos Auxiliares; O Uso Da Vírgula; O Uso Do Hífen	04
8. Morfologia: Formação De Palavras (Composição Por Aglutinação; Composição Por Justaposição; Derivação Prefixal; Derivação Sufixal; Derivação Parassintética; Derivação Regressiva; Derivação Imprópria); Estrutura Das Palavras (Prefixos; Sufixos; Radicais Gregos E Latinos; Desinências Nominais E Verbais).	06
9. Classes Gramaticais; Substantivos; Artigos; Numerais; Pronomes; Verbos (Classificação; Tipos; Flexões; Conjugações; Modos Verbais; Formas Nominais; Locuções; Vozes Verbais; Aspectos Verbais); Advérbios; Preposições; Conjunções; Interjeições	08
10. Sintaxe: Sintaxe Da Oração E Do Período; Termos Essenciais Da Oração; Termos Integrantes Da Oração; Termos Acessórios Da Oração; Transitividade Verbal; Tipos De Frases; Período Simples E Período Composto	13
11. Tipos De Discurso	15
12. Concordância	17
13. Regência	18
14. Semântica: Significação Das Palavras; Conotação E Denotação; Sentido Próprio E Figurado; Palavras Cognatas; Campo Lexical E Campo Semântico	18
15. Estilística: Linguagem, Língua E Fala; Níveis Da Linguagem; Variações Linguísticas; Sincronia E Diacronia; Linguagem Formal E Informal; Linguagem Coloquial; Linguagem Verbal E Não-Verbal; Funções Da Linguagem; Figuras E Vícios De Linguagem; Estrangeirismos; Neologismos; Arcaísmos; Pragmática	19
16. Redação: Texto; Tipo De Texto; Gêneros Textuais; Produção De Texto; Interpretação De Texto; Intertextualidade; Citações	26

Matemática

1. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais E Reais. Expressões Matemáticas. Operações Com Números Naturais (Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Porcentagem, Potenciação E Raiz Quadrada)	01
2. Fatoração E Números Primos, Máximo Divisor Comum E Mínimo Múltiplo Comum	05
3. Porcentagem	06
4. Regra De Três Simples E Composta	07
5. Sistemas De Medida De Tempo. Sistema Métrico Decimal. Sistema De Medidas: Comprimentos, Superfície, Volume, Capacidade, Ângulo, Tempo, Massa, Peso, Velocidade E Temperatura	08
6. Numerais Romanos.	10
7. Grandezas Proporcionais: Razões E Proporções. Divisão Em Partes Proporcionais	11
8. Compreensão De Estruturas Lógicas. Lógica De Argumentação: Analogias, Inferências, Deduções E Conclusões. Diagramas Lógicos. Fundamentos De Matemática	12
9. Princípios De Contagem E Probabilidade. Arranjos E Permutações. Combinações.	36
10. Funções De 1º E 2º Grau.	39
11. Geometria: Elementos Básicos, Conceitos Primitivos, Representação Geométrica No Plano	43
12. Estatística: Noções Básicas, Proporção, Interpretação E Construção De Tabelas E Gráficos	56

Informática

1. Conhecimentos Sobre Princípios Básicos De Informática, Incluindo Hardware, Impressoras, Scanners E Multifuncionais	01
2. Conhecimento Básico Sobre Segurança Da Informação	01
3. Sistemas Operacionais Microsoft Windows 10 E Windows 11. Teclas De Atalho Do Windows E De Seus Aplicativos.	04
4. Aplicativos Do Microsoft Office 2007 E Superiores	06
5. Navegador Microsoft Edge Versão 92 Ou Superior. Navegador Google Chrome Versão 43 Ou Superior. Navegador Mozilla Firefox Versão 38 Ou Superior. Noções Sobre Correio Eletrônico	11
6. Noções De Segurança Na Internet.	23
7. História Da Informática.	23

Conhecimentos Gerais E Atualidades

1. Assuntos De Interesse Geral Nas Esferas: Municipal, Estadual E Nacional, Internacional, Amplamente Veiculados Na Imprensa Escrita E/Ou Falada (Jornais, Revistas, Rádio, Televisão E/Ou Sites Na Internet). Notícias Locais, Nacionais E Internacionais Veiculadas Nos Seguintes Meios De Comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal De Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: Site Das Revistas E Dos Jornais Citados Anteriormente E De Atualidades (Uol, Terra, Globo, Nsc E Similares) . . .	01
2. História Do Município De Caibi. Todo Conteúdo Do Sítio: Www.caibi.sc.gov.br	01
3. História Do Brasil E História De Santa Catarina. Conteúdo Dos Sites Www.cidades.ibge.gov.br E Www.sc.gov.br/Conhecasc/Municipios-De--Sc Relativo Ao Município De Caibi/Sc	06
4. Lei Orgânica Do Município	65

Conhecimentos Específicos Técnico de Administração

1. Administração Pública	01
2. Poderes Administrativos.	08
3. Atos Administrativos (Princípios, Espécies E Atributos).	10
4. Licitações.	15
5. Contratos Administrativos	25
6. Serviços Públicos.	34
7. Servidores Públicos.	39
8. Controle Da Administração	51
9. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões E Vocábulos Latinos De Uso Frequente Nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos E/Ou Documentos Utilizados	54
10. Cuidados Com O Ambiente De Trabalho: Noções De Segurança E Higiene Do Trabalho	64
11. Noções E Bases De Arquivamento Físico E Eletrônico De Documentos	69
12. Lei N° 8.666/1993 (Lei De Licitações)	80
13. Lei N° 14.133 (Nova Lei De Licitações E Contratos Administrativos)	104
14. Lei N° 10.520/2002 (Lei Do Pregão)	145
15. Lei Complementar N° 101/2000 (Lei De Responsabilidade Fiscal)	147
16. Lei N° 8.429/1992 (Lei De Improbidade Administrativa).	153
17. Manual De Redação Da Presidência Da República.	157
18. Lei Federal N.º 12.682/2012	158
19. Decreto Federal N.º 10.278/2020 (Dispõe Sobre A Elaboração E Arquivamento De Documentos Em Meios Eletromagnéticos E Seu Regulamento)	158
20. Princípios Básicos De Informática (Windows 7 E Superiores E Aplicativos Office – Versão 2012 E Superiores)	160
21. Estatuto Dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico)	160
22. Questões Relativas Às Atividades Inerentes A Função.	160

**FONÉTICA E FONOLOGIA: FONEMAS. ALFABETO;
ENCONTRO VOCÁLICO; ENCONTRO CONSONANTAL;
DÍGRAFOS; ORTOÉPIA E PROSÓDIA; TRANSCRIÇÃO
FONÉTICA; SIGNO LINGUÍSTICO**

Muitas pessoas acham que fonética e fonologia são sinônimos. Mas, embora as duas pertençam a uma mesma área de estudo, elas são diferentes.

Fonética

Segundo o dicionário Houaiss, *fonética* “é o estudo dos sons da fala de uma língua”. O que isso significa? A fonética é um ramo da Linguística que se dedica a analisar os sons de modo físico-articulador. Ou seja, ela se preocupa com o movimento dos lábios, a vibração das cordas vocais, a articulação e outros movimentos físicos, mas não tem interesse em saber do conteúdo daquilo que é falado. A fonética utiliza o Alfabeto Fonético Internacional para representar cada som.

Sintetizando: a fonética estuda o movimento físico (da boca, lábios...) que cada som faz, desconsiderando o significado desses sons.

Fonologia

A fonologia também é um ramo de estudo da Linguística, mas ela se preocupa em analisar a organização e a classificação dos sons, separando-os em unidades significativas. É responsabilidade da fonologia, também, cuidar de aspectos relativos à divisão silábica, à acentuação de palavras, à ortografia e à pronúncia.

Sintetizando: a fonologia estuda os sons, preocupando-se com o significado de cada um e não só com sua estrutura física.

Bom, agora que sabemos que fonética e fonologia são coisas diferentes, precisamos de entender o que é fonema e letra.

Fonema: os fonemas são as menores unidades sonoras da fala. Atenção: estamos falando de menores unidades de som, não de sílabas. Observe a diferença: na palavra pato a primeira sílaba é pa-. Porém, o primeiro som é pê (P) e o segundo som é a (A).

Letra: as letras são as menores unidades gráfica de uma palavra.

Sintetizando: na palavra pato, pa- é a primeira sílaba; pê é o primeiro som; e P é a primeira letra.

Agora que já sabemos todas essas diferenciações, vamos entender melhor o que é e como se compõe uma sílaba.

Sílaba: A sílaba é um fonema ou conjunto de fonemas que emitido em um só impulso de voz e que tem como base uma vogal.

A sílabas são classificadas de dois modos:

Classificação quanto ao número de sílabas:

As palavras podem ser:

– Monossílabas: as que têm uma só sílaba (pé, pá, mão, boi, luz, é...)

– Dissílabas: as que têm duas sílabas (café, leite, noites, caí, bota, água...)

– Trissílabas: as que têm três sílabas (caneta, cabeça, saúde, circuito, boneca...)

– Polissílabas: as que têm quatro ou mais sílabas (casamento, jesuíta, irresponsabilidade, paralelepípedo...)

Classificação quanto à tonicidade

As palavras podem ser:

– **Oxítonas**: quando a sílaba tônica é a última (ca-fé, ma-ra-cu-já, ra-paz, u-ru-bu...)

– **Paroxítonas**: quando a sílaba tônica é a penúltima (me-sa, sa-bo-ne-te, ré-gua...)

– **Proparoxítonas**: quando a sílaba tônica é a antepenúltima (sá-ba-do, tô-ni-ca, his-tó-ri-co...)

Lembre-se que:

Tônica: a sílaba mais forte da palavra, que tem autonomia fonética.

Átona: a sílaba mais fraca da palavra, que não tem autonomia fonética.

Na palavra *telefone*: te-, le-, ne- são sílabas átonas, pois são mais fracas, enquanto que fo- é a sílaba tônica, já que é a pronunciada com mais força.

Agora que já sabemos essas classificações básicas, precisamos entender melhor como se dá a divisão silábica das palavras.

Divisão silábica

A divisão silábica é feita pela silabação das palavras, ou seja, pela pronúncia. Sempre que for escrever, use o hífen para separar uma sílaba da outra. Algumas regras devem ser seguidas neste processo:

Não se separa:

• **Ditongo**: encontro de uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba (cau-le, gai-o-la, ba-lei-a...)

• **Tritongo**: encontro de uma semivogal, uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba (Pa-ra-guai, quais-quer, a-ve-ri-guou...)

• **Dígrafo**: quando duas letras emitem um único som na palavra. Não separamos os dígrafos ch, lh, nh, gu e qu (fa-cha-da, co-lhei-ta, fro-nha, pe-guei...)

• **Encontros consonantais inseparáveis**: re-cla-mar, psi-có-lo-go, pa-trão...)

Deve-se separar:

• **Hiatos**: vogais que se encontram, mas estão em sílabas vizinhas (sa-ú-de, Sa-a-ra, ví-a-mos...)

• **Os dígrafos** rr, ss, sc, e xc (car-ro, pás-sa-ro, pis-ci-na, ex-ce-ção...)

• **Encontros consonantais separáveis**: in-fec-ção, mag-nó-lio, rit-mo...)

ORTOGRAFIA: REGRAS DO ACORDO ORTOGRÁFICO VIGENTE

ORTOGRAFIA OFICIAL

• Mudanças no alfabeto: O alfabeto tem 26 letras. Foram reintroduzidas as letras k, w e y.

O alfabeto completo é o seguinte: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

• Trema: Não se usa mais o trema (¨), sinal colocado sobre a letra u para indicar que ela deve ser pronunciada nos grupos *gue, gui, que, qui*.

Regras de acentuação

– Não se usa mais o acento dos ditongos abertos éi e ói das palavras paroxítonas (palavras que têm acento tônico na penúltima sílaba)

Como era	Como fica
alcatéia	alcateia
apóia	apoia
apóio	apoio

Atenção: essa regra só vale para as paroxítonas. As oxítonas continuam com acento: Ex.: papéis, herói, heróis, troféu, troféus.

– Nas palavras paroxítonas, não se usa mais o acento no **i** e no **u** tônicos quando vierem depois de um ditongo.

Como era	Como fica
baíuca	baiuca
bocaiúva	bocaiuva

Atenção: se a palavra for oxítona e o **i** ou o **u** estiverem em posição final (ou seguidos de **s**), o acento permanece. Exemplos: tuiuíú, tuiuíús, Piauí.

– Não se usa mais o acento das palavras terminadas em êem e ôo(s).

Como era	Como fica
abenção	abenção
crêem	creem

– Não se usa mais o acento que diferenciava os pares pára/para, péla(s)/pela(s), pêlo(s)/pelo(s), pólo(s)/polo(s) e pêra/pera.

Atenção:

- Permanece o acento diferencial em pôde/pode.
- Permanece o acento diferencial em pôr/por.
- Permanecem os acentos que diferenciam o singular do plural dos verbos *ter* e *vir*, assim como de seus derivados (*manter*, *deter*, *reter*, *conter*, *convir*, *intervir*, *advir* etc.).
- É facultativo o uso do acento circunflexo para diferenciar as palavras forma/fôrma.

Uso de hífen

Regra básica:

Sempre se usa o hífen diante de **h**: *anti-higiênico*, *super-homem*.

Outros casos

1. Prefixo terminado em vogal:

– Sem hífen diante de vogal diferente: *autoescola*, *antiaéreo*.

– Sem hífen diante de consoante diferente de **r** e **s**: *anteprojeto*, *semicírculo*.

– Sem hífen diante de **r** e **s**. Dobram-se essas letras: *antirracismo*, *antissocial*, *ultrassom*.

– Com hífen diante de mesma vogal: *contra-ataque*, *micro-ondas*.

2. Prefixo terminado em consoante:

– Com hífen diante de mesma consoante: *inter-regional*, *sub-bibliotecário*.

– Sem hífen diante de consoante diferente: *intermunicipal*, *supersônico*.

– Sem hífen diante de vogal: *interestadual*, *superinteressante*.

Observações:

- Com o prefixo **sub**, usa-se o hífen também diante de palavra iniciada por **r**: *sub-região*, *sub-raça*. Palavras iniciadas por **h** perdem essa letra e juntam-se sem hífen: *subumano*, *subumanidade*.

- Com os prefixos **circum** e **pan**, usa-se o hífen diante de palavra iniciada por **m**, **n** e **vogal**: *circum-navegação*, *pan-americano*.

- O prefixo **co** aglutina-se, em geral, com o segundo elemento, mesmo quando este se inicia por **o**: *coobrigação*, *coordenar*, *cooperar*, *cooperação*, *cooptar*, *coocupante*.

- Com o prefixo **vice**, usa-se sempre o hífen: *vice-rei*, *vice-almirante*.

- Não se deve usar o hífen em certas palavras que perderam a noção de composição, como *girassol*, *madressilva*, *mandachuva*, *pontapé*, *paraquedas*, *paraquedista*.

- Com os prefixos **ex**, **sem**, **além**, **aquém**, **recém**, **pós**, **pré**, **pró**, usa-se sempre o hífen: *ex-aluno*, *sem-terra*, *além-mar*, *aquém-mar*, *recém-casado*, *pós-graduação*, *pré-vestibular*, *pró-europeu*.

Viu? Tudo muito tranquilo. Certeza que você já está dominando muita coisa. Mas não podemos parar, não é mesmo?!?! Por isso vamos passar para mais um ponto importante.

USO DE LETRAS MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS**Emprego das Iniciais Maiúsculas e Minúsculas**

1) Utiliza-se inicial maiúscula:

a) No começo de um período, verso ou citação direta.

Exemplos:

Disse o Padre Antonio Vieira: “Estar com Cristo em qualquer lugar, ainda que seja no inferno, é estar no Paraíso.”

“Auriverde pendão de minha terra,
Que a brisa do Brasil beija e balança,
Estandarte que à luz do sol encerra
As promessas divinas da Esperança...”
(Castro Alves)

Observações:

– No início dos versos que *não* abrem período, é *facultativo* o uso da letra maiúscula.

Por Exemplo:

“Aqui, sim, no meu cantinho, vendo rir-me o candeieiro, gozo o bem de estar sozinho e esquecer o mundo inteiro.»

– Depois de dois pontos, *não* se tratando de citação direta, usa-se letra *minúscula*.

Por Exemplo:

“Chegam os magos do Oriente, com suas dádivas: ouro, incenso, mirra.” (Manuel Bandeira)

b) Nos antropônimos, reais ou fictícios.**Exemplos:**

Pedro Silva, Cinderela, D. Quixote.

c) Nos topônimos, reais ou fictícios.**Exemplos:**

Rio de Janeiro, Rússia, Macondo.

d) Nos nomes mitológicos.**Exemplos:**

Dionísio, Netuno.

e) Nos nomes de festas e festividades.**Exemplos:**

Natal, Páscoa, Ramadã.

f) Em siglas, símbolos ou abreviaturas internacionais.**Exemplos:**

ONU, Sr., V. Ex.^a.

g) Nos nomes que designam altos conceitos religiosos, políticos ou nacionalistas.**Exemplos:**

Igreja (Católica, Apostólica, Romana), Estado, Nação, Pátria, União, etc.

Observação: esses nomes escrevem-se com inicial *minúscula* quando são empregados em sentido geral ou indeterminado.

Exemplo:

Todos amam sua *pátria*.

Emprego FACULTATIVO de letra maiúscula:**a) Nos nomes de logradouros públicos, templos e edifícios.****Exemplos:**

Rua da Liberdade **ou** rua da Liberdade

Igreja do Rosário **ou** igreja do Rosário

Edifício Azevedo **ou** edifício Azevedo

DIVISÃO SILÁBICA; DÍGRAFO CONSONANTAL; ENCONTRO CONSONANTAL; ENCONTRO VOCÁLICO; DÍGRAFO VOCÁLICO

A cada um dos grupos pronunciados de uma determinada palavra numa só emissão de voz, dá-se o nome de *sílabas*. Na Língua Portuguesa, o núcleo da sílaba é sempre uma vogal, não existe sílaba sem vogal e nunca mais que uma vogal em cada sílaba.

Para sabermos o número de sílabas de uma palavra, devemos perceber quantas vogais tem essa palavra. Mas preste atenção, pois as letras *i* e *u* (mais raramente com as letras *e* e *o*) podem representar semivogais.

Classificação por número de sílabas

Monossílabas: palavras que possuem uma sílaba.

Exemplos: ré, pó, mês, faz

Dissílabas: palavras que possuem duas sílabas.

Exemplos: ca/sa, la/ço.

Trissílabas: palavras que possuem três sílabas.

Exemplos: i/da/de, pa/le/ta.

Polissílabas: palavras que possuem quatro ou mais sílabas.

Exemplos: mo/da/li/da/de, ad/mi/rá/vel.

Divisão Silábica

- Letras que formam os dígrafos “rr”, “ss”, “sc”, “sç”, “xs”, e “xc” devem permanecer em sílabas diferentes. Exemplos:

des – cer

pás – sa – ro...

- Dígrafos “ch”, “nh”, “lh”, “gu” e “qu” pertencem a uma única sílaba. Exemplos:

chu – va

quei – jo

- Hiatos não devem permanecer na mesma sílaba. Exemplos:

ca – de – a – do

ju – í – z

- Ditongos e tritongos devem pertencer a uma única sílaba.

Exemplos:

en – xa – guei

cai – xa

- Encontros consonantais que ocorrem em sílabas internas não permanecem juntos, exceto aqueles em que a segunda consoante é “l” ou “r”. Exemplos:

ab – dô – men

flau – ta (permaneceram juntos, pois a segunda letra é representada pelo “l”)

pra – to (o mesmo ocorre com esse exemplo)

- Alguns grupos consonantais iniciam palavras, e não podem ser separados. Exemplos:

peu – mo – ni – a

psi – có – lo – ga

Acento Tônico

Quando se pronuncia uma palavra de duas sílabas ou mais, há sempre uma sílaba com sonoridade mais forte que as demais.

valor - a sílaba **lor** é a mais forte.

maleiro - a sílaba **lei** é a mais forte.

Classificação por intensidade

- **Tônica:** sílaba com mais intensidade.

- **Átona:** sílaba com menos intensidade.

- **Subtônica:** sílaba de intensidade intermediária.

Classificação das palavras pela posição da sílaba tônica

As palavras com duas ou mais sílabas são classificadas de acordo com a posição da sílaba tônica.

- **Oxítonas:** a sílaba tônica é a última. Exemplos: paletó, Paraná, jacaré.

- **Paroxítonas:** a sílaba tônica é a penúltima. Exemplos: fácil, banana, felizmente.

- **Proparoxítonas:** a sílaba tônica é a antepenúltima. Exemplos: mínimo, fábula, término.

CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS E REAIS. EXPRESSÕES MATEMÁTICAS. OPERAÇÕES COM NÚMEROS NATURAIS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, PORCENTAGEM, POTENCIAÇÃO E RAIZ QUADRADA)

Números Naturais

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem.

Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 \dots\}$$

- Todo número natural dado tem um sucessor

- a) O sucessor de 0 é 1.
- b) O sucessor de 1000 é 1001.
- c) O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6 \dots\}$$

- Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- a) O antecessor do número m é m-1.
- b) O antecessor de 2 é 1.
- c) O antecessor de 56 é 55.
- d) O antecessor de 10 é 9.

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se em uma expressão numérica aparecer as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1

$$10 + 12 - 6 + 7$$

$$22 - 6 + 7$$

$$16 + 7$$

$$23$$

Exemplo 2

$$40 - 9 \times 4 + 23$$

$$40 - 36 + 23$$

$$4 + 23$$

$$27$$

Exemplo 3

$$25 - (50 - 30) + 4 \times 5$$

$$25 - 20 + 20 = 25$$

Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

$$\mathbb{Z} = \{\dots, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, \dots\}$$

Subconjuntos do conjunto \mathbb{Z} :

1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

$$\mathbb{Z}^* = \{\dots -2, -1, 1, 2, \dots\}$$

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

$$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, \dots\}$$

3) Conjunto dos números inteiros não positivos

$$\mathbb{Z}_- = \{\dots -3, -2, -1\}$$

Números Racionais

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma $\frac{a}{b}$, onde a e b são inteiros quaisquer, com $b \neq 0$. São exemplos de números racionais:

$$-12/51$$

$$-3$$

$$-(-3)$$

$$-2,333\dots$$

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

1ª) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0,5$$

$$\frac{1}{4} = 0,25$$

$$\frac{3}{4} = 0,75$$

2ª) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, mas lembrando que a dízima deve ser periódica para ser número racional

OBS: período da dízima são os números que se repetem, se não repetir não é dízima periódica e assim números irracionais, que trataremos mais a frente.

$$\frac{1}{3} = 0,333\dots$$

$$\frac{35}{99} = 0,353535\dots$$

$$\frac{105}{9} = 11,6666\dots$$

Representação Fracionária dos Números Decimais

1º caso) Se for exato, conseguimos sempre transformar com o denominador seguido de zeros.

O número de zeros depende da casa decimal. Para uma casa, um zero (10) para duas casas, dois zeros(100) e assim por diante.

$$0,3 = \frac{3}{10}$$

$$0,03 = \frac{3}{100}$$

$$0,003 = \frac{3}{1000}$$

$$3,3 = \frac{33}{10}$$

2º caso) Se dízima periódica é um número racional, então como podemos transformar em fração?

Exemplo 1

Transforme a dízima 0,333... em fração

Sempre que precisar transformar, vamos chamar a dízima dada de x, ou seja

$$X=0,333\dots$$

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por 10.

$$10x=3,333\dots$$

E então subtraímos:

$$10x-x=3,333\dots-0,333\dots$$

$$9x=3$$

$$X=3/9$$

$$X=1/3$$

Agora, vamos fazer um exemplo com 2 algarismos de período.

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

Façamos x = 1,1212...

$$100x = 112,1212\dots$$

Subtraindo:

$$100x-x=112,1212\dots-1,1212\dots$$

$$99x=111$$

$$X=111/99$$

Números Irracionais

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.
- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional.
- Os números irracionais não podem ser expressos na forma $\frac{a}{b}$, com a e b inteiros e b≠0.

Exemplo: $\sqrt{5} - \sqrt{5} = 0$ e 0 é um número racional.

- O quociente de dois números irracionais, pode ser um número racional.

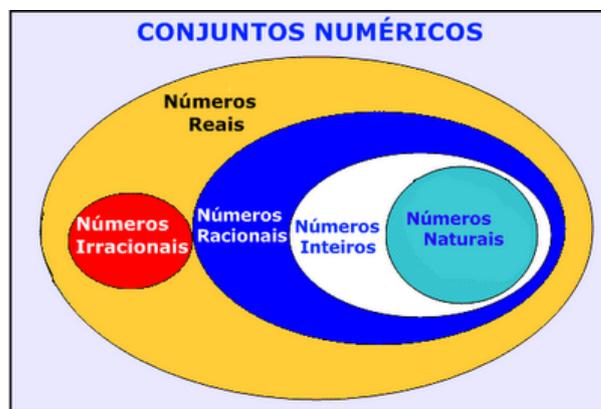
Exemplo: $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$ e 2 é um número racional.

- O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Exemplo: $\sqrt{7} \cdot \sqrt{7} = \sqrt{49} = 7$ é um número racional.

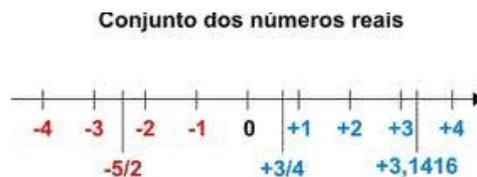
Exemplo: radicais ($\sqrt{2}, \sqrt{3}$) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

Números Reais



Fonte: www.estudokids.com.br

Representação na reta



Intervalos limitados

Intervalo fechado – Números reais maiores do que a ou iguais a e menores do que b ou iguais a b.



Intervalo: $[a, b]$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a \leq x \leq b\}$

Intervalo aberto – números reais maiores que a e menores que b.



Intervalo: $]a, b[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a < x < b\}$

Intervalo fechado à esquerda – números reais maiores que a ou iguais a A e menores do que B.



Intervalo: $[a, b[$
 Conjunto $\{x \in \mathbb{R} | a \leq x < b\}$

Intervalo fechado à direita – números reais maiores que a e menores ou iguais a b.



Intervalo: $]a, b]$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a < x \leq b\}$

Intervalos Ilimitados

Semirreta esquerda, fechada de origem b- números reais menores ou iguais a b.



Intervalo: $] -\infty, b]$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x \leq b\}$

Semirreta esquerda, aberta de origem b – números reais menores que b.



Intervalo: $] -\infty, b[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x < b\}$

Semirreta direita, fechada de origem a – números reais maiores ou iguais a A.



Intervalo: $[a, +\infty[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x \geq a\}$

Semirreta direita, aberta, de origem a – números reais maiores que a.



Intervalo: $]a, +\infty[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x > a\}$

Potenciação

Multiplicação de fatores iguais

$$2^3 = 2 \cdot 2 \cdot 2 = 8$$

Casos

1) Todo número elevado ao expoente 0 resulta em 1.

$$1^0 = 1$$

$$100000^0 = 1$$

2) Todo número elevado ao expoente 1 é o próprio número.

$$3^1 = 3$$

$$4^1 = 4$$

3) Todo número negativo, elevado ao expoente par, resulta em um número positivo.

$$(-2)^2 = 4$$

$$(-4)^2 = 16$$

4) Todo número negativo, elevado ao expoente ímpar, resulta em um número negativo.

$$(-2)^3 = -8$$

$$(-3)^3 = -27$$

5) Se o sinal do expoente for negativo, devemos passar o sinal para positivo e inverter o número que está na base.

$$2^{-1} = \frac{1}{2}$$

$$2^{-2} = \frac{1}{4}$$

6) Toda vez que a base for igual a zero, não importa o valor do expoente, o resultado será igual a zero.

$$0^2 = 0$$

$$0^3 = 0$$

Propriedades

1) $(a^m \cdot a^n = a^{m+n})$ Em uma multiplicação de potências de mesma base, repete-se a base e soma os expoentes.

CONHECIMENTOS SOBRE PRINCÍPIOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO HARDWARE, IMPRESSORAS, SCANNERS E MULTIFUNCAIONAIS

Hardware

Hardware refere-se a parte física do computador, isto é, são os dispositivos eletrônicos que necessitamos para usarmos o computador. Exemplos de hardware são: CPU, teclado, mouse, disco rígido, monitor, scanner, etc.

Software

Software, na verdade, são os programas usados para fazer tarefas e para fazer o hardware funcionar. As instruções de software são programadas em uma linguagem de computador, traduzidas em linguagem de máquina e executadas por computador.

O software pode ser categorizado em dois tipos:

- Software de sistema operacional
- Software de aplicativos em geral

• **Software de sistema operacional**

O software de sistema é o responsável pelo funcionamento do computador, é a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• **Software de aplicação**

O software de aplicação é aquele utilizado pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos de software de aplicativos incluem Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, etc.

Para não esquecer:

HARDWARE	É a parte física do computador
SOFTWARE	São os programas no computador (de funcionamento e tarefas)

Periféricos

Periféricos são os dispositivos externos para serem utilizados no computador, ou mesmo para aprimora-lo nas suas funcionalidades. Os dispositivos podem ser essenciais, como o teclado, ou aqueles que podem melhorar a experiência do usuário e até mesmo melhorar o desempenho do computador, tais como design, qualidade de som, alto falantes, etc.

Tipos:

PERIFÉRICOS DE ENTRADA	Utilizados para a entrada de dados;
PERIFÉRICOS DE SAÍDA	Utilizados para saída/visualização de dados

• **Periféricos de entrada mais comuns.**

- O teclado é o dispositivo de entrada mais popular e é um item essencial. Hoje em dia temos vários tipos de teclados ergonômicos para ajudar na digitação e evitar problemas de saúde muscular;

- Na mesma categoria temos o scanner, que digitaliza dados para uso no computador;

- O mouse também é um dispositivo importante, pois com ele podemos apontar para um item desejado, facilitando o uso do computador.

• **Periféricos de saída populares mais comuns**

- Monitores, que mostra dados e informações ao usuário;

- Impressoras, que permite a impressão de dados para material físico;

- Alto-falantes, que permitem a saída de áudio do computador;

Sistema Operacional

O software de sistema operacional é o responsável pelo funcionamento do computador. É a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• **Aplicativos e Ferramentas**

São softwares utilizados pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, além de ferramentas construídas para fins específicos.

CONHECIMENTO BÁSICO SOBRE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Segurança da informação é o conjunto de ações para proteção de um grupo de dados, protegendo o valor que ele possui, seja para um indivíduo específico no âmbito pessoal, seja para uma organização¹.

É essencial para a proteção do conjunto de dados de uma corporação, sendo também fundamentais para as atividades do negócio.

Quando bem aplicada, é capaz de blindar a empresa de ataques digitais, desastres tecnológicos ou falhas humanas. Porém, qualquer tipo de falha, por menor que seja, abre brecha para problemas.

A segurança da informação se baseia nos seguintes pilares²:

- **Confidencialidade:** o conteúdo protegido deve estar disponível somente a pessoas autorizadas.

- **Disponibilidade:** é preciso garantir que os dados estejam acessíveis para uso por tais pessoas quando for necessário, ou seja, de modo permanente a elas.

- **Integridade:** a informação protegida deve ser íntegra, ou seja, sem sofrer qualquer alteração indevida, não importa por quem e nem em qual etapa, se no processamento ou no envio.

- **Autenticidade:** a ideia aqui é assegurar que a origem e autoria do conteúdo seja mesmo a anunciada.

Existem outros termos importantes com os quais um profissional da área trabalha no dia a dia.

Podemos citar a legalidade, que diz respeito à adequação do conteúdo protegido à legislação vigente; a privacidade, que se refere ao controle sobre quem acessa as informações; e a auditoria, que permite examinar o histórico de um evento de segurança da informação, rastreando as suas etapas e os responsáveis por cada uma delas.

1 <https://ecoit.com.br/seguranca-da-informacao/>

2 <https://bit.ly/2E5beRr>

Alguns conceitos relacionados à aplicação dos pilares

– **Vulnerabilidade:** pontos fracos existentes no conteúdo protegido, com potencial de prejudicar alguns dos pilares de segurança da informação, ainda que sem intenção

– **Ameaça:** elemento externo que pode se aproveitar da vulnerabilidade existente para atacar a informação sensível ao negócio.

– **Probabilidade:** se refere à chance de uma vulnerabilidade ser explorada por uma ameaça.

– **Impacto:** diz respeito às consequências esperadas caso o conteúdo protegido seja exposto de forma não autorizada.

– **Risco:** estabelece a relação entre probabilidade e impacto, ajudando a determinar onde concentrar investimentos em segurança da informação.

Tipos de ataques

Cada tipo de ataque tem um objetivo específico, que são eles³:

– **Passivo:** envolve ouvir as trocas de comunicações ou gravar de forma passiva as atividades do computador. Por si só, o ataque passivo não é prejudicial, mas a informação coletada durante a sessão pode ser extremamente prejudicial quando utilizada (adulteração, fraude, reprodução, bloqueio).

– **Ativos:** neste momento, faz-se a utilização dos dados coletados no ataque passivo para, por exemplo, derrubar um sistema, infectar o sistema com malwares, realizar novos ataques a partir da máquina-alvo ou até mesmo destruir o equipamento (Ex.: interceptação, monitoramento, análise de pacotes).

Política de Segurança da Informação

Este documento irá auxiliar no gerenciamento da segurança da organização através de regras de alto nível que representam os princípios básicos que a entidade resolveu adotar de acordo com a visão estratégica da mesma, assim como normas (no nível tático) e procedimentos (nível operacional). Seu objetivo será manter a segurança da informação. Todos os detalhes definidos nelas serão para informar sobre o que pode e o que é proibido, incluindo:

• **Política de senhas:** define as regras sobre o uso de senhas nos recursos computacionais, como tamanho mínimo e máximo, regra de formação e periodicidade de troca.

• **Política de backup:** define as regras sobre a realização de cópias de segurança, como tipo de mídia utilizada, período de retenção e frequência de execução.

• **Política de privacidade:** define como são tratadas as informações pessoais, sejam elas de clientes, usuários ou funcionários.

• **Política de confidencialidade:** define como são tratadas as informações institucionais, ou seja, se elas podem ser repassadas a terceiros.

Mecanismos de segurança

Um mecanismo de segurança da informação é uma ação, técnica, método ou ferramenta estabelecida com o objetivo de preservar o conteúdo sigiloso e crítico para uma empresa.

Ele pode ser aplicado de duas formas:

– **Controle físico:** é a tradicional fechadura, tranca, porta e qualquer outro meio que impeça o contato ou acesso direto à informação ou infraestrutura que dá suporte a ela

– **Controle lógico:** nesse caso, estamos falando de barreiras eletrônicas, nos mais variados formatos existentes, desde um antivírus, firewall ou filtro anti-spam, o que é de grande valia para evitar infecções por e-mail ou ao navegar na internet, passa por métodos de encriptação, que transformam as informações em códigos que terceiros sem autorização não conseguem decifrar e, há ainda, a certificação e assinatura digital, sobre as quais falamos rapidamente no exemplo antes apresentado da emissão da nota fiscal eletrônica.

Todos são tipos de mecanismos de segurança, escolhidos por profissional habilitado conforme o plano de segurança da informação da empresa e de acordo com a natureza do conteúdo sigiloso.

Criptografia

É uma maneira de codificar uma informação para que somente o emissor e receptor da informação possa decifrá-la através de uma chave que é usada tanto para criptografar e descriptografar a informação⁴.

Tem duas maneiras de criptografar informações:

• **Criptografia simétrica (chave secreta):** utiliza-se uma chave secreta, que pode ser um número, uma palavra ou apenas uma sequência de letras aleatórias, é aplicada ao texto de uma mensagem para alterar o conteúdo de uma determinada maneira. Tanto o emissor quanto o receptor da mensagem devem saber qual é a chave secreta para poder ler a mensagem.

• **Criptografia assimétrica (chave pública):** tem duas chaves relacionadas. Uma chave pública é disponibilizada para qualquer pessoa que queira enviar uma mensagem. Uma segunda chave privada é mantida em segredo, para que somente você saiba.

Qualquer mensagem que foi usada a chave pública só poderá ser descriptografada pela chave privada.

Se a mensagem foi criptografada com a chave privada, ela só poderá ser descriptografada pela chave pública correspondente.

A criptografia assimétrica é mais lenta o processamento para criptografar e descriptografar o conteúdo da mensagem.

Um exemplo de criptografia assimétrica é a assinatura digital.

• **Assinatura Digital:** é muito usado com chaves públicas e permitem ao destinatário verificar a autenticidade e a integridade da informação recebida. Além disso, uma assinatura digital não permite o repúdio, isto é, o emitente não pode alegar que não realizou a ação. A chave é integrada ao documento, com isso se houver alguma alteração de informação invalida o documento.

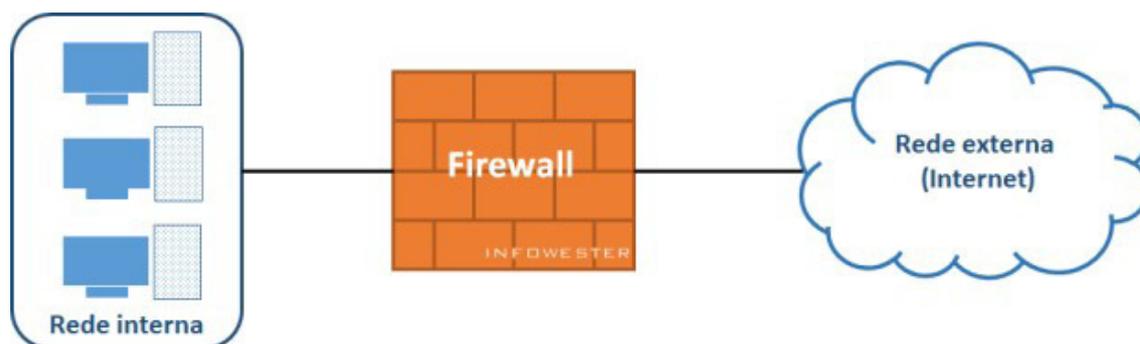
• **Sistemas biométricos:** utilizam características físicas da pessoa como os olhos, retina, dedos, digitais, palma da mão ou voz.

Firewall

Firewall ou “parede de fogo” é uma solução de segurança baseada em hardware ou software (mais comum) que, a partir de um conjunto de regras ou instruções, analisa o tráfego de rede para determinar quais operações de transmissão ou recepção de dados podem ser executadas. O firewall se enquadra em uma espécie de barreira de defesa. A sua missão, por assim dizer, consiste basicamente em bloquear tráfego de dados indesejado e liberar acessos bem-vindos.

³ <https://www.diegomacedo.com.br/modelos-e-mecanismos-de-seguranca-da-informacao/>

⁴ <https://centraldefavoritos.com.br/2016/11/19/conceitos-de-protecao-e-seguranca-da-informacao-parte-2/>



Representação de um firewall.⁵

Formas de segurança e proteção

- Controles de acesso através de senhas para quem acessa, com autenticação, ou seja, é a comprovação de que uma pessoa que está acessando o sistema é quem ela diz ser⁶.
- Se for empresa e os dados a serem protegidos são extremamente importantes, pode-se colocar uma identificação biométrica como os olhos ou digital.
 - Evitar colocar senhas com dados conhecidos como data de nascimento ou placa do seu carro.
 - As senhas ideais devem conter letras minúsculas e maiúsculas, números e caracteres especiais como @ # \$ % & *.
 - Instalação de antivírus com atualizações constantes.
 - Todos os softwares do computador devem sempre estar atualizados, principalmente os softwares de segurança e sistema operacional. No Windows, a opção recomendada é instalar atualizações automaticamente.
 - Dentre as opções disponíveis de configuração qual opção é a recomendada.
 - Sempre estar com o firewall ativo.
 - Anti-spam instalados.
 - Manter um backup para caso de pane ou ataque.
 - Evite sites duvidosos.
 - Não abrir e-mails de desconhecidos e principalmente se tiver anexos (link).
 - Evite ofertas tentadoras por e-mail ou em publicidades.
 - Tenha cuidado quando solicitado dados pessoais. Caso seja necessário, fornecer somente em sites seguros.
 - Cuidado com informações em redes sociais.
 - Instalar um anti-spyware.
 - Para se manter bem protegido, além dos procedimentos anteriores, deve-se ter um antivírus instalado e sempre atualizado.

NOÇÕES DE VÍRUS, ANTIVÍRUS

Noções de vírus, worms e pragas virtuais (Malwares)

- **Malwares (Pragas):** São programas mal intencionados, isto é, programas maliciosos que servem pra danificar seu sistema e diminuir o desempenho do computador;
- **Vírus:** São programas maliciosos que, para serem iniciados, é necessária uma ação (por exemplo um click por parte do usuário);
- **Worms:** São programas que diminuem o desempenho do sistema, isto é, eles exploram a vulnerabilidade do computador se instalam e se replicam, não precisam de clique do mouse por parte do usuário ou ação automática do sistema.

Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispayware etc.)

• Antivírus

O antivírus é um software que encontra arquivos e programas maléficis no computador. Nesse sentido o antivírus exerce um papel fundamental protegendo o computador. O antivírus evita que o vírus explore alguma vulnerabilidade do sistema ou até mesmo de uma ação inesperada em que o usuário aciona um executável que contém um vírus. Ele pode executar algumas medidas como quarentena, remoção definitiva e reparos.

O antivírus também realiza varreduras procurando arquivos potencialmente nocivos advindos da Internet ou de e-mails e toma as medidas de segurança.

⁵ Fonte: <https://helpdigitalti.com.br/o-que-e-firewall-conceito-tipos-e-arquiteturas/#:~:text=Firewall%20C3%A9%20uma%20solu%C3%A7%C3%A3o%20de,%20dados%20podem%20ser%20executadas.>

⁶ <https://centraldefavoritos.com.br/2016/11/19/conceitos-de-protecao-e-seguranca-da-informacao-parte-3/>

ASSUNTOS DE INTERESSE GERAL NAS ESFERAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E NACIONAL, INTERNACIONAL, AMPLAMENTE VEICULADOS NA IMPRENSA ESCRITA E/OU FALADA (JORNAIS, REVISTAS, RÁDIO, TELEVISÃO E/OU SITES NA INTERNET). NOTÍCIAS LOCAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS VEICULADAS NOS SEGUINTE MEIOS DE COMUNICAÇÃO: REVISTAS: VEJA, ÉPOCA, EXAME.

JORNAIS: JORNAL DE SANTA CATARINA, A NOTÍCIA, DIÁRIO CATARINENSE, JORNAL NACIONAL. INTERNET: SITE DAS REVISTAS E DOS JORNAIS CITADOS ANTERIORMENTE E DE ATUALIDADES (UOL, TERRA, GLOBO, NSC E SIMILARES)

A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informativo para transmitirem outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “*área do cliente*”.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo com ilustrações e imagens, notícias de fontes verificadas e confiáveis, tudo preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

Acesse: <https://www.editorasolucao.com.br>

Bons estudos!

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE CAIBI. TODO CONTEÚDO DO SÍTIO: WWW.CAIBI.SC.GOV.BR.

A região de Caibi foi colonizada por descendentes de italianos vindos principalmente do Rio Grande do Sul. Os primeiros chegaram no final de 1940. Um destes desbravadores foi Pedro Bigatton, que mais tarde tornou-se o primeiro prefeito da cidade. A localidade chamava-se São Domingos, mas o nome mudou para Caibi - que em tupi-guarani significa “folhas verdes” - em 1951. Em 1954, Caibi passou a pertencer a Palmitos, tornando-se distrito em 1959 e emancipando-se em junho de 1964. A instalação aconteceu em março do ano seguinte. Caibi se destaca economicamente pela força do comércio e da agricultura, além de apresentar belezas naturais, como o Parque da Água Mineral, a Praça Pedro Antônio Bigaton e o Santuário de Nossa Senhora da Salete. Caibi localiza-se a 80 km de Chapecó e a 776 km de Florianópolis. A Romaria de Nossa Senhora da Salete, realizada em setembro, reúne cerca de 10 mil pessoas todos os anos. O santuário fica a 3 km do trevo da cidade, em meio à grande área verde. Dispõe de igreja, salão de festas e estacionamento. A estrada é toda asfaltada. O município é banhado pelo Rio Uruguai e faz divisa com o Rio Grande do Sul. Seu principal acesso é pela SC-283. Juntamente com Águas de Chapecó, Palmitos, São Carlos e Quilombo, compõe a Rota das Termas. Tem como municípios limítrofes: Mondaí, Riqueza, Iraceminha, Cunha Porã e Palmitos. Tem área estimada em 171,71 km², numa altitude de 337m, com uma população de 6.199 habitantes, segundo o último Censo do IBGE.

Histórico

A colonização da área, hoje município de Caibi, aconteceu em dois momentos bem próximos, mas distintos pelas características dos grupos colonizadores.

O primeiro grupo começou a chegar no ano de 1926. Gaúchos migrantes, descendentes de italianos. Em sua maioria vinda da região de Guaporé RS. Os motivos históricos da vinda dessas pessoas não estão muito claros, mas certamente estão ligados ao fator econômico, com a busca de melhores oportunidades de vida; e a própria fleuma dos gaúchos, colonizadores históricos de diversas áreas do Brasil, até os dias de hoje. Descendentes destes pioneiros relatam as muitas dificuldades encontradas pois que a região era praticamente uma mata fechada, com a

existência de umas poucas picadas - caminhos no meio do mato. Vinham de carroça até a localidade de São Braz, como hoje é denominada. Lá eram obrigados a deixar a carroça e os animais e percorrer a pé o resto do caminho, até as hoje denominadas linhas Santo Antonio e São José. Alguns contam que, somente dois anos após a chegada retornaram até São Braz, para buscar as carroças. É claro que o tempo já havia deteriorado os veículos.

Nesta época o serviço religioso era prestado uma vez por ano pelo Pe. Ofenhitzer, que vinha de Itapiranga e era missionário Católico da Sagrada Família.

Em 1930 chegaram os colonizadores russos-alemães, através da Companhia Colonizadora Sul Brasil, liderada por Carlos Culmey. A maioria destes russos-alemães eram retirantes ainda da 1ª Guerra Mundial, e queriam estabelecer-se e evitar novos conflitos. Instalavam-se em linha Bagé e arredores. Muitos deles tinham o objetivo de chegar ao Paraná mas permaneceram em Caibi em razão das dificuldades que já tinham enfrentado neste trecho da viagem. Estes russos-alemães eram em sua maioria da região gelada da Sibéria, e suas dificuldades eram ligadas a adaptação a alimentação, principalmente. Plantavam feijão e arroz para a subsistência mas sequer sabiam que os dois deveriam ser consumidos juntos e não em dias separados.

Vinham em busca da terra e do trabalho.

Se bem que a região não era o que esperavam. Mas adaptaram-se e permaneceram em Caibi. Pioneiros relatam que os russos-alemães não tinham o costume de andar descalços, pois a região em que viviam anteriormente era muito fria. Os que já estavam em Caibi, instalados a mais tempo, estranhavam este costume. Muitos destes colonizadores não tinham sequer passaporte para a viagem que empreenderam. Atravessaram as terras geladas da Sibéria, onde vidas se perderam, mas sempre renovavam-se com a esperança de uma nova terra, e um novo lugar para viver com a família.

Dificuldades para vender produtos

Em 1934 foi construída a primeira Igreja, onde hoje é a matriz. A construção foi terminada somente no ano seguinte. O lugar já tinha a denominação de São Domingos. Com o passar dos anos mais colonos chegaram a Caibi para se instalar e trabalhar. Os produtos agrícolas deviam ser vendidos e transformados em dinheiro. Novas dificuldades, pois havia comercio somente em Irai - RS, Frederico Westphalem - RS, Itapiranga - SC e somente se iniciava em Palmitos - SC. A farinha para a polenta tinha de ser buscada em Três Pinheiros, adiante de Palmitos. Muitos produtos eram também comercializados em Palmeira das Missões, Santa Bárbara e até mesmo Encantado, todos municípios gaúchos.

As moradias eram mais parecidas com cabanas do que com casas, mesmo assim a união nas famílias era muito grande. Somente gente muito unida poderia suplantar tamanhas dificuldades. Esta união e estima entre si, dizem os mais antigos, eram herdados dos antepassados. Festas e casamentos da época eram muito alegres e compartilhadas por todos da comunidade.

Origem do nome Caibi

Desde 1935 muitos colonos instalaram-se com suas famílias nas linhas Salete e São Jorge criando novas comunidades. Nos anos seguintes se formaram novas comunidades em Maracujá, São Paulo, Planaltina e Fátima. O atendimento religioso era feito então por padres de Palmitos.

No ano de 1947 o professor Julio Turcato chegou com sua família.

Inicialmente iria trabalhar com sapataria, principalmente com os russos-alemães que nunca andavam descalços. Mas como era professor, deu inicio aos processos educacionais logo que surgiram as primeiras oportunidades.

A localidade de São Domingos, hoje a sede de Caibi, pertencia ao então distrito de Palmitos Município de Chapecó. Surgia um problema. Havia dois lugares com o nome de São Domingos. O outro era adiante de Chapecó. Havia muitos mal entendidos, pois pessoas queriam chegar a um, e acabavam chegando em outro lugar. Cartas e mercadorias tinham os mesmos problemas de entrega. Trocamos o nome porque nossa comunidade era mais nova que a outra. O nome Caibi foi uma sugestão do professor Julio Turcato, que lera em um livro que a tradução seria folhas verdes. O vereador Romualdo Cerutti, de Palmitos na câmara de Chapecó conduziu a troca de nomes.

Construção da Escola das Irmãs

Em 1955 São Domingos de Caibi foi elevada à categoria de reitorado pelo Bispo de Palmas PR. naquela época foi iniciada a construção do colégio das irmãs. O colégio foi concluído em 1957, em 7 de outubro do mesmo ano chegaram as primeiras irmãs Salvatorianas.

A paróquia em Caibi foi instalada em 1959, e desmembrada de Palmitos. Isto ocorreu em 12 de dezembro de 1959. no dia seguinte foi empossado pelo Bispo Diocesano, o Pe Assabido Rhodem, como primeiro pároco de Caibi. Na posse o Pe. Aloísio Weber representou a congregação da Sagrada Família. As testemunhas oficiais, por parte de Caibi, foram José Aléssio, Basílio Cola, Luciano Zanella e Egidio Ferronato. Vitório Gallon foi um dos que muito lutaram pela criação da nova paróquia.

Em 1960 houve a fundação do Seminário de Nossa Senhora da Salete e foi realizada a primeira Romaria. Nos dias 10, 11 e 12 de janeiro daquele ano foi realizado o primeiro retiro de moças. Participaram 52 moças, e o pregador foi o Pe. Assabido Rhodem. Neste ano também foi criada na paróquia a Cruzada Eucarística. As irmãs Salvatorianas adquiriram ao Sr. Antonio Granzotto, o Hospital de Caibi. No primeiro ano como paróquia foram realizados 169 batismos, 18 casamentos, mais 8.351 confissões e 17.012 comunhões.

Em 1961 Caibi recebeu a visita pastoral do Bispo Dom José Thurler. Também neste ano foram comemorados os 35 anos do inicio da imigração. Houve festa, atos religiosos, muita musica e o espoucar de foguetes. Foram vereadores caibienses, Distrito de Palmitos, Artur João Ferronato, Domingos Turcato e Zílio Pietro Biasi. Subprefeitos pelo distrito foram Benjamim Camera Artur João Ferronato, Prospero Turra, Basílio Cola e Pedro An-

tonio Bigaton. Por volta desta época aconteceu um movimento emancipacionista, realizado por lideranças comunitárias. Entre esses lutadores estava Domingo Mario Turcato, então vereador em Palmitos. Era primeiro secretário do legislativo e conseguiu a aprovação da resolução que dispôs sobre a emancipação de Caibi. Foi a resolução 7/64 de 18 de dezembro de 1964.

Instala-se o Novo Município

Instalado o novo Município, o subprefeito da época Pedro Antonio Bigaton, foi nomeado Prefeito Interino até a realização da primeira eleição para o Executivo Municipal, o que ocorreu em outubro de 1965, quando foi eleito Zílio Pietro Biasi, que assumiu em 16 de novembro do mesmo ano.

Em seguida vem a história mais recente do município. Depois advieram os Prefeitos Carlos de Nadal, Davi Benvenuto Furlan, Victor Fidelis Donini, Herneus João de Nadal, Domingos Mario Turcato, José Bravo, Albeniz Fernandes Varella, Darci Lazzaretti, Nédio Peroza, Adilar Carlesso, Dilair Menin, Elói José Líbano e atualmente o Prefeito em exercício é Éder Picoli.

Seguido a isto, as iniciativas desenvolvimentistas dos caibenses vão se somando e multiplicando, tornando Caibi um lugar cada vez melhor para se viver. E todos nos somos testemunhas vivas disso.

Hino de Caibi

Caibi o teu nome representa
A riqueza do verde daqui,
Nome dado pelos imigrantes
Que do sul chegaram aqui.
Alemães Russos gente valorosa
Perceberam a fartura do lugar
Contribuindo com a força do trabalho
Começando a terra colonizar.

Caibi, de gente alegre
Que preserva a cultura e a tradição
Terra rica, abençoada,
Caibi povo feliz

Imigrantes Italianos se instalaram,
Perceberam nesta terra seu valor
De mãos dadas este chão colonizaram
Demonstrando um povo trabalhador.
Agropecuária é o forte desta terra,
Meio ambiente é preservado aqui
Garantindo o futuro de teus filhos
Desta forma vai crescendo Caibi.

Tua praça referência de beleza
Majestosa do seu jeito natural
Orgulho de todos os habitantes
Considerada um belo cartão postal,
Caibi povo forte e valoroso
Hospitaleiro é o seu jeito de ser
Amizade faz parte do dia a dia
Caibi lugar certo pra viver.

Dados do IBGE

História

Dois Momentos

A colonização da área, hoje município de Caibi, aconteceu em dois momentos bem próximos, mas distintos pelas características dos grupos colonizadores.

O primeiro grupo começou a chegar no ano de 1926. Gaúchos migrantes, descendentes de italianos. Em sua maioria vinda da região de Guaporé RS. Os motivos históricos da vinda dessas pessoas não estão muito claros, mas certamente estão ligados ao fator econômico, com a busca de melhores oportunidades de vida; e a própria fleuma dos gaúchos, colonizadores históricos de diversas áreas do Brasil, até os dias de hoje. Descendentes destes pioneiros relatam as muitas dificuldades encontradas pois que a região era praticamente uma mata fechada, com a existência de umas poucas picadas - caminhos no meio do mato. Vinham de carroça até a localidade de São Braz, como hoje é denominada. Lá eram obrigados a deixar a carroça e os animais e percorrer a pé o resto do caminho, até as hoje denominadas linhas Santo Antonio e São José. Alguns contam que, somente dois anos após a chegada retornaram até São Braz, para buscar as carroças. É claro que o tempo já havia deteriorado os veículos.

Nesta época o serviço religioso era prestado uma vez por ano pelo Pe. Ofenhitzer, que vinha de Itapiranga e era missionário Católico da Sagrada Família.

Em 1930 chegaram os colonizadores russos-alemães, através da Companhia Colonizadora Sul Brasil, liderada por Carlos Culmey. A maioria destes russos-alemães eram retirantes ainda da 1ª Guerra Mundial, e queriam estabelecer-se e evitar novos conflitos. Instalavam-se em linha Bagé e arredores. Muitos deles tinham o objetivo de chegar ao Paraná mas permaneceram em Caibi em razão das dificuldades que já tinham enfrentado neste trecho da viagem. Estes russos-alemães eram em sua maioria da região gelada da Sibéria, e suas dificuldades eram ligadas a adaptação a alimentação, principalmente. Plantavam feijão e arroz para a subsistência mas sequer sabiam que os dois deveriam ser consumidos juntos e não em dias separados.

Vinham em busca da terra e do trabalho.

Se bem que a região não era o que esperavam. Mas adaptaram-se e permaneceram em Caibi. Pioneiros relatam que os russos-alemães não tinham o costume de andar descalços, pois a região em que viviam anteriormente era muito fria. Os que já estavam em Caibi, instalados a mais tempo, estranhavam este costume. Muitos destes colonizadores não tinham sequer passaporte para a viagem que empreenderam. Atravessaram as terras geladas da Sibéria, onde vidas se perderam, mas sempre renovavam-se com a esperança de uma nova terra, e um novo lugar para viver com a família.

Dificuldades para vender produtos

Em 1934 foi construída a primeira Igreja, onde hoje é a matriz. A construção foi terminada somente no ano seguinte. O lugar já tinha a denominação de São Domingos. Com o passar dos anos mais colonos chegaram a Caibi para se instalar e trabalhar. Os produtos agrícolas deviam ser vendidos e transformados em dinheiro. Novas dificuldades, pois havia comércio somente em Irai - RS, Frederico Westphalen - RS, Itapiranga - SC e somente se iniciava em Palmitos - SC. A farinha para a polenta tinha de ser buscada em Três Pinheiros, adiante de Palmitos. Muitos produtos eram também comercializados em Palmeira das Missões, Santa Bárbara e até mesmo Encantado, todos municípios gaúchos.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

NOÇÕES GERAIS

Para que a Administração Pública possa executar suas atividades administrativas de forma eficiente com o objetivo de atender os interesses coletivos é necessária a implementação de técnicas organizacionais que permitam aos administradores públicos decidirem, respeitados os meios legais, a forma adequada de repartição de competências internas e escalonamento de pessoas para melhor atender os assuntos relativos ao interesse público.

Celso Antonio Bandeira de Mello, em sua obra *Curso de Direito Administrativo* assim afirma: “...o Estado como outras pessoas de Direito Público que crie, pelos múltiplos cometimentos que lhe assistem, têm de repartir, no interior deles mesmos, os encargos de sua alçada entre diferentes unidades, representativas, cada qual, de uma parcela de atribuições para decidir os assuntos que lhe são afetos...”

A **Organização Administrativa** é a parte do Direito Administrativo que normatiza os órgãos e pessoas jurídicas que a compõem, além da estrutura interna da Administração Pública.

Em âmbito federal, o assunto vem disposto no Decreto-Lei n. 200/67 que “dispõe sobre a organização da Administração Pública Federal e estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa”.

O certo é que, durante o exercício de suas atribuições, o Estado pode desenvolver as atividades administrativas que lhe compete por sua própria estrutura ou então prestá-la por meio de outros sujeitos.

A Organização Administrativa estabelece as normas justamente para regular a prestação dos encargos administrativos do Estado bem como a forma de execução dessas atividades, utilizando-se de técnicas administrativas previstas em lei.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Em âmbito federal o Decreto-Lei 200/67 regula a estrutura administrativa dividindo, para tanto, em Administração Direta e Administração Indireta.

Administração Direta

A Administração Pública Direta é o conjunto de órgãos públicos vinculados diretamente ao chefe da esfera governamental que a integram.

DECRETO-LEI 200/67

Art. 4º A Administração Federal compreende:

I - A Administração Direta, que se constitui dos serviços integridados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios.

Por característica não possuem personalidade jurídica própria, patrimônio e autonomia administrativa e cujas despesas são realizadas diretamente por meio do orçamento da referida esfera.

Assim, é responsável pela gestão dos serviços públicos executados pelas pessoas políticas por meio de um conjunto de órgãos que estão integrados na sua estrutura.

Outra característica marcante da Administração Direta é que não possuem personalidade jurídica, pois não podem contrair

direitos e assumir obrigações, haja vista que estes pertencem a pessoa política (União, Estado, Distrito Federal e Municípios).

A Administração direta não possui capacidade postulatória, ou seja, não pode ingressar como autor ou réu em relação processual. Exemplo: Servidor público estadual lotado na Secretaria da Fazenda que pretende interpor ação judicial pugnando o recebimento de alguma vantagem pecuniária. Ele não irá propor a demanda em face da Secretaria, mas sim em desfavor do Estado que é a pessoa política dotada de personalidade jurídica com capacidade postulatória para compor a demanda judicial.

Administração Indireta

São integrantes da Administração indireta as fundações, as autarquias, as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

DECRETO-LEI 200/67

Art. 4º A Administração Federal compreende:

[...]

II - A Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) Autarquias;
- b) Empresas Públicas;
- c) Sociedades de Economia Mista.
- d) fundações públicas.

Parágrafo único. As entidades compreendidas na Administração Indireta vinculam-se ao Ministério em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

Essas quatro pessoas ou entidades administrativas são criadas para a execução de atividades de forma descentralizada, seja para a prestação de serviços públicos ou para a exploração de atividades econômicas, com o objetivo de aumentar o grau de especialidade e eficiência da prestação do serviço público. Têm característica de autonomia na parte administrativa e financeira

O Poder Público só poderá explorar atividade econômica a título de exceção em duas situações previstas na CF/88, no seu art. 173:

- Para fazer frente à uma situação de relevante interesse coletivo;
- Para fazer frente à uma situação de segurança nacional.

O Poder Público não tem a obrigação de gerar lucro quando explora atividade econômica. Quando estiver atuando na atividade econômica, entretanto, estará concorrendo em grau de igualdade com os particulares, estando sob o regime do art. 170 da CF/88, inclusive quanto à livre concorrência.

DESCONCENTRAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO

No decorrer das atividades estatais, a Administração Pública pode executar suas ações por meios próprios, utilizando-se da estrutura administrativa do Estado de forma *centralizada*, ou então transferir o exercício de certos encargos a outras *pessoas*, como entidades concebidas para este fim de maneira *descentralizada*.

Assim, como técnica administrativa de organização da execução das atividades administrativas, o exercício do serviço público poderá ser por:

Centralização: Quando a execução do serviço estiver sendo

feita pela Administração direta do Estado, ou seja, utilizando-se do conjunto orgânico estatal para atingir as demandas da sociedade. (ex.: Secretarias, Ministérios, departamentos etc.).

Dessa forma, o ente federativo será tanto o titular como o prestador do serviço público, o próprio estado é quem centraliza a execução da atividade.

Descentralização: Quando estiver sendo feita por terceiros que não se confundem com a Administração direta do Estado. Esses terceiros poderão estar dentro ou fora da Administração Pública (são sujeitos de direito distinto e autônomo).

Se os sujeitos que executarão a atividade estatal estiverem vinculadas a estrutura central da Administração Pública, poderão ser autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista (Administração indireta do Estado). Se estiverem fora da Administração, serão particulares e poderão ser concessionários, permissionários ou autorizados.

Assim, descentralizar é repassar a execução de das atividades administrativas de uma pessoa para outra, *não havendo hierarquia*. Pode-se concluir que é a forma de atuação indireta do Estado por meio de sujeitos distintos da figura estatal

Desconcentração: Mera técnica administrativa que o Estado utiliza para a *distribuição interna de competências* ou encargos de sua alçada, para decidir de forma desconcentrada os assuntos que lhe são competentes, dada a multiplicidade de demandas e interesses coletivos.

Ocorre desconcentração administrativa quando uma pessoa política ou uma entidade da administração indireta distribui competências no âmbito de sua própria estrutura a fim de tornar mais ágil e eficiente a prestação dos serviços.

Desconcentração envolve, obrigatoriamente, uma só pessoa jurídica, pois ocorre no âmbito da mesma entidade administrativa.

Surge relação de hierarquia de *subordinação* entre os órgãos dela resultantes. No âmbito das entidades desconcentradas temos controle hierárquico, o qual compreende os poderes de comando, fiscalização, revisão, punição, solução de conflitos de competência, delegação e avocação.

Diferença entre Descentralização e Desconcentração

As duas figuras técnicas de organização administrativa do Estado não podem ser confundidas tendo em vista que possuem conceitos completamente distintos.

A *Descentralização* pressupõe, por sua natureza, a existência de pessoas jurídicas diversas sendo:

- a) o ente público que originariamente tem a titularidade sobre a execução de certa atividade, e;
- b) pessoas/entidades administrativas ou particulares as quais foi atribuído o desempenho da atividade em questão.

Importante ressaltar que dessa relação de descentralização não há que se falar em vínculo hierárquico entre a Administração Central e a pessoa descentralizada, mantendo, no entanto, o controle sobre a execução das atividades que estão sendo desempenhadas.

Por sua vez, a desconcentração está sempre referida a uma única pessoa, pois a distribuição de competência se dará internamente, mantendo a particularidade da hierarquia.

CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E CAPACIDADE PROCESSUAL DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Conceito

Órgãos Públicos, de acordo com a definição do jurista administrativo Celso Antônio Bandeira de Mello “*são unidade abstratas que sintetizam os vários círculos de atribuição do Estado.*”

Por serem caracterizados pela abstração, não tem nem vontade e nem ação próprias, sendo os **órgão públicos** não passando de mera repartição de atribuições, assim entendidos como uma unidade que congrega atribuições exercidas por seres que o integram com o objetivo de expressar a vontade do Estado.

Desta forma, para que sejam empoderados de dinamismo e ação os órgãos públicos necessitam da atuação de seres físicos, sujeitos que ocupam espaço de competência no interior dos órgãos para declararem a vontade estatal, denominados agentes públicos.

Criação e extinção

A criação e a extinção dos órgãos públicos ocorre por meio de lei, conforme se extrai da leitura conjugada dos arts. 48, XI, e 84, VI, a, da Constituição Federal, com alteração pela EC n.º 32/2001.6

Em regra, a iniciativa para o projeto de lei de criação dos órgãos públicos é do Chefe do Executivo, na forma do art. 61, § 1.º, II da Constituição Federal.

“Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:

[...]

II - disponham sobre:

[...]

e) criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública, observado o disposto no art. 84, VI;

Entretanto, em alguns casos, a iniciativa legislativa é atribuída, pelo texto constitucional, a outros agentes públicos, como ocorre, por exemplo, em relação aos órgãos do Poder Judiciário (art. 96, II, c e d, da Constituição Federal) e do Ministério Público (127, § 2.º), cuja iniciativa pertence aos representantes daquelas instituições.

Trata-se do princípio da *reserva legal* aplicável às técnicas de organização administrativa (desconcentração para órgãos públicos e descentralização para pessoas físicas ou jurídicas).

Atualmente, no entanto, não é exigida lei para tratar da organização e do funcionamento dos órgãos públicos, já que tal matéria pode ser estabelecida por meio de decreto do Chefe do Executivo.

De forma excepcional, a criação de órgãos públicos poderá ser instrumentalizada por ato administrativo, tal como ocorre na instituição de órgãos no Poder Legislativo, na forma dos arts. 51, IV, e 52, XIII, da Constituição Federal.

Neste contexto, vemos que os órgãos são centros de competência instituídos para praticar atos e implementar políticas por intermédio de seus agentes, cuja conduta é imputada à pessoa jurídica. Esse é o conceito administrativo de órgão. É sempre um centro de competência, que decorre de um processo de desconcentração dentro da Administração Pública.

Capacidade Processual dos Órgãos Públicos

Como visto, **órgão público** pode ser definido como uma unidade que congrega atribuições exercidas pelos agentes públicos que o integram com o objetivo de expressar a vontade do Estado.

Na realidade, o órgão não se confunde com a pessoa jurídica, embora seja uma de suas partes integrantes; a pessoa jurídica é o todo, enquanto os órgãos são parcelas integrantes do todo.

O órgão também não se confunde com a pessoa física, o agente público, porque congrega funções que este vai exercer. Conforme estabelece o artigo 1º, § 2º, inciso I, da Lei nº 9.784/99, que disciplina o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, órgão é “a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta”. Isto equivale a dizer que o órgão **não** tem personalidade jurídica própria, já que integra a estrutura da Administração Direta, ao contrário da entidade, que constitui “unidade de atuação dotada de personalidade jurídica” (inciso II do mesmo dispositivo); é o caso das entidades da Administração Indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista).

Nas palavras de Celso Antônio Bandeira de Mello, os órgãos: “*nada mais significam que círculos de atribuições, os feixes individuais de poderes funcionais repartidos no interior da personalidade estatal e expressados através dos agentes neles providos*”.

Embora os órgãos não tenham personalidade jurídica, **eles podem ser dotados de capacidade processual**. A doutrina e a jurisprudência têm reconhecido essa capacidade a determinados órgãos públicos, para defesa de suas prerrogativas.

Nas palavras de Hely Lopes Meirelles, “*embora despersonalizados, os órgãos mantêm relações funcionais entre si e com terceiros, das quais resultam efeitos jurídicos internos e externos, na forma legal ou regulamentar. E, a despeito de não terem personalidade jurídica, os órgãos podem ter prerrogativas funcionais próprias que, quando infringidas por outro órgão, admitem defesa até mesmo por mandado de segurança*”.

Por sua vez, José dos Santos Carvalho Filho, depois de lembrar que a regra geral é a de que o órgão não pode ter capacidade processual, acrescenta que “*de algum tempo para cá, todavia, tem evoluído a ideia de conferir capacidade a órgãos públicos para certos tipos de litígio. Um desses casos é o da impetração de mandado de segurança por órgãos públicos de natureza constitucional, quando se trata da defesa de sua competência, violada por ato de outro órgão*”. Admitindo a possibilidade do órgão figurar como parte processual.

Desta feita é inafastável a conclusão de que órgãos públicos possuem personalidade judiciária. Mais do que isso, é lícito dizer que os órgãos possuem capacidade processual (isto é, legitimidade para estar em juízo), inclusive mediante procuradoria própria,

Ainda por meio de construção jurisprudencial, acompanhando a evolução jurídica neste aspecto tem reconhecido capacidade processual a órgãos públicos, como Câmaras Municipais, Assembleias Legislativas, Tribunal de Contas. Mas a competência é reconhecida apenas para defesa das prerrogativas do órgão e não para atuação em nome da pessoa jurídica em que se integram.

PESSOAS ADMINISTRATIVAS

Pessoas Políticas

Autarquias

As autarquias são pessoas jurídicas de direito público criadas por lei para a prestação de serviços públicos e executar as atividades típicas da Administração Pública, contando com capital exclusivamente público.

O Decreto-lei 200/67 assim conceitua as autarquias:

Art. 5º Para os fins desta lei, considera-se:

I - Autarquia - o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

As autarquias são regidas integralmente por regras de direito público, podendo, tão-somente, serem prestadoras de serviços e contando **com capital oriundo da Administração Direta** (ex.: INCRA, INSS, DNER, Banco Central etc.).

Características: Temos como principais características das autarquias:

- **Criação por lei:** é exigência que vem desde o Decreto-lei nº 6 016/43, repetindo-se no Decreto-lei nº 200/67 e no artigo 37, XIX, da Constituição;

- **Personalidade jurídica pública:** ela é titular de direitos e obrigações próprios, distintos daqueles pertencentes ao ente que a instituiu: sendo pública, submete-se a regime jurídico de direito público, quanto à criação, extinção, poderes, prerrogativas, privilégios, sujeições;

- **Capacidade de autoadministração:** não tem poder de criar o próprio direito, mas apenas a capacidade de se auto administrar a respeito das matérias específicas que lhes foram destinadas pela pessoa pública política que lhes deu vida. A outorga de patrimônio próprio é necessária, sem a qual a capacidade de autoadministração não existiria.

Pode-se compreender que ela possui dirigentes e patrimônio próprios.

- **Especialização dos fins ou atividades:** coloca a autarquia entre as formas de descentralização administrativa por serviços ou funcional, distinguindo-a da descentralização territorial; o princípio da especialização impede de exercer atividades diversas daquelas para as quais foram instituídas; e

- **Sujeição a controle ou tutela:** é indispensável para que a autarquia não se desvie de seus fins institucionais.

- **Liberdade Financeira:** as autarquias possuem verbas próprias (surgem como resultado dos serviços que presta) e verbas orçamentárias (são aquelas decorrentes do orçamento). Terão liberdade para manejar as verbas que recebem como acharem conveniente, dentro dos limites da lei que as criou.

- **Liberdade Administrativa:** as autarquias têm liberdade para desenvolver os seus serviços como acharem mais conveniente (comprar material, contratar pessoal etc.), dentro dos limites da lei que as criou.

Patrimônio: as autarquias são constituídas por bens públicos, conforme dispõe o artigo 98, Código Civil e têm as seguintes características:

- a) São alienáveis
- b) impenhoráveis;
- c) imprescritíveis
- d) não oneráveis.