



# ALESC

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO  
DE SANTA CATARINA

Analista Legislativo III –  
Graduação em qualquer área

VOL.1

**EDITAL Nº 01/2023**

CÓD: SL-117FV-23  
7908433233480

## Língua Portuguesa

1. Interpretação e Compreensão de texto. ....	7
2. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. ....	8
3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. ....	10
4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo ....	11
5. Textos literários e não literários. ....	14
6. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. ....	14
7. Norma culta. ....	17
8. Pontuação e sinais gráficos. ....	18
9. Tipos de discurso ....	20
10. Registros de linguagem. ....	23
11. Funções da linguagem. ....	24
12. Elementos dos atos de comunicação. ....	25
13. Estrutura e formação de palavras. ....	26
14. Formas de abreviação. ....	28
15. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; ....	29
16. os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. ....	38
17. Os dicionários: tipos. ....	39
18. a organização de verbetes ....	41
19. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos. ....	47
20. latinismos. ....	48
21. Ortografia. ....	49
22. acentuação gráfica. ....	50
23. crase. ....	51
24. Redação Oficial ....	52
25. Manual de Redação da ALESC. ....	60

## Raciocínio Lógico Matemático

1. Lógica: proposições, conectivos. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; ....	71
2. equivalências lógicas. ....	72
3. quantificadores ....	75
4. predicados. ....	76
5. Conjuntos e suas operações. ....	76
6. diagramas. ....	78
7. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, ....	80
8. porcentagem e juros. ....	83
9. Proporcionalidade direta e inversa. ....	85

---

## ÍNDICE

---

10. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo.....	87
11. dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. ....	91
12. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. ...	98
13. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. ....	101
14. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. ....	104
15. Problemas de contagem e noções de probabilidade. ....	105
16. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. ....	109
17. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. ....	114
18. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. ....	116
19. Problemas de lógica e raciocínio.....	119

## Noções de Informática

1. Conceitos básicos de hardware e software: funcionamento do computador; conhecimentos dos componentes principais. ..	123
2. Redes de Computadores: conceitos básicos.....	125
3. Noções do Sistema Operacional Windows (10 e 11). ....	131
4. MSOffice M365 (Word, Excel, Power Point, One Drive, Sharepoint e Teams). ....	141
5. Conceitos de Internet e Intranet. ....	153
6. Conceitos gerais de segurança da informação: proteção contra vírus e outras formas de softwares ou ações intrusivas.....	156

**ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DOS TEXTOS. MARCAS DE TEXTUALIDADE: COESÃO, COERÊNCIA E INTERTEXTUALIDADE.**

– **Definições e diferenciação**

Coesão e coerência são dois conceitos distintos, tanto que um texto coeso pode ser incoerente, e vice-versa. O que existe em comum entre os dois é o fato de constituírem mecanismos fundamentais para uma produção textual satisfatória. Resumidamente, a coesão textual se volta para as questões gramaticais, isto é, na articulação interna do texto. Já a coerência textual tem seu foco na articulação externa da mensagem.

– **Coesão Textual**

Consiste no efeito da ordenação e do emprego adequado das palavras que proporcionam a ligação entre frases, períodos e parágrafos de um texto. A coesão auxilia na sua organização e se realiza por meio de palavras denominadas conectivos.

**As técnicas de coesão**

A coesão pode ser obtida por meio de dois mecanismos principais, a anáfora e a catáfora. Por estarem relacionados à mensagem expressa no texto, esses recursos classificam-se como endofóricas. Enquanto a anáfora retoma um componente, a catáfora o antecipa, contribuindo com a ligação e a harmonia textual.

**As regras de coesão**

Para que se garanta a coerência textual, é necessário que as regras relacionadas abaixo sejam seguidas.

**Referência**

– **Pessoal:** emprego de pronomes pessoais e possessivos.

Exemplo:

«Ana e Sara foram promovidas. Elas serão gerentes de departamento.» Aqui, tem-se uma referência pessoal anafórica (retoma termo já mencionado).

– **Comparativa:** emprego de comparações com base em semelhanças.

Exemplo:

“Mais um dia como os outros...”. Temos uma referência comparativa endofórica.

– **Demonstrativa:** emprego de advérbios e pronomes demonstrativos.

Exemplo:

“Inclua todos os nomes na lista, menos este: Fred da Silva.” Temos uma referência demonstrativa catafórica.

– **Substituição:** consiste em substituir um elemento, quer seja nome, verbo ou frase, por outro, para que ele não seja repetido.

Analise o exemplo:

“Iremos ao banco esta tarde, elas foram pela manhã.”

Perceba que a diferença entre a referência e a substituição é evidente principalmente no fato de que a substituição adiciona ao texto uma informação nova. No exemplo usado para a referência, o pronome pessoal retoma as pessoas “Ana e Sara”, sem acrescentar quaisquer informações ao texto.

– **Elipse:** trata-se da omissão de um componente textual – nominal, verbal ou frasal – por meio da figura denominando eclipse.

Exemplo:

“Preciso falar com Ana. Você a viu?” Aqui, é o contexto que proporciona o entendimento da segunda oração, pois o leitor fica ciente de que o locutor está procurando por Ana.

– **Conjunção:** é o termo que estabelece ligação entre as orações.

Exemplo:

“Embora eu não saiba os detalhes, sei que um acidente aconteceu.” Conjunção concessiva.

– **Coesão lexical:** consiste no emprego de palavras que fazem parte de um mesmo campo lexical ou que carregam sentido aproximado. É o caso dos nomes genéricos, sinônimos, hiperônimos, entre outros.

Exemplo:

“Aquele *hospital* público vive lotado. A *instituição* não está dando conta da demanda populacional.”

– **Coerência Textual**

A Coerência é a relação de sentido entre as ideias de um texto que se origina da sua argumentação – consequência decorrente dos saberes conhecimentos do emissor da mensagem. Um texto redundante e contraditório, ou cujas ideias introduzidas não apresentam conclusão, é um texto incoerente. A falta de coerência prejudica a fluência da leitura e a clareza do discurso. Isso quer dizer que a falta de coerência não consiste apenas na ignorância por parte dos interlocutores com relação a um determinado assunto, mas da emissão de ideias contrárias e do mal uso dos tempos verbais.

Observe os exemplos:

“A apresentação está finalizada, mas a estou concluindo até o momento.” Aqui, temos um processo verbal acabado e um inacabado.

“Sou vegana e só como ovos com gema mole.” Os veganos não consomem produtos de origem animal.

**Princípios Básicos da Coerência**

– **Relevância:** as ideias têm que estar relacionadas.

– **Não Contradição:** as ideias não podem se contradizer.

– **Não Tautologia:** as ideias não podem ser redundantes.

**Fatores de Coerência**

– **As inferências:** se partimos do pressuposto que os interlocutores partilham do mesmo conhecimento, as inferências podem simplificar as informações.

Exemplo:

“Sempre que for ligar os equipamentos, não se esqueça de que voltagem da lavadora é 220w”.

Aqui, emissor e receptor compartilham do conhecimento de que existe um local adequado para ligar determinado aparelho.

Por fim, estabelecemos que uma proposição ou é verdadeira ou é falsa, não havendo mais nenhuma opção, ou seja, excluindo uma nova (como são duas, uma terceira) opção).

**DICA:** Vimos então as principais estruturas lógicas, como lidamos com elas e quais as regras para *jogarmos este jogo*. Então, escreva várias frases, julgue se são proposições ou não e depois tente traduzi-las para a linguagem simbólica que aprendemos.

**EQUIVALÊNCIAS LÓGICAS**

Diz-se que duas ou mais proposições compostas são equivalentes, quando mesmo possuindo estruturas lógicas diferentes, apresentam a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Se as proposições  $P(p,q,r,\dots)$  e  $Q(p,q,r,\dots)$  são ambas TAUTOLOGIAS, ou então, são CONTRADIÇÕES, então são EQUIVALENTES.

Exemplo

Dada as proposições " $\sim p \rightarrow q$ " e " $p \vee q$ " verificar se elas são equivalentes.

Vamos montar a tabela verdade para sabermos se elas são equivalentes

p	q	$\sim p$	$\rightarrow$	q	p	$\vee$	q
V	V	F	V	V	V	V	V
V	F	F	V	F	V	V	F
F	V	V	V	V	F	V	V
F	F	V	F	F	F	F	F

Observamos que as proposições compostas " $\sim p \rightarrow q$ " e " $p \vee q$ " são equivalentes.

$\sim p \rightarrow q \equiv p \vee q$  ou  $\sim p \rightarrow q \Leftrightarrow p \vee q$ , onde " $\equiv$ " e " $\Leftrightarrow$ " são os símbolos que representam a equivalência entre proposições.

Equivalências fundamentais (Propriedades Fundamentais): a equivalência lógica entre as proposições goza das propriedades simétrica, reflexiva e transitiva.

**1 – Simetria (equivalência por simetria)**

a)  $p \wedge q \Leftrightarrow q \wedge p$

p	q	p	$\wedge$	q	q	$\wedge$	p
V	V	V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	F	F	V
F	V	F	F	V	V	F	F
F	F	F	F	F	F	F	F

b)  $p \vee q \Leftrightarrow q \vee p$

p	q	p	$\vee$	q	q	$\vee$	p
V	V	V	V	V	V	V	V
V	F	V	V	F	F	V	V
F	V	F	V	V	V	V	F
F	F	F	F	F	F	F	F

d)  $p \leftrightarrow q \Leftrightarrow q \leftrightarrow p$

p	q	p	$\leftrightarrow$	q	q	$\leftrightarrow$	p
V	V	V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	F	F	V
F	V	F	F	V	V	F	F
F	F	F	V	F	F	V	F

**2 - Reflexiva (equivalência por reflexão)**

$p \rightarrow p \Leftrightarrow p \rightarrow p$

p	p	p	$\rightarrow$	p	p	$\rightarrow$	p
V	V	V	V	V	V	V	V
F	F	F	V	F	F	V	F

**3 – Transitiva**

Se  $P(p,q,r,\dots) \Leftrightarrow Q(p,q,r,\dots)$  E

$Q(p,q,r,\dots) \Leftrightarrow R(p,q,r,\dots)$  ENTÃO

$P(p,q,r,\dots) \Leftrightarrow R(p,q,r,\dots)$ .

**Equivalências notáveis**

**1 - Distribuição (equivalência pela distributiva)**

a)  $p \Leftrightarrow (q \Leftrightarrow r) \Leftrightarrow (p \Leftrightarrow q) \Leftrightarrow (p \Leftrightarrow r)$

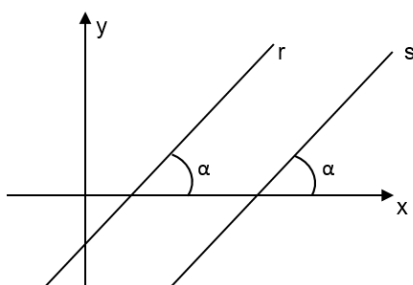
p	q	r	p	$\wedge$	(q	$\vee$	r)	(p	$\wedge$	q)	$\vee$	(p	$\wedge$	r)
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
V	V	F	V	V	V	V	F	V	V	V	V	V	F	F
V	F	V	V	V	F	V	V	V	F	F	V	V	V	V
V	F	F	V	F	F	F	F	V	F	F	F	V	F	F
F	V	V	F	F	V	V	V	V	F	V	F	F	F	V
F	V	F	F	F	V	V	F	V	F	F	F	F	F	V
F	F	V	F	F	F	V	V	V	F	F	F	F	F	V
F	F	F	F	F	F	F	F	V	F	F	F	F	F	V

b)  $p \Leftrightarrow (q \Leftrightarrow r) \Leftrightarrow (p \Leftrightarrow q) \Leftrightarrow (p \Leftrightarrow r)$

A bissetriz de ângulos de retas, nada mais é a que a aplicação direta da fórmula da distância de um ponto a uma reta

Paralelismo e perpendicularismo

Considere-se no Plano Cartesiano duas retas  $r$  e  $s$ .

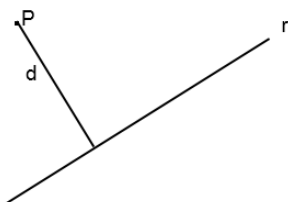


Se as retas são paralelas, o ângulo de inclinação em relação ao eixo  $x$  é o mesmo. Este ângulo nos dá o valor do coeficiente angular da reta e, sendo  $m_r$  e  $m_s$ , respectivamente os coeficientes angulares de  $r$  e  $s$ , temos:

- 1) Se  $r$  e  $s$  são paralelas:  $m_r = m_s$
  - 2) Se  $r$  e  $s$  são concorrentes:  $m_r \neq m_s$
  - 3) Se  $r$  e  $s$  são perpendiculares:  $m_r \cdot m_s = -1$
- Observação:** para que o produto de dois números seja igual a  $-1$ ,  $m_r$  e  $m_s$  devem ser inversos e opostos.

Distância entre ponto e reta

Seja uma reta ( $r$ ) de equação geral  $ax + by + c = 0$  e um ponto  $P(x_0, y_0)$ :



Para calcular a distância  $d$  entre o ponto  $P$  e a reta  $r$  temos a seguinte fórmula:

$$d_{P,r} = \frac{|ax_0 + by_0 + c|}{\sqrt{a^2 + b^2}}$$

Exemplo: Qual é a distância entre a reta ( $r$ )  $3x + 4y - 1 = 0$  e o ponto  $P(1, 2)$ ?

Solução: temos uma equação de reta em que  $a = 3$ ,  $b = 4$  e  $c = -1$ .

$$d_{P,r} = \frac{|3x+4y-1|}{\sqrt{3^2+4^2}} \rightarrow \text{substituindo } x = 1 \text{ e } y = 2 \text{ (coordenadas do ponto P)}$$

$$d_{P,r} = \frac{|3 \cdot 1 + 4 \cdot 2 - 1|}{\sqrt{9+16}} = \frac{|3+8-1|}{\sqrt{25}} = \frac{|10|}{5} = \frac{10}{5} = 2$$

**PROBLEMAS DE LÓGICA E RACIOCÍNIO.**

*Prezado Candidato, o tema acima supracitado, já foi abordado em tópicos anteriores.*

**QUESTÕES**

**1. PREFEITURA DE MINISTRO ANDREAZZA/RO - AGENTE ADMINISTRATIVO - IBADE/2020**

Em uma determinada loja de departamentos, o fogão custava R\$ 400,00. Após negociação o vendedor aplicou um desconto de R\$ 25,00. O valor percentual de desconto foi de:

- (A) 5,57%
- (B) 8,75%
- (C) 12,15%
- (D) 6,25%
- (E) 6,05%

**2. ALEPI - CONSULTOR LEGISLATIVO - COPESE - UFPI/2020**

Marina comprou 30% de uma torta de frango e 80% de um bolo em uma padaria. Após Marina deixar a padaria, Pedro comprou o que sobrou da torta de frango por 14 reais e o que sobrou do bolo por 6 reais, o valor que Marina pagou em reais é:

- (A) 28
- (B) 30
- (C) 32
- (D) 34
- (E) 36

**3. PREFEITURA DE PIRACICABA/SP - PROFESSOR - VUNESP/2020**

Do número total de candidatos inscritos em um processo seletivo, apenas 30 não compareceram para a realização da prova. Se o número de candidatos que fizeram a prova representa 88% do total de inscritos, então o número de candidatos que realizaram essa prova é

- (A) 320.
- (B) 300.
- (C) 250.
- (D) 220.
- (E) 200.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

(A) Clicar sobre o arquivo com o botão direito do mouse, mantendo-o pressionado e mover o arquivo para a partição de destino e escolher a ação de colar.

(B) Clicar sobre o arquivo com o botão esquerdo do mouse, mantendo-o pressionado e mover o arquivo para a partição de destino. Por fim soltar o botão do mouse.

(C) Clicar sobre o arquivo com o botão direito do mouse, mantendo-o pressionado e mover o arquivo para a partição de destino. Por fim soltar o botão do mouse.

(D) Clicar uma vez sobre o arquivo com o botão direito do mouse e mover o arquivo para a partição de destino.

(E) Clicar sobre o arquivo com o botão direito do mouse, mantendo-o pressionado e mover o arquivo para a partição de destino e escolher a ação de mover.

11. (PREFEITURA DE VINHEDO/SP - GUARDA MUNICIPAL - IBFC/2020) Leia atentamente a frase abaixo referente às Redes de Computadores:

“\_\_\_\_\_ significa \_\_\_\_\_ e é um conjunto de \_\_\_\_\_ que pertence a uma mesma organização, conectados entre eles por uma rede, numa \_\_\_\_\_ área geográfica”.

Assinale a alternativa que preencha correta e respectivamente as lacunas.

(A) LAN / Local Area Network / computadores / pequena

(B) MAN / Much Area Network / computadores / grande

(C) WAN / Wide Area Network / roteadores / pequena

(D) LAN / Local Area Network / roteadores / grande

12. (PREFEITURA DE ÁGUIA BRANCA/ES - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - IDCAP/2018) Analise o trecho e assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna:

O \_\_\_\_\_ é um protocolo da camada de Transporte, não orientado a conexões, não confiável e bem mais simples que o TCP.

(A) SSH.

(B) UDP.

(C) IP.

(D) ISP.

(E) HTTP.

13. (GHC/RS - PSICÓLOGO - MS CONCURSOS/2018) Dentre os conceitos básicos de rede e internet, analise os itens seguintes e assinale a alternativa correta:

I- Rede é quando se tem 02 ou mais computadores interligados com a finalidade de compartilhar informações.

II- Internet é chamada de Rede mundial porque as diversas redes interconectadas de computadores estão “espalhadas” pelo mundo todo.

III- Os requisitos básicos para se acessar a rede mundial são utilizar o TCP/IP e ter um endereço IP válido.

IV- No protocolo de comunicação, estão definidas todas as regras necessárias para que o computador de destino “entenda” as informações no formato que foram enviadas pelo computador de origem.

(A) Somente os itens III e IV estão corretos.

(B) Somente o item III está correto.

(C) Somente o item II está correto.

(D) Todos os itens estão corretos.

(E) Somente os itens I, II e IV estão corretos.

14. (GHC-RS CONTADOR - MS CONCURSOS/2018) Dentre as alternativas, encontram-se vários motivos pelos quais podemos perder a conexão com a internet ao utilizarmos uma rede com fio (Ethernet), exceto:

(A) Modem ou Switch queimado.

(B) Placa de rede sem o driver necessário, ou seja, desconfigurada.

(C) Cabos de rede desconectados.

(D) WEP, WPA ou WPA2 não ativados.

(E) Configuração de rede inapropriada ou incorreta.

15. (CÂMARA DE SÃO FELIPE D'OESTE/RO - ADVOGADO - IBADE/2020) Ao contratar uma rede doméstica (Wireless) — dessas comercializadas pelas diversas operadoras — é necessário instalar um equipamento, geralmente fornecido pelas operadoras, para viabilizar a conexão dos computadores da casa. Este equipamento executa as funções:

(A) Switch/Modem.

(B) Modem/Hub.

(C) Hub/Switch.

(D) Roteador/Hub.

(E) Modem/Roteador.

### GABARITO

1	C
2	E
3	E
4	D
5	B
6	ERRADO
7	C
8	B
9	A
10	E
11	A
12	B
13	D
14	D
15	E

### ANOTAÇÕES

---

---

---

---



# ALESC

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO  
DE SANTA CATARINA

Analista Legislativo III –  
Graduação em qualquer área

VOL.2

**EDITAL Nº 01/2023**

CÓD: SUB-SL-117FV-23

7908433233497



## Realidade Política, Social E Econômica De Santa Catarina

1. O espaço natural: estrutura geológica e características do relevo.....	9
2. ecossistemas florestais e não-florestais .....	12
3. o clima.....	13
4. a rede hidrográfica .....	15
5. aproveitamento dos recursos naturais e impactos ambientais.....	16
6. A organização do espaço: aspectos históricos do processo de ocupação.....	17
7. dinâmica dos fluxos migratórios: aspectos étnicos e culturais.....	17
8. Aspectos geopolíticos e planos de desenvolvimento regional.....	18
9. Aspectos socioeconômicos: extrativismo florestal e mineral.....	19
10. estrutura fundiária e conflitos pela terra .....	20
11. fontes de energia: potencial hidrelétrico, hidrelétricas e meio ambiente .....	21
12. transportes: a malha viária.....	21
13. O processo de urbanização e rede urbana.....	22
14. Cultura: música, literatura, artes e arquitetura .....	23
15. A questão ecológica: desmatamento, poluição das vias hídricas e alterações climáticas.....	24

## Regimento Interno da ALESC

1. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.....	27
---	----

## Conhecimentos Específicos Analista Legislativo III – Graduação em qualquer área

1. Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização .....	75
2. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada .....	76
3. Gestão de resultados na produção de serviços públicos .....	77
4. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais .....	85
5. Gestão de desempenho .....	87
6. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação .....	89
7. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional.....	91
8. Gestão Ágil.....	93
9. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas.....	94
10. Gestão por Processos.....	95
11. Gestão por Projetos .....	97
12. Gestão de contratos.....	99
13. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos .....	102
14. Gestão de Riscos .....	105
15. Lei nº 12.527/2011.....	107
16. Princípios básicos de governança .....	113

## ÍNDICE

17. Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários, características e elementos básicos do orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho e orçamento-programa .....	114
18. Conceito e finalidade do controle da Administração Pública .....	120
19. Controle interno e controle externo da Administração Pública.....	124
20. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª edição: Anexos – Ementário da Classificação por Natureza de Receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.....	130
21. Procedimentos Contábeis Orçamentários .....	131
22. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público .....	131
23. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. ....	133
24. Manual de Demonstrativos Fiscais, 12ª edição. ....	144
25. Lei nº 4.320/1964 .....	145
26. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).....	154
27. Constituição Federal de 1988. ....	168
28. Administração Financeira e Orçamentária: Técnicas orçamentárias.....	187
29. Princípios orçamentários. ....	188
30. Ciclo orçamentário.....	188
31. Controle judicial do Orçamento Público. ....	203
32. O orçamento público no Brasil. ....	203
33. Sistema de planejamento e de orçamento estadual.....	203
34. Plano plurianual. ....	204
35. Diretrizes orçamentárias.....	204
36. Orçamento anual. ....	204
37. Sistema e processo de orçamentação.....	204
38. Classificações orçamentárias .....	205
39. Estrutura programática. ....	212
40. Créditos ordinários e adicionais. ....	213
41. Programação e execução orçamentária e financeira .....	216
42. Acompanhamento da execução. ....	216
43. Descentralização orçamentária e financeira. ....	218
44. Alterações orçamentárias. ....	218
45. Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa .....	219
46. Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada.....	222
47. Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000.....	235
48. Limitações das Despesas.....	235
49. Despesa com pessoal.....	235
50. Endividamento Público .....	236
51. Relatório de Gestão Fiscal.....	235
52. Relatório Resumido de Execução Orçamentária.....	237
53. Transparência.....	237
54. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. ....	241
55. Manual Técnico do Orçamento - MTO 2022. ....	241
56. Administração Estratégica: Balanced Scorecard (BSC) – principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas .....	242

## ÍNDICE

57. Referencial Estratégico das Organizações.....	244
58. Análise de ambiente interno e externo. ....	247
59. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT.....	247
60. Negócio, missão,visão de futuro, valores. ....	248
61. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores.....	248
62. Estratégias emergentes.....	249
63. Análise das 5 forças de Porter. ....	250
64. Recursos e capacidades .....	250
65. Diversificação.....	251
66. Matriz BCG. ....	253
67. Estratégias competitivas genéricas.....	255
68. Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais.....	255
69. Da aplicabilidade e da interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais.....	256
70. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos .....	258
71. dos direitos sociais.....	262
72. dos direitos de nacionalidade.....	263
73. dos direitos políticos.....	265
74. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Intervenção do Estado nos Municípios.....	266
75. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos .....	274
76. Da Organização dos Poderes.....	280
77. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Governador do Estado .....	280
78. Do Poder Legislativo: atribuições e responsabilidades das Casas Legislativas dos Estados. Do Processo Legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária .....	283
79. Da Ordem social.....	293
80. Constituição do Estado de Santa Catarina .....	305
81. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos.....	305
82. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder .....	309
83. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação ..	311
84. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação.....	315
85. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos.....	323
86. Lei nº 9.784/1999. ....	335
87. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo .....	342
88. Responsabilidade extracontratual do Estado. ....	346
89. Lei nº 8.429/1992. ....	349
90. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Delegação de serviço público: autorização, permissão e concessão .....	358
91. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação.....	363
92. Licitações e Contratos: Licitações e contratos administrativos: Doutrina, Legislação e Jurisprudência .....	367
93. Lei nº 8.666/1993 .....	377
94. Lei nº 14.133/2021. ....	401
95. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão.....	442

## ÍNDICE

96. Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços).....	444
97. Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas).....	448
98. Lei nº 11.079/2004 (Parcerias Público-Privadas). ....	461
99. Lei nº 8.987/1995 (Lei de Concessões). ....	468
100. Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais). ....	474
101. Fundamentos constitucionais. ....	494
102. Processo Legislativo: Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro) .....	494
103. Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro) .....	496
104. Lei nº 9.709/1998 (regulamenta a execução do disposto nos incisos I, II e III do art. 14 da CRFB/88 – plebiscito, referendo e iniciativa popular) .....	496
105. Procedimento Legislativo: definição; tipos: normal ou ordinário, abreviado, sumário, sumaríssimo, especial, concentrado .....	497
106. Processo Legislativo: definição, natureza jurídica, princípios gerais .....	498
107. Noções básicas: anteprojeto, autógrafos, unicameralismo e bicameralismo, blocos parlamentares, comissões, correção de erro, deliberação, destaque, emendas, iniciativa, legislatura, líderes, lideranças, maioria e minoria, pareceres, prejudicialidade, proposições, proposições de legislaturas anteriores, promulgação, publicação, questão de ordem, quórum, recursos, redação final, relator, relator do vencido, relatório, requerimentos, sanção, sessões legislativas, turnos, urgência, veto, votação, voto vencido em separado .....	498
108. O Processo Legislativo na Constituição da República de 1988: competências constitucionais exclusivas, concorrentes e privativas no ato de legislar .....	501
109. Iniciativa do processo de elaboração das leis: concorrente, reservada ou exclusiva, vinculada, popular .....	501
110. Sessões da Assembleia Legislativa .....	502
111. Matérias Legislativas: projeto de decreto legislativo, proposta de emenda à Constituição Estadual, indicação, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de lei delegada, medida provisória, parecer, requerimento, projeto de resolução, veto .....	502
112. Tramitação de proposições: projeto de lei ordinária. projeto de lei complementar; .....	504
113. projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, indicação, parecer, emenda, requerimentos .....	505
114. Tramitação de proposições sujeitas a disposições especiais: proposta de emenda à Constituição Estadual .....	505
115. projetos com tramitação urgente. ....	506
116. Matérias orçamentárias e noções de processo legislativo orçamentário: Projeto de Lei Orçamentária, Projeto de Lei do Plano Plurianual .....	506
117. Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias.....	508
118. Projeto de Lei de Crédito Adicional.....	509

O transporte dos sedimentos é outro processo importante na formação do relevo catarinense. A água dos rios, por exemplo, transporta os sedimentos erodidos das áreas mais altas para áreas mais baixas, depositando-os em locais de menor energia, como planícies costeiras e vales fluviais. Esse processo contribui para a formação de áreas de deposição de sedimentos, como praias, deltas e planícies aluviais, que são características do relevo de Santa Catarina.

Outro processo importante na formação do relevo catarinense é a ação do tempo geológico, que ocorre ao longo de milhões de anos. A movimentação das placas tectônicas, por exemplo, influencia a formação das cadeias montanhosas e a elevação de áreas do relevo, como a Serra Geral. Os processos de formação de dobramentos e falhas também contribuem para a configuração do relevo, resultando em elevações, escarpas e vales.

A ação dos processos naturais na formação das paisagens catarinenses também está relacionada com os tipos de rochas presentes na região. A diversidade geológica de Santa Catarina, com a presença de rochas ígneas, metamórficas e sedimentares, contribui para a formação de diferentes paisagens e formas de relevo. Por exemplo, as rochas ígneas, como o basalto, são resistentes à erosão e formam elevações e escarpas, enquanto as rochas sedimentares, como arenito e calcário, são mais suscetíveis à erosão e formam vales e planícies.

#### — Características do Relevo Catarinense

O relevo de Santa Catarina apresenta uma grande diversidade de formas e paisagens, resultado da ação dos processos naturais ao longo do tempo. Dentre as principais características do relevo catarinense, destacam-se:

- **Cadeias Montanhosas e Serras:** A Serra Geral e a Serra do Mar são importantes cadeias montanhosas que atravessam o estado de Santa Catarina. A Serra Geral é uma elevação rochosa que se estende por grande parte do estado, formando escarpas, morros e vales profundos. A Serra do Mar, por sua vez, é uma cadeia montanhosa localizada na porção leste do estado, formando uma barreira geográfica entre o litoral e o Planalto Catarinense.

- **Planalto Catarinense:** O Planalto Catarinense é uma área de grande importância geográfica e econômica para o estado. Essa região é caracterizada por um relevo mais suave, com altitudes variadas que chegam a até 1.800 metros, apresentando morros, colinas e planícies. O Planalto Catarinense é uma área de grande produção agrícola, destacando-se na produção de maçãs, cebola e outros produtos agrícolas.

- **Planícies Costeiras e Vales Fluviais:** Santa Catarina também apresenta extensas planícies costeiras e vales fluviais, como o Vale do Rio Itajaí. Essas áreas são formadas por rochas sedimentares e apresentam um relevo mais plano, com altitudes baixas, sendo áreas de grande concentração urbana, industrial e agrícola. As planícies costeiras são importantes para a atividade pesqueira, turismo e agricultura, enquanto os vales fluviais são importantes para a navegação e agricultura.

- **Escarpas e Morros:** As escarpas e morros são características marcantes do relevo catarinense, especialmente na Serra Geral. As escarpas são vertentes abruptas formadas pela erosão diferencial, onde as rochas mais resistentes à erosão formam paredes íngremes, enquanto as rochas mais frágeis são erodidas, resultando em

um relevo escarpado. Os morros, por sua vez, são elevações suaves e arredondadas, formadas a partir da erosão das bordas das escarpas, resultando em colinas e morros isolados.

- **Lagoas e Baías:** A costa catarinense é marcada pela presença de lagoas e baías, que contribuem para a formação de um relevo costeiro diversificado. As lagoas são corpos d'água de origem fluvial ou marinha, separadas do mar por faixas de areia, conhecidas como restingas. Já as baías são entradas de mar em forma de enseadas, estuários ou golfinhos. Essas formações são importantes para a atividade pesqueira, turismo e preservação do ecossistema costeiro.

- **Cânions:** Santa Catarina é conhecida pela presença de cânions, que são formações geológicas únicas e impressionantes. Os cânions são gargantas estreitas e profundas formadas pela erosão dos rios em rochas sedimentares ou ígneas. O Parque Nacional de Aparados da Serra e o Parque Nacional da Serra Geral são exemplos de áreas de preservação que abrigam cânions famosos, como o Cânion Itaimbezinho e o Cânion Fortaleza, que são atrativos turísticos da região.

- **Dolinas e Furnas:** As dolinas e furnas são características do relevo cárstico, que é formado em áreas onde predominam rochas solúveis, como o calcário. As dolinas são depressões circulares ou elípticas, formadas pela dissolução do calcário pela água, resultando em depressões com formações de relevo únicas. As furnas, por sua vez, são depressões profundas que se formam quando o teto de uma dolina desaba, criando uma cavidade subterrânea. Essas formações são comuns em áreas cársticas de Santa Catarina, como a região de Urubici.

- **Depósitos Glaciais:** Durante o período glacial do Pleistoceno, Santa Catarina foi coberta por uma camada de gelo que deixou marcas no relevo da região. Essas marcas incluem a presença de depósitos glaciais, como moraines e drumlins, que são formas de relevo características de áreas que foram cobertas por geleiras. Esses depósitos glaciais são encontrados principalmente na região sul do estado, nas áreas mais elevadas da Serra Geral.

- **Praias e Deltas:** A costa catarinense é conhecida por suas belas praias e deltas, que são formas de relevo características de áreas costeiras. As praias são formadas pela deposição de sedimentos, como areia e conchas, ao longo da costa, resultando em faixas de areia que se estendem ao longo do litoral. Os deltas, por sua vez, são formados pela deposição de sedimentos transportados pelos rios, resultando em áreas de foz alargadas e planas, onde os rios desembocam no mar. Essas formações são importantes para o turismo, lazer e preservação dos ecossistemas costeiros de Santa Catarina.

- **Vegetação e Biodiversidade:** O relevo de Santa Catarina é diretamente influenciado pela diversidade de sua vegetação e biodiversidade. A região é caracterizada por uma transição entre os biomas da Mata Atlântica e do Cerrado, o que resulta em uma grande variedade de paisagens naturais. Nas áreas de encosta da Serra do Mar e da Serra Geral, encontram-se remanescentes de Mata Atlântica, com florestas densas e exuberantes, ricas em biodiversidade. Já nas áreas mais planas do interior do estado, é comum encontrar formações de Cerrado, com vegetação mais aberta e adaptada a climas mais secos.

### SUBSEÇÃO ÚNICA DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º As Sessões Plenárias classificam-se em:

I– Preparatória Solene, a que se realiza para a posse dos Deputados e que precede o início dos trabalhos na primeira Sessão Legislativa de cada Legislatura;

II– Preparatórias, as que precederem o início dos trabalhos legislativos na primeira e terceira Sessão Legislativa de cada Legislatura;

III– Ordinárias, as de qualquer Sessão Legislativa, realizadas apenas uma vez por dia, de terça a quinta-feira, compondo-se de quatro partes:

- a) Pequeno Expediente;
- b) Grande Expediente;
- c) Ordem do Dia; e
- d) Explicação Pessoal;

IV– Extraordinárias, as realizadas em dias ou horas diversos dos prefixados para as Ordinárias, ou após o encerramento destas;

V– Especiais, as realizadas para:

a) conferências ou para ouvir o Procurador-Geral do Estado e os Secretários de Estado, quando convocados;

b) para grandes comemorações e homenagens especiais; e

c) leitura da Mensagem Anual do Governador do Estado; VI – Solenes, as realizadas para:

- a) posse do Governador e do Vice-Governador do Estado;
- b) instalação da Legislatura;
- c) concessão da Comenda do Poder Legislativo;
- d) concessão de Título de Cidadão Catarinense; e
- e) sessões realizadas fora de sua sede, excetuando a prevista no

§ 2º do art. 1º deste Regimento.

### SEÇÃO IV DAS REUNIÕES

Art. 7º Reunião é o encontro dos membros da Mesa ou de Comissões, realizada na forma deste Regimento, para deliberar sobre matéria de suas respectivas competências.

### SEÇÃO V DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 8º Audiência pública é a reunião de Comissão Permanente ou Comissões Permanentes da Assembleia Legislativa com entidades da sociedade civil, movimentos sociais organizados e com órgãos públicos constituídos de todas as esferas de Poder para instruir matéria legislativa em trâmite ou para tratar de assunto de interesse público.

### CAPÍTULO III DA POSSE DOS DEPUTADOS ESTADUAIS

Art. 9º Para habilitar-se à posse, o Deputado diplomado apresentará à Mesa, até 31 de janeiro do ano da instalação de cada Legislatura, o diploma expedido pela Justiça Eleitoral, juntamente com seu nome parlamentar, legenda partidária e a declaração de que trata o art. 357, inciso I, deste Regimento.

Parágrafo único. O nome parlamentar compor-se-á apenas de dois elementos dos constantes de seu diploma: um prenome e o nome, dois nomes ou dois prenomes, exceto na hipótese da necessidade de ser evitada confusão, quando o Presidente poderá decidir de forma diversa.

Art. 10. Às 9 horas do dia 1º de fevereiro do ano de início de cada Legislatura, os Deputados diplomados reunir-se-ão em Sessão Preparatória Solene no Plenário da Assembleia Legislativa, para a posse e a instalação da Legislatura.

§ 1º Assumirá a direção dos trabalhos da Sessão Preparatória Solene o Deputado mais idoso entre os de maior número de Legislaturas estaduais completas em Santa Catarina.

§ 2º Aberta a Sessão, o Presidente adotará as seguintes providências: I – constituirá, com autoridades convidadas, a mesa da solenidade;

II– convidará os presentes para a execução do Hino Nacional Brasileiro;

III– convidará dois Deputados, de partidos políticos diferentes, para servirem de Secretários;

IV– proclamará os nomes dos Deputados diplomados;

V– examinará e decidirá sobre as reclamações atinentes à relação nominal de Deputados e ao objeto da Sessão;

VI– tomará o compromisso solene dos empossados, da seguinte forma:

a) de pé, diante de todos os Deputados diplomados, proferirá o seguinte compromisso: “Prometo manter, defender e cumprir a Constituição do Brasil e a Constituição do Estado de Santa Catarina, e observar as leis, desempenhando leal e sinceramente o mandato que me foi outorgado pelo povo catarinense”; e

b) cada Deputado, de pé, após chamado, declarará “assim o prometo” e assinará o termo de posse;

VII– após a última assinatura, declarará, solenemente, empossados os Deputados e instalada a Legislatura;

VIII– em seguida, convidará os presentes para a execução do Hino do Estado de Santa Catarina; e

IX– por fim, antes de encerrar a Sessão, convocará Sessão Preparatória, para a eleição do Presidente.

Art. 11. O Deputado que vier a ser empossado posteriormente prestará o compromisso em Sessão Plenária, exceto durante o período de recesso, quando o fará perante o Presidente da Assembleia Legislativa.

§ 1º Salvo as hipóteses de caso fortuito, de força maior ou enfermidade comprovada, a posse dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado, contado:

I– da primeira Sessão Preparatória Solene para a instalação da primeira Sessão Legislativa da Legislatura;

II– da diplomação, se concedida a Deputado após iniciada a Legislatura; ou

III– da ocorrência do fato que a motivou ou, no caso de suplente de Deputado, da data de sua convocação.

§ 2º Tendo prestado compromisso anteriormente, fica o suplente de Deputado dispensado de fazê-lo novamente, bem como o Deputado ao reassumir a vaga, sendo seu retorno ao exercício do mandato comunicado ao Plenário pelo Presidente.

Art. 12. Não será considerado investido no mandato de Deputado quem deixar de prestar o compromisso nos termos regimentais.

**Definição**

É o agrupamento de diversos procedimentos e/ou atividades em repartições especializadas no âmbito de uma organização. O objetivo é organizar e simplificar as funções de coordenação e supervisão, além de potencializar a diligência por resultados. O agrupamento é realizado de acordo com critérios individuais de recursos e atividades, sejam eles de cunho material, humano, financeiro ou tecnológico.

**Princípios**

Esse sistema, as tarefas semelhantes devem ser concentradas em um único departamento, enquanto tarefas distintas devem ser desempenhadas departamentos diferentes. O processo de fusão ou formação de departamentos pode ser orientado pelos fundamentos relacionados abaixo:

- **Princípio do maior uso:** o setor que mais executa uma atividade específica deve ser encarregado por sua realização
- **Princípio de maior interesse:** a supervisão de uma atividade deve ser responsabilidade do departamento que mais tem interesse na sua realização
- **Princípio de separação e do controle:** atividades de controle (supervisão) devem estar separadas das atividades de execução (ou tarefas controladas)
- **Princípio da supressão da concorrência:** as tarefas de um setor não podem ser desempenhadas também por outro. Esse princípio consiste, em outras palavras, na restrição de uma atividade a apenas um departamento.

**Tipos de departamentalização**

Esse modelo pode ser implantado de acordo com diversos critérios que se adequam aos objetivos e natureza específica de cada organização. Assim, pode-se optar por **departamentalização por:**

- **Quantidade:** sustenta-se sobre sistemas numéricos. Um responsável fica a cargo de um número determinado de funcionários. Essa forma de departamentalização é utilizada no caso de existirem turnos de trabalho na organização.
- **Função (ou funcional):** consiste no agrupamento dos funcionários de acordo com a função de cada um dentro da organização. Benefício: maior aproveitamento das especialidades. Desvantagem: dificulta a visão integral do processo de produção até o produto final.
- **Local ou locacional, por função geográfica ou territorial:** praticada em multinacionais, essa forma de departamentalização compreende a distribuição dos departamentos conforme sua localização geográfica. Benefícios: possibilita a implantação de unidades mais próximas dos clientes. Desvantagem: manter várias unidades e salários pode ser muito oneroso.
- **Serviço ou produto (divisional):** é adequada para situações em que organização necessita dar destaque aos seus produtos e/ou serviços, em vez de focar nas atividades internas. Benefícios: concentração de funcionários com habilidades específicas em uma mesma tarefa. Desvantagens: alto custos administrativos, pois cada repartição deve manter sua própria equipe financeira, de marketing, etc.
- **Cliente:** trata-se de uma divisão departamental, em que cada setor se concentra em um público-alvo específico. Benefício: favorece o atendimento das carências e exigências dos consumidores.
- **Projetos:** trata-se de uma departamentalização temporária, adequada nos casos de projetos ocasionais, como escritórios de assessoria e consultoria, que compartilham recursos de diversas naturezas (materiais, financeiros, humanos e financeiros), conforme seus planejamentos e prazos determinados.
- **Processo:** a partir de uma sequência lógica, as atividades são transferidas de um departamento para o outro.
- **Mista:** é a associação de tipos distintos de departamentalizações.

**CONVERGÊNCIAS E DIFERENÇAS ENTRE A GESTÃO PÚBLICA E A GESTÃO PRIVADA**

Embora com focos diferentes, observamos que a Administração Pública traz para sua forma de gestão cada vez mais conceitos utilizados na Administração Privada, visto que, mesmo em cenários diferentes os desafios e problemas organizacionais, são de certo modo, muito semelhantes em alguns aspectos.

Apesar dessa tendência, alguns aspectos ainda apresentam diferenças, conforme colocaremos no quadro comparativo abaixo para melhor visualização.

ASPECTO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	ADMINISTRAÇÃO PRIVADA
<b>Objetivo</b>	Atender necessidades coletivas (sociedade).	Atender Interesses Individuais (Lucro).
<b>Obtenção de recursos</b>	Receitas derivadas de Tributos.	Investimento privado e receitas advindas dos negócios praticados.
<b>Mecanismo de controle do desempenho</b>	Controle Político através das eleições.	Controle pelo Mercado, através da concorrência com outras organizações.

Existem três formas de convalidação:

a) *Ratificação*: É a convalidação feita pela própria autoridade que praticou o ato;

b) *Confirmação*: É a convalidação feita por autoridade superior àquela que praticou o ato;

c) *Sanamento*: É a convalidação feita por ato de terceiro, ou seja, não é feita nem por quem praticou o ato nem por autoridade superior.

Verificado que um determinado ato é anulável, a convalidação será discricionária, ou seja, a Administração convalidará ou não o ato de acordo com a conveniência. Alguns autores, tendo por base o princípio da estabilidade das relações jurídicas, entendem que a convalidação deverá ser obrigatória, visto que, se houver como sanar o vício de um ato, ele deverá ser sanado. É possível, entretanto, que existam obstáculos ao dever de convalidar, não havendo outra alternativa senão anular o ato.

#### DECADÊNCIA ADMINISTRATIVA

A decadência (art. 207 do Código Civil), incide sobre direitos potestativos, que “são poderes que a lei confere a determinadas pessoas de influírem, com uma declaração de vontade, sobre situações jurídicas de outras, sem o concurso da vontade destas”, ou seja, quando a lei ou a vontade fixam determinado prazo para serem exercidos e se não o forem, extingue-se o próprio direito material.

O instituto da decadência tem a finalidade de garantir a segurança jurídica. A decadência que decorre de prazo legal é de ordem pública, não podendo ser renunciada. Entretanto, se o prazo decadal for ajustado, por declaração unilateral de vontade ou por convenção entre as partes, pode ser renunciado, que corresponderá a uma revogação da condição para o exercício de um direito dentro de determinado tempo.

Para Hely Lopes Meirelles mais adequado seria considerar-se como de decadência administrativa os prazos estabelecidos por diversas leis, para delimitar no tempo as atividades da Administração. E isso porque a prescrição, como instituto jurídico, pressupõe a existência de uma ação judicial apta à defesa de um direito. Contudo, a legislação, ao estabelecer os prazos dentro dos quais o administrado pode interpor recursos administrativos ou pode a Administração manifestar-se, seja pela prática de atos sobre a conduta de seus servidores, sobre obrigações fiscais dos contribuintes, ou outras obrigações com os administrados, refere-se a esses prazos denominando-os de prescricionais.

Em suma, decadência administrativa ocorre com o transcurso do prazo, impedindo a prática de um ato pela própria Administração.

**ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA; CENTRALIZADA E DESCENTRALIZADA; AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA. ÓRGÃOS PÚBLICOS: CONCEITO, NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO**

#### 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 decidi-

rem, 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 integridos 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.



Art. 35. O julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, e o edital deverá definir o prêmio ou a remuneração que será atribuída aos vencedores.

Parágrafo único. O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística.

Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

§ 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia;

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.

§ 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

§ 3º O desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica, observado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 desta Lei e em regulamento.

Art. 37. O julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço deverá ser realizado por:

I - verificação da capacitação e da experiência do licitante, comprovadas por meio da apresentação de atestados de obras, produtos ou serviços previamente realizados;

II - atribuição de notas a quesitos de natureza qualitativa por banca designada para esse fim, de acordo com orientações e limites definidos em edital, considerados a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho, a qualificação das equipes técnicas e a relação dos produtos que serão entregues;

III - atribuição de notas por desempenho do licitante em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios de que trata o § 3º do art. 88 desta Lei e em registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º A banca referida no inciso II do caput deste artigo terá no mínimo 3 (três) membros e poderá ser composta de:

I - servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública;

II - profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 7º desta Lei.

§ 2º (VETADO).

§ 2º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, na licitação para contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual previstos nas alíneas “a”, “d” e “h” do inciso XVIII do caput do art. 6º desta Lei cujo valor estimado da contratação seja superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o julgamento será por: (Promulgação partes vetadas) (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência)

I - melhor técnica; ou

II - técnica e preço, na proporção de 70% (setenta por cento) de valoração da proposta técnica.”

Art. 38. No julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, a obtenção de pontuação devido à capacitação técnico-profissional exigirá que a execução do respectivo contrato tenha participação direta e pessoal do profissional correspondente.

Art. 39. O julgamento por maior retorno econômico, utilizado exclusivamente para a celebração de contrato de eficiência, considerará a maior economia para a Administração, e a remuneração deverá ser fixada em percentual que incidirá de forma proporcional à economia efetivamente obtida na execução do contrato.

§ 1º Nas licitações que adotarem o critério de julgamento de que trata o caput deste artigo, os licitantes apresentarão:

I - proposta de trabalho, que deverá contemplar:

a) as obras, os serviços ou os bens, com os respectivos prazos de realização ou fornecimento;

b) a economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada à obra, ao bem ou ao serviço e em unidade monetária;

II - proposta de preço, que corresponderá a percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.

§ 2º O edital de licitação deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo para a remuneração devida ao contratado.

§ 3º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico será o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.

§ 4º Nos casos em que não for gerada a economia prevista no contrato de eficiência:

I - a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida será descontada da remuneração do contratado;

II - se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior ao limite máximo estabelecido no contrato, o contratado sujeitar-se-á, ainda, a outras sanções cabíveis.

## SEÇÃO IV DISPOSIÇÕES SETORIAIS

### SUBSEÇÃO I DAS COMPRAS

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

III – que tenha como objeto único o fornecimento de mão-de-obra, o fornecimento e instalação de equipamentos ou a execução de obra pública.

Art. 3º As concessões administrativas regem-se por esta Lei, aplicando-se-lhes adicionalmente o disposto nos arts. 21, 23, 25 e 27 a 39 da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e no art. 31 da Lei nº 9.074, de 7 de julho de 1995. ( Regulamento )

§ 1º As concessões patrocinadas regem-se por esta Lei, aplicando-se-lhes subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e nas leis que lhe são correlatas. ( Regulamento )

§ 2º As concessões comuns continuam regidas pela Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e pelas leis que lhe são correlatas, não se lhes aplicando o disposto nesta Lei.

§ 3º Continuam regidos exclusivamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelas leis que lhe são correlatas os contratos administrativos que não caracterizem concessão comum, patrocinada ou administrativa.

Art. 4º Na contratação de parceria público-privada serão observadas as seguintes diretrizes:

I – eficiência no cumprimento das missões de Estado e no emprego dos recursos da sociedade;

II – respeito aos interesses e direitos dos destinatários dos serviços e dos entes privados incumbidos da sua execução;

III – indelegabilidade das funções de regulação, jurisdicional, do exercício do poder de polícia e de outras atividades exclusivas do Estado;

IV – responsabilidade fiscal na celebração e execução das parcerias;

V – transparência dos procedimentos e das decisões;

VI – repartição objetiva de riscos entre as partes;

VII – sustentabilidade financeira e vantagens socioeconômicas dos projetos de parceria.

## CAPÍTULO II DOS CONTRATOS DE PARceria PÚBLICO-PRIVADA

Art. 5º As cláusulas dos contratos de parceria público-privada atenderão ao disposto no art. 23 da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, no que couber, devendo também prever:

I – o prazo de vigência do contrato, compatível com a amortização dos investimentos realizados, não inferior a 5 (cinco), nem superior a 35 (trinta e cinco) anos, incluindo eventual prorrogação;

II – as penalidades aplicáveis à Administração Pública e ao parceiro privado em caso de inadimplemento contratual, fixadas sempre de forma proporcional à gravidade da falta cometida, e às obrigações assumidas;

III – a repartição de riscos entre as partes, inclusive os referentes a caso fortuito, força maior, fato do príncipe e à alea econômica extraordinária;

IV – as formas de remuneração e de atualização dos valores contratuais;

V – os mecanismos para a preservação da atualidade da prestação dos serviços;

VI – os fatos que caracterizem a inadimplência pecuniária do parceiro público, os modos e o prazo de regularização e, quando houver, a forma de acionamento da garantia;

VII – os critérios objetivos de avaliação do desempenho do parceiro privado;

VIII – a prestação, pelo parceiro privado, de garantias de execução suficientes e compatíveis com os ônus e riscos envolvidos, observados os limites dos §§ 3º e 5º do art. 56 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, no que se refere às concessões patrocinadas, o disposto no inciso XV do art. 18 da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 ;

IX – o compartilhamento com a Administração Pública de ganhos econômicos efetivos do parceiro privado decorrentes da redução do risco de crédito dos financiamentos utilizados pelo parceiro privado;

X – a realização de vistoria dos bens reversíveis, podendo o parceiro público reter os pagamentos ao parceiro privado, no valor necessário para reparar as irregularidades eventualmente detectadas.

XI - o cronograma e os marcos para o repasse ao parceiro privado das parcelas do aporte de recursos, na fase de investimentos do projeto e/ou após a disponibilização dos serviços, sempre que verificada a hipótese do § 2º do art. 6º desta Lei. (Incluído pela Lei nº 12.766, de 2012)

§ 1º As cláusulas contratuais de atualização automática de valores baseadas em índices e fórmulas matemáticas, quando houver, serão aplicadas sem necessidade de homologação pela Administração Pública, exceto se esta publicar, na imprensa oficial, onde houver, até o prazo de 15 (quinze) dias após apresentação da fatura, razões fundamentadas nesta Lei ou no contrato para a rejeição da atualização.

§ 2º Os contratos poderão prever adicionalmente:

I - os requisitos e condições em que o parceiro público autorizará a transferência do controle ou a administração temporária da sociedade de propósito específico aos seus financiadores e garantidores com quem não mantenha vínculo societário direto, com o objetivo de promover a sua reestruturação financeira e assegurar a continuidade da prestação dos serviços, não se aplicando para este efeito o previsto no inciso I do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; (Redação dada pela Lei nº 13.097, de 2015)

II – a possibilidade de emissão de empenho em nome dos financiadores do projeto em relação às obrigações pecuniárias da Administração Pública;

III – a legitimidade dos financiadores do projeto para receber indenizações por extinção antecipada do contrato, bem como pagamentos efetuados pelos fundos e empresas estatais garantidores de parcerias público-privadas.

Art. 5º-A. Para fins do inciso I do § 2º do art. 5º, considera-se: (Incluído pela Lei nº 13.097, de 2015)

I - o controle da sociedade de propósito específico a propriedade resolúvel de ações ou quotas por seus financiadores e garantidores que atendam os requisitos do art. 116 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; (Incluído pela Lei nº 13.097, de 2015)

II - A administração temporária da sociedade de propósito específico, pelos financiadores e garantidores quando, sem a transferência da propriedade de ações ou quotas, forem outorgados os seguintes poderes: (Incluído pela Lei nº 13.097, de 2015)

a) indicar os membros do Conselho de Administração, a serem eleitos em Assembleia Geral pelos acionistas, nas sociedades regidas pela Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976; ou administradores, a serem eleitos pelos quotistas, nas demais sociedades; (Incluído pela Lei nº 13.097, de 2015)