



# NOVA LIMA-MG

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA -  
MINAS GERAIS

Oficial Administrativo

**EDITAL Nº 01/2024**

CÓD: SL-049AG-24  
7908433261773

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos .....	9
2. Gêneros e tipos de texto.....	11
3. Significação das palavras.....	12
4. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem.....	13
5. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual .....	15
6. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras .....	16
7. formação de palavras.....	25
8. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais .....	27
9. Concordância verbal e nominal .....	30
10. Regência verbal e nominal.....	32
11. Crase .....	34
12. Colocação pronominal .....	35
13. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos .....	36
14. Acentuação gráfica.....	39
15. Ortografia.....	40
16. Pontuação.....	41
17. Variação linguística .....	43

## Raciocínio Lógico

1. Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação .....	55
2. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União.....	64
3. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais .....	67
4. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação .....	74
5. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos.....	77
6. Verdades e Mentiras: resolução de problemas.....	81
7. Sequências (com números, com figuras, de palavras) .....	83
8. Análise combinatória e probabilidade .....	84
9. Problemas envolvendo raciocínio lógico.....	89

## Noções de Informática

1. Noções de Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups.....	97
2. Noções de Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer	98
3. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta.....	121
4. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados.....	130
5. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.....	136
6. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet.....	143
7. Rede Sociais: conceitos e características, vantagens e desvantagens.....	154
8. Noções de Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software).....	157
9. Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes.....	160

## Conhecimentos Gerais

1. Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2019 a 2024 divulgados na mídia nacional e internacional. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - Site e Instagram da Câmara Municipal de Nova Lima.....	171
2. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município.....	171
3. Noções de cidadania.....	251
4. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.....	252

## Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Nova Lima/MG.....	255
2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Nova Lima/MG.....	280
3. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Lima/MG (Lei Municipal nº 2.590/2017).....	280
4. Plano de Cargos, Carreira e Salários da Câmara Municipal de Nova Lima (Resolução nº 175/2023 – Resolução nº 178/2023).....	301
5. Organização Administrativa da Câmara Municipal de Nova Lima (Resolução nº 174/2023).....	312

## Conhecimentos Específicos - Direito Administrativo

1. Noções de Direito Administrativo: Contrato Administrativo; Licitação; Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021).....	325
2. Improbidade Administrativa .....	399
3. Processo Administrativo .....	415
4. Servidores Públicos .....	424
5. Princípios da Administração Pública .....	446
6. controle da Administração Pública .....	455
7. Poderes Administrativos .....	461
8. Ato Administrativo .....	468

## Conhecimentos Específicos Oficial Administrativo

1. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, departamentalização.....	491
2. Técnicas administrativas, técnicas organizativas.....	493
3. Comunicação .....	494
4. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos.....	494
5. Requerimentos, formulários, relatórios, cartas comerciais, ofícios, circulares, atas, minutas. Editais, procurações, mensagens eletrônicas (...). Manual de redação da Presidência da República.....	495
6. Formas de aquisição, regras de licitação e contratação.....	523
7. Compras, pagamentos, pesquisa de fornecedores .....	525
8. Recursos Humanos no âmbito público, as relações de trabalho do emprego público .....	526
9. Relacionamento no trabalho .....	527
10. Distribuição de trabalho .....	529
11. administração de pessoal .....	530
12. organograma.....	533
13. Organização e administração .....	535
14. Consultas, documentação, manuais administrativos.....	536
15. Produtividade .....	537
16. desempenho .....	538
17. burocracia .....	541
18. Trabalho em equipe .....	542
19. Condições de trabalho .....	544
20. rotina de trabalho .....	545
21. distribuição funcional do trabalho.....	546
22. definição de responsabilidades, autoridade, comportamento, delegação, relacionamento.....	547
23. Conceito de gestão de pessoas.....	548
24. Lei de acesso à informação .....	548
25. Almojarifado.....	554
26. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) .....	556

# LÍNGUA PORTUGUESA

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

### Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

### Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

### Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

### Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015  
Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

- (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.  
(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.  
(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.  
(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.  
(E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

### Comentário da questão:

Em “A” – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em “B” – Certo: o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis.

Em “C” – Errado: o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em “D” – Errado: além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentes ou temporárias”.

Em “E” – Errado: este é o tema do texto, a inclusão dos deficientes.

**Resposta: Letra B.**

### IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferen-

tes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

#### CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

#### IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

##### Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou sátira).

##### Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

##### Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro “Memórias Póstumas de Brás Cubas”, de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

##### Ironia dramática (ou sátira)

A ironia dramática é um efeito de sentido que ocorre nos textos literários quando o leitor, a audiência, tem mais informações do que tem um personagem sobre os eventos da narrativa e sobre inten-

ções de outros personagens. É um recurso usado para aprofundar os significados ocultos em diálogos e ações e que, quando captado pelo leitor, gera um clima de suspense, tragédia ou mesmo comédia, visto que um personagem é posto em situações que geram conflitos e mal-entendidos porque ele mesmo não tem ciência do todo da narrativa.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

### Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



### ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

### Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

### Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

### Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

## GÊNEROS E TIPOS DE TEXTO

**Definições e diferenciação:** tipos textuais e gêneros textuais são dois conceitos distintos, cada um com sua própria linguagem e estrutura. Os tipos textuais se classificam em razão da estrutura linguística, enquanto os gêneros textuais têm sua classificação baseada na forma de comunicação.

Dessa forma, os gêneros são variedades existentes no interior dos modelos pré-estabelecidos dos tipos textuais. A definição de um gênero textual é feita a partir dos conteúdos temáticos que apresentam sua estrutura específica. Logo, para cada tipo de texto, existem gêneros característicos.

#### Como se classificam os tipos e os gêneros textuais

As classificações conforme o gênero podem sofrer mudanças e são amplamente flexíveis. Os principais gêneros são: romance, conto, fábula, lenda, notícia, carta, bula de medicamento, cardápio de restaurante, lista de compras, receita de bolo, etc.

Quanto aos tipos, as classificações são fixas, definem e distinguem o texto com base na estrutura e nos aspectos linguísticos.

Os tipos textuais são: narrativo, descritivo, dissertativo, expositivo e injuntivo. Resumindo, os gêneros textuais são a parte concreta, enquanto as tipologias integram o campo das formas, ou seja, da teoria. Acompanhe abaixo os principais gêneros textuais e como eles se inserem em cada tipo textual:

**Texto narrativo:** esse tipo textual se estrutura em apresentação, desenvolvimento, clímax e desfecho. Esses textos se caracterizam pela apresentação das ações de personagens em um tempo e espaço determinado. Os principais gêneros textuais que pertencem ao tipo textual narrativo são: romances, novelas, contos, crônicas e fábulas.

**Texto descritivo:** esse tipo compreende textos que descrevem lugares, seres ou relatam acontecimentos. Em geral, esse tipo de texto contém adjetivos que exprimem as emoções do narrador, e, em termos de gêneros, abrange diários, classificados, cardápios de restaurantes, folhetos turísticos, relatos de viagens, etc.

**Texto expositivo:** corresponde ao texto cuja função é transmitir ideias utilizando recursos de definição, comparação, descrição, conceituação e informação. Verbetes de dicionário, enciclopédias, jornais, resumos escolares, entre outros, fazem parte dos textos expositivos.

**Texto argumentativo:** os textos argumentativos têm o objetivo de apresentar um assunto recorrendo a argumentações, isto é, caracteriza-se por defender um ponto de vista. Sua estrutura é composta por introdução, desenvolvimento e conclusão. Os textos argumentativos compreendem os gêneros textuais manifesto e abaixo-assinado.

**Texto injuntivo:** esse tipo de texto tem como finalidade orientar o leitor, ou seja, expor instruções, de forma que o emissor procure persuadir seu interlocutor. Em razão disso, o emprego de verbos no modo imperativo é sua característica principal. Pertencem a este tipo os gêneros bula de remédio, receitas culinárias, manuais de instruções, entre outros.

**Texto prescritivo:** essa tipologia textual tem a função de instruir o leitor em relação ao procedimento. Esses textos, de certa forma, impedem a liberdade de atuação do leitor, pois decretam que ele siga o que diz o texto. Os gêneros que pertencem a esse tipo de texto são: leis, cláusulas contratuais, editais de concursos públicos.

### SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS

O significado das palavras é objeto de estudo da semântica, ela é a área que se dedica ao sentido das palavras e também às relações de sentido estabelecidas entre elas.

#### Denotação e conotação

Denotação corresponde ao sentido literal e objetivo das palavras, enquanto a conotação diz respeito ao sentido figurado das palavras. Exemplos:

“O gato é um animal doméstico.”

“Meu vizinho é um gato.”

No primeiro exemplo, a palavra gato foi usada no seu verdadeiro sentido, indicando uma espécie real de animal. Na segunda frase, a palavra gato faz referência ao aspecto físico do vizinho, uma forma de dizer que ele é tão bonito quanto o bichano.

#### Hiperonímia e hiponímia

Dizem respeito à hierarquia de significado. Um hiperônimo, palavra superior com um sentido mais abrangente, engloba um hipônimo, palavra inferior com sentido mais restrito.

Exemplos:

– Hiperônimo: mamífero – hipônimos: cavalo, baleia.

– Hiperônimo: jogo – hipônimos: xadrez, baralho.

#### Polissemia e monosssemia

A polissemia diz respeito ao potencial de uma palavra apresentar uma multiplicidade de significados, de acordo com o contexto em que ocorre. A monosssemia indica que determinadas palavras apresentam apenas um significado. Exemplos:

– “Língua”, é uma palavra polissêmica, pois pode se tratar de um idioma ou um órgão do corpo, dependendo do contexto em que é inserida.

– A palavra “decalitro” significa medida de dez litros, e não tem outro significado, por isso é uma palavra monossêmica.

#### Sinonímia e antonímia

A sinonímia diz respeito à capacidade das palavras serem semelhantes em significado. Já antonímia se refere aos significados opostos. Desse modo, por meio dessas duas relações, as palavras expressam proximidade e contrariedade.

Exemplos de palavras sinônimas: morrer = falecer; rápido = veloz.

Exemplos de palavras antônimas: morrer x nascer; dormir x acordar.

#### Homonímia e paronímia

A homonímia diz respeito à propriedade das palavras apresentarem semelhanças sonoras e gráficas, mas com distinção de sentido (palavras homônimas); semelhanças homófonas, mas com distinção gráfica e de sentido (palavras homófonas); e semelhanças gráficas, mas com distinção sonora e de sentido (palavras homógrafas). Já a paronímia se refere a palavras que são escritas e pronunciadas de forma parecida, mas que possuem significados diferentes. Veja os exemplos:

– **Palavras homônimas:** caminho (itinerário) e caminho (verbo caminhar); morro (monte) e morro (verbo morrer).

# RACIOCÍNIO LÓGICO

## NOÇÕES BÁSICAS DA LÓGICA MATEMÁTICA: PROPOSIÇÕES, CONECTIVOS, EQUIVALÊNCIA E IMPLICAÇÃO LÓGICA, ARGUMENTOS VÁLIDOS, PROBLEMAS COM TABELAS E ARGUMENTAÇÃO

### PROPOSIÇÕES

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

#### Valores lógicos

São os valores atribuídos as proposições, podendo ser uma **verdade**, se a proposição é verdadeira (V), e uma **falsidade**, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviarmos os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

- **PRINCÍPIO DA NÃO CONTRADIÇÃO:** uma proposição não pode ser verdadeira E falsa ao mesmo tempo.
- **PRINCÍPIO DO TERCEIRO EXCLUÍDO:** toda proposição OU é verdadeira OU é falsa, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

**“Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F.”**

#### Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

- **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:
  - Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem?
  - Fez Sol ontem?
  - Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!
  - Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.
  - Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) –  $2 + 5 + 1$
- **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

#### Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p, q, r, s..., chamadas letras proposicionais.

*Exemplos*

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P, Q, R, R..., também chamadas letras proposicionais.

*Exemplo*

P: Thiago é careca e Pedro é professor.

**ATENÇÃO:** TODAS as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples.**

#### Exemplos:

**1. (CESPE/UNB)** Na lista de frases apresentadas a seguir:

– “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”

– A expressão  $x + y$  é positiva.

– O valor de  $\sqrt{4 + 3} = 7$ .

– Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.

– O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

#### Resolução:

Analisemos cada alternativa:

(A) “A frase dentro destas aspas é uma mentira”, não podemos atribuir valores lógicos a ela, logo não é uma sentença lógica.

(B) A expressão  $x + y$  é positiva, não temos como atribuir valores lógicos, logo não é sentença lógica.

(C) O valor de  $\sqrt{4 + 3} = 7$ ; é uma sentença lógica pois podemos atribuir valores lógicos, independente do resultado que tenhamos

(D) Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira, também podemos atribuir valores lógicos (não estamos considerando a quantidade certa de gols, apenas se podemos atribuir um valor de V ou F a sentença).

(E) O que é isto? - como vemos não podemos atribuir valores lógicos por se tratar de uma frase interrogativa.

**Resposta: B.**

**CONECTIVOS (CONECTORES LÓGICOS)**

Para compôr novas proposições, definidas como composta, a partir de outras proposições simples, usam-se os conectivos. São eles:

OPERAÇÃO	CONECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	TABELA VERDADE															
Negação	$\sim$	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td><math>\sim p</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	$\sim p$	V	F	F	V									
p	$\sim p$																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	$\wedge$	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \wedge q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \wedge q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	$p \wedge q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	$\vee$	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \vee q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \vee q$	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \vee q$																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	$\underline{\vee}$	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \underline{\vee} q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \underline{\vee} q$	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \underline{\vee} q$																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	$\rightarrow$	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \rightarrow q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \rightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	$p \rightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	$\leftrightarrow$	p se e somente se q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \leftrightarrow q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \leftrightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	$p \leftrightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

**Exemplo:**

**2. (PC/SP - Delegado de Polícia - VUNESP)** Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

- (A)  $\neg p, p \vee q, p \wedge q$
- (B)  $p \wedge q, \neg p, p \rightarrow q$
- (C)  $p \rightarrow q, p \vee q, \neg p$
- (D)  $p \vee p, p \rightarrow q, \neg q$
- (E)  $p \vee q, \neg q, p \vee q$

**Resolução:**

A conjunção é um tipo de proposição composta e apresenta o conectivo “e”, e é representada pelo símbolo  $\wedge$ . A negação é representada pelo símbolo  $\sim$  ou cantoneira ( $\neg$ ) e pode negar uma proposição simples (por exemplo:  $\neg p$ ) ou composta. Já a implicação é uma proposição composta do tipo condicional (Se, então) é representada pelo símbolo ( $\rightarrow$ ).

**Resposta: B.**

**TABELA VERDADE**

Quando trabalhamos com as proposições compostas, determinamos o seu valor lógico partindo das proposições simples que a compõe. O valor lógico de qualquer proposição composta depende UNICAMENTE dos valores lógicos das proposições simples componentes, ficando por eles UNIVOCAMENTE determinados.

• **Número de linhas de uma Tabela Verdade:** depende do número de proposições simples que a integram, sendo dado pelo seguinte teorema:

**“A tabela verdade de uma proposição composta com n\* proposições simples componentes contém 2<sup>n</sup> linhas.”**

**Exemplo:**

**3. (CESPE/UNB)** Se “A”, “B”, “C” e “D” forem proposições simples e distintas, então o número de linhas da tabela-verdade da proposição  $(A \rightarrow B) \leftrightarrow (C \rightarrow D)$  será igual a:

- (A) 2;
- (B) 4;
- (C) 8;
- (D) 16;
- (E) 32.

**Resolução:**

Veja que podemos aplicar a mesma linha do raciocínio acima, então teremos:

Número de linhas =  $2^n = 2^4 = 16$  linhas.

**Resposta D.**

**CONCEITOS DE TAUTOLOGIA , CONTRADIÇÃO E CONTINGÊNCIA**

• **Tautologia:** possui todos os valores lógicos, da tabela verdade (última coluna), **V** (verdades).

*Princípio da substituição:* Seja P (p, q, r, ...) é uma tautologia, então **P** ( $P_0; Q_0; R_0; \dots$ ) também é uma tautologia, quaisquer que sejam as proposições  $P_0, Q_0, R_0, \dots$

• **Contradição:** possui todos os valores lógicos, da tabela verdade (última coluna), **F** (falsidades). A contradição é a negação da Tautologia e vice versa.

*Princípio da substituição:* Seja P (p, q, r, ...) é uma **contradição**, então **P** ( $P_0; Q_0; R_0; \dots$ ) também é uma **contradição**, quaisquer que sejam as proposições  $P_0, Q_0, R_0, \dots$

• **Contingência:** possui valores lógicos **V** e **F**, da tabela verdade (última coluna). Em outros termos a contingência é uma proposição composta que não é **tautologia** e nem **contradição**.

**Exemplos:**

**4. (DPU – ANALISTA – CESPE)** Um estudante de direito, com o objetivo de sistematizar o seu estudo, criou sua própria legenda, na qual identificava, por letras, algumas afirmações relevantes quanto à disciplina estudada e as vinculava por meio de sentenças (proposições). No seu vocabulário particular constava, por exemplo:

P: Cometeu o crime A.

Q: Cometeu o crime B.

R: Será punido, obrigatoriamente, com a pena de reclusão no regime fechado.

S: Poderá optar pelo pagamento de fiança.

Ao revisar seus escritos, o estudante, apesar de não recordar qual era o crime B, lembrou que ele era inafiançável.

Tendo como referência essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

A sentença  $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$  será sempre verdadeira, independentemente das valorações de P e Q como verdadeiras ou falsas.

( ) Certo

( ) Errado

**Resolução:**

Considerando P e Q como V.

$(V \rightarrow V) \leftrightarrow ((F) \rightarrow (F))$

$(V) \leftrightarrow (V) = V$

Considerando P e Q como F

$(F \rightarrow F) \leftrightarrow ((V) \rightarrow (V))$

$(V) \leftrightarrow (V) = V$

Então concluímos que a afirmação é verdadeira.

**Resposta: Certo.**

**LEIS DE MORGAN**

Com elas:

– Negamos que duas dadas proposições são ao mesmo tempo verdadeiras equivalendo a afirmar que pelo menos uma é falsa

– Negamos que uma pelo menos de duas proposições é verdadeira equivalendo a afirmar que ambas são falsas.

ATENÇÃO	
As Leis de Morgan exprimem que <b>NEGAÇÃO</b> transforma:	<b>CONJUNÇÃO</b> em <b>DISJUNÇÃO</b>
	<b>DISJUNÇÃO</b> em <b>CONJUNÇÃO</b>

**EQUIVALÊNCIAS**

Quando duas proposições lógicas possuem a mesma *tabela verdade*, diremos que elas tratam de *equivalências lógicas*.

Para resolver questões envolvendo estas equivalência, basta construirmos as *tabelas verdades* para ambas as proposições. Se elas forem iguais, são *equivalentes*. Caso contrário, *não são*.

Simples? Em parte sim, mas devemos nos atentar, para que de maneira clara possamos observar as relações que podemos estabelecer entre nossas proposições. Vamos ver um apanhado destas a seguir.

**Tabela-Verdade Geral**

$p$	$q$	$p \wedge q$	$p \vee q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$	$p \dot{\vee} q$
V	V	V	V	V	V	F
V	F	F	V	F	F	V
F	V	F	V	V	F	V
F	F	F	F	V	V	F

Exemplo:

Observe as proposições a seguir, elas são equivalentes?

1)  $p \vee (p \wedge q) = p$

2)  $p \wedge (p \vee q) = p$

Vamos resolver por partes cada uma. Na primeira sentença, temos que  $(p \wedge q)$  possui tabela verdade VFFF. Vamos chamar  $(p \wedge q) = r$  para facilitar nossa visão. Assim, agora temos que ver  $p \vee r$ .

Montando a tabela temos:

P	$r = p \wedge q$
V	V
V	F
F	F
F	F

Agora basta resolvê-la:

$p$	$r = p \wedge q$	$p \vee r$
V	V	V
V	F	V
F	F	F
F	F	F

Tente fazer a mesma coisa para na segunda sentença. Verá que dará a mesma sequência final na tabela. Dessa forma, se trata de uma *equivalência lógica*.

---

Essas equivalências lógicas são úteis não apenas para *exercícios específicos*, mas também na manipulação com a tabela verdade em diversos outros temas. Construir tabelas verdade demandam tempo e atenção. Iremos mostrar algumas equivalências lógicas a seguir, mas sugerimos fortemente que construa as tabelas verdades e confira se elas tratam de equivalência.

$p \rightarrow q = \neg q \rightarrow \neg p$

$p \rightarrow q = \neg(p \vee \neg q)$

$p \wedge q = \neg p \vee \neg q$

$p \vee q = \neg p \wedge \neg q$

$p \rightarrow q = p \wedge \neg q$

$p \dot{\vee} q = p \vee q$

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

## NOÇÕES DE SISTEMAS DE BACKUP: TIPOS DE BACKUP, PLANOS DE CONTINGÊNCIA. MEIOS DE ARMAZENAMENTO PARA BACKUPS

Backup é uma cópia de segurança que você faz em outro dispositivo de armazenamento como HD externo, armazenamento na nuvem ou pen drive por exemplo, para caso você perca os dados originais de sua máquina devido a vírus, dados corrompidos ou outros motivos e assim possa restaurá-los (recuperá-los)<sup>1</sup>.

Backups são extremamente importantes, pois permitem<sup>2</sup>:

- **Proteção de dados:** você pode preservar seus dados para que sejam recuperados em situações como falha de disco rígido, atualização malsucedida do sistema operacional, exclusão ou substituição acidental de arquivos, ação de códigos maliciosos/atacantes e furto/perda de dispositivos.

- **Recuperação de versões:** você pode recuperar uma versão antiga de um arquivo alterado, como uma parte excluída de um texto editado ou a imagem original de uma foto manipulada.

Muitos sistemas operacionais já possuem ferramentas de backup e recuperação integradas e também há a opção de instalar programas externos. Na maioria dos casos, ao usar estas ferramentas, basta que você tome algumas decisões, como:

- **Onde gravar os backups:** podem ser usadas mídias (como CD, DVD, pen-drive, disco de Blu-ray e disco rígido interno ou externo) ou armazená-los remotamente (on-line ou off-site). A escolha depende do programa de backup que está sendo usado e de questões como capacidade de armazenamento, custo e confiabilidade. Um CD, DVD ou Blu-ray pode bastar para pequenas quantidades de dados, um pen-drive pode ser indicado para dados constantemente modificados, ao passo que um disco rígido pode ser usado para grandes volumes que devam perdurar.

- **Quais arquivos copiar:** apenas arquivos confiáveis e que tenham importância para você devem ser copiados. Arquivos de programas que podem ser reinstalados, geralmente, não precisam ser copiados. Fazer cópia de arquivos desnecessários pode ocupar espaço inutilmente e dificultar a localização dos demais dados. Muitos programas de backup já possuem listas de arquivos e diretórios recomendados, podendo optar por aceitá-las ou criar suas próprias listas.

- **Com que periodicidade realizar:** depende da frequência com que os arquivos são criados ou modificados. Arquivos frequentemente modificados podem ser copiados diariamente ao passo que aqueles pouco alterados podem ser copiados semanalmente ou mensalmente.

### Tipos de backup

- **Backups completos (normal):** cópias de todos os arquivos, independente de backups anteriores. Conforma a quantidade de dados ele pode ser é um backup demorado. Ele marca os arquivos copiados.

- **Backups incrementais:** é uma cópia dos dados criados e alterados desde o último backup completo (normal) ou incremental, ou seja, cópia dos novos arquivos criados. Por ser mais rápidos e ocupar menos espaço no disco ele tem maior frequência de backup. Ele marca os arquivos copiados.

- **Backups diferenciais:** da mesma forma que o backup incremental, o backup diferencial só copia arquivos criados ou alterados desde o último backup completo (normal), mas isso pode variar em diferentes programas de backup. Juntos, um backup completo e um backup diferencial incluem todos os arquivos no computador, alterados e inalterados. No entanto, a diferença deste para o incremental é que cada backup diferencial mapeia as modificações em relação ao último backup completo. Ele é mais seguro na manipulação de dados. Ele não marca os arquivos copiados.

- **Arquivamento:** você pode copiar ou mover dados que deseja ou que precisa guardar, mas que não são necessários no seu dia a dia e que raramente são alterados.

### Planos de Contingência

Os planos de contingência são estratégias que uma organização implementa em resposta a eventos inesperados que podem causar interrupções. Eles são essenciais para minimizar o impacto negativo de tais eventos e garantir a continuidade das operações.

Componentes de um Plano de Contingência:

- **Avaliação de Riscos:** Identificar e avaliar os riscos que podem afetar os sistemas e dados críticos.

- **Identificação de Sistemas Críticos:** Determinar quais sistemas e dados são essenciais para as operações da organização.

- **Estratégias de Recuperação:** Desenvolver procedimentos para a recuperação rápida e eficaz de sistemas e dados após uma interrupção.

- **Comunicação de Emergência:** Estabelecer linhas de comunicação claras para notificar os stakeholders relevantes durante uma emergência.

- **Plano de Ação de Emergência:** Criar um guia passo a passo para responder a diferentes tipos de incidentes de segurança ou desastres naturais.

- **Testes Regulares:** Realizar simulações e testes regulares do plano para garantir sua eficácia.

- **Revisão e Atualização:** Manter o plano atualizado com as mudanças na infraestrutura tecnológica e nos processos organizacionais.

<sup>1</sup> <https://centraldefavoritos.com.br/2017/07/02/procedimentos-de-backup/>

<sup>2</sup> <https://cartilha.cert.br/mecanismos/>

**Meios de Armazenamento para Backups**

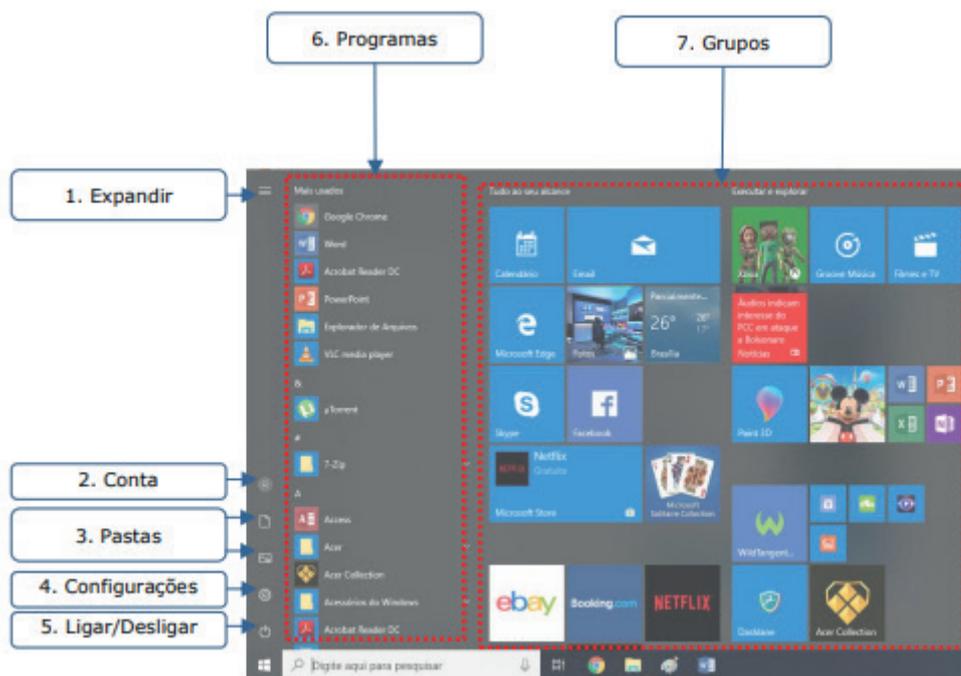
- Armazenamento Local: Utilizar dispositivos como HDs externos e pen drives para armazenar cópias de segurança localmente.
- Armazenamento em Nuvem: Aproveitar serviços de armazenamento em nuvem para backups remotos, oferecendo maior flexibilidade e escalabilidade.
- Armazenamento Off-Site: Manter cópias de segurança em locais físicos separados para proteção contra desastres locais.

**NOÇÕES DE SISTEMAS OPERACIONAIS: CONHECIMENTOS DO AMBIENTE WINDOWS. WINDOWS 10: OPERAÇÕES COM JANELAS, MENUS, BARRA DE TAREFAS, ÁREA DE TRABALHO; TRABALHO COM PASTAS E ARQUIVOS: LOCALIZAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS; MOVIMENTAÇÃO E CÓPIA DE ARQUIVOS E PASTAS; TIPOS DE ARQUIVOS E EXTENSÕES; CRIAÇÃO, RENOMEAÇÃO E EXCLUSÃO DE ARQUIVOS E PASTAS; CONFIGURAÇÕES BÁSICAS DO WINDOWS: RESOLUÇÃO DA TELA, CORES, FONTES, IMPRESSORAS, APARÊNCIA, SEGUNDO PLANO, PROTETOR DE TELA; WINDOWS EXPLORER**

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

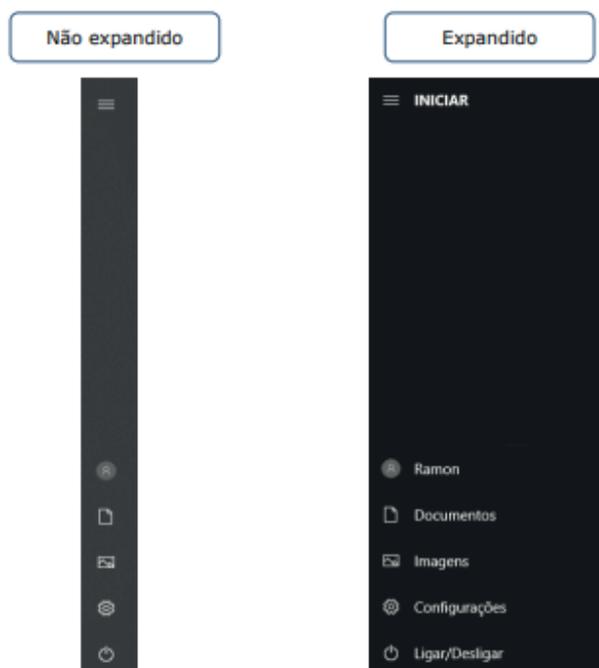
**Botão Iniciar**

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



Menu Iniciar

**Expandir:** botão utilizado para expandir os itens do menu.



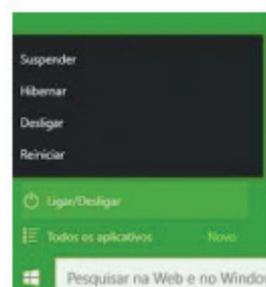
Botão Expandir

**Conta:** apresenta opções para configurar a conta do usuário logado, bloquear ou deslogar. Em Alterar configurações da conta é possível modificar as informações do usuário, cadastrar contas de e-mail associadas, definir opções de entrada como senha, PIN ou Windows Hello, além de outras configurações.



Configurações de conta

**Ligar/Desligar:** a opção “Desligar” serve para desligar o computador completamente. Caso existam programas abertos, o sistema não os salvará automaticamente, mas perguntará ao usuário se deseja salvá-los.



Outras opções são:

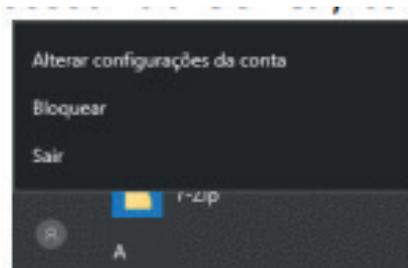
**a) Reiniciar:** reinicia o computador. É útil para finalizar a instalação de aplicativos e atualizações do sistema operacional, mas, com frequência, não é um processo necessário.

**b) Suspende:** leva o computador para um estado de economia de energia que permite que o computador volte a funcionar normalmente após alguns segundos. Todas as tarefas são mantidas, podendo o usuário continuar o trabalho.

Em portáteis, o Windows salva automaticamente todo o trabalho e desliga o computador se a bateria está com muito pouca carga. Muitos portáteis entram em suspensão quando você fecha a tampa ou pressiona o botão de energia.

**c) Hibernar:** opção criada para notebooks e pode não está disponível em todos os computadores. É um sistema de economia de energia que coloca no disco rígido os documentos e programas abertos e desliga o computador. Hibernar usa menos energia do que Suspende e, quando você reinicializa o computador, mas não volta tão rapidamente quanto a Suspensão ao ponto em que estava.

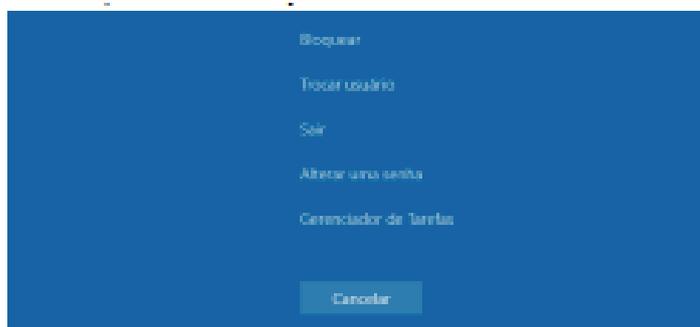
Além dessas opções, acessando Conta, temos:



**d) Sair:** o usuário desconecta de sua conta, e todas as suas tarefas são encerradas.

**e) Bloquear:** bloqueia a conta do usuário, mantendo todas as tarefas em funcionamento.

Para trocar o usuário, basta apertar CTRL + ALT + DEL:



**f) Trocar usuário:** simplesmente dá a opção de trocar de usuário, sem que o usuário atual faça o logoff. Assim, todas as tarefas são mantidas em funcionamento, e quando o usuário quiser, basta acessar sua conta para continuar de onde parou.

# CONHECIMENTOS GERAIS

**CULTURA GERAL: FATOS POLÍTICOS ECONÔMICOS E SOCIAIS DO BRASIL E DO MUNDO OCORRIDOS NOS ANOS DE 2019 A 2024 DIVULGADOS NA MÍDIA NACIONAL E INTERNACIONAL. ATUALIDADES NOS ASSUNTOS RELACIONADOS COM ECONOMIA, ECOLOGIA, HISTÓRIA, POLÍTICA, MEIO AMBIENTE, JUSTIÇA, SEGURANÇA PÚBLICA, SAÚDE, CULTURA, EDUCAÇÃO, RELIGIÃO, QUALIDADE DE VIDA, ESPORTES, TURISMO, GEORREFERENCIAMENTO, INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS E CIENTÍFICAS, DO MUNICÍPIO, DO ESTADO, DO BRASIL E DO MUNDO. NOTÍCIAS EM GERAL DA ATUALIDADE. INTERNET: SITES DE REVISTAS E DE JORNAIS CITADOS ANTERIORMENTE E DE ATUALIDADES (GOOGLE NOTÍCIAS, CONGRESSO EM FOCO, UAI, UOL, JOVEM PAN, CNN BRASIL, ESTADÃO, FOLHA DE SÃO PAULO, TERRA, GLOBO (G1), R7 E SIMILARES) E GUIAS DE BAIRROS E LOCALIZAÇÕES. JORNAIS: JORNAL ESTADO DE MINAS, FOLHA DE SÃO PAULO, BRASIL DE FATO. REVISTAS: CARTA CAPITAL, BRASIL DE FATO, EXAME, ISTO É, VOCÊ S/A. NOTÍCIAS EM GERAL - SITE E INSTAGRAM DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA**

## 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 informacional para transmitir 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 de aula 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.

## CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: ASPECTOS GEOGRÁFICOS, HISTÓRICOS, FÍSICOS, ECONÔMICOS, SOCIAIS, POLÍTICOS E ESTATÍSTICOS DO BRASIL, DO ESTADO E DO MUNICÍPIO

### BRASIL HISTÓRIA DO BRASIL

Na História do Brasil, estão relacionados todos os assuntos referentes à história do país. Sendo assim, o estudo e o ensino de História do Brasil abordam acontecimentos que se passaram no espaço geográfico brasileiro ou que interferiram diretamente em nosso país.

Portanto, os povos pré-colombianos que habitavam o território que hoje corresponde ao Brasil antes da chegada dos portugueses fazem parte da história de nosso país. Isso é importante de ser mencionado porque muitas pessoas consideram que a história brasileira iniciou-se com a chegada dos portugueses, em 1500.

*Nossa história é marcada pela diversidade em sua formação, decorrente dos muitos povos que aqui chegaram para desbravar e conquistar nossas terras.*

*Esse processo de colonização e formação de uma nova sociedade se deu através de muitos movimentos e manifestações, sempre envolvendo interesses e aspectos sociais, políticos e econômicos.*

*Movimentos esses que estão entrelaçados entre si, em função dos fatores que os originavam e dos interesses que por traz deles se apresentavam.*

*Diante disso, faremos uma abordagem sobre nossa história, desde o tempo da colonização portuguesa, até os dias de hoje, abordando os movimentos que ao longo do tempo foram tecendo as condições para que nosso Brasil apresente hoje essas características políticas-sócio-econômicas.*

Embora os portugueses tenham chegado ao Brasil em 1500, o processo de colonização do nosso país teve início somente em 1530. Nestes trinta primeiros anos, os portugueses enviaram para as terras brasileiras algumas expedições com objetivos de reconhecimento territorial e construção de feitorais para a exploração do pau-brasil. Estes primeiros portugueses que vieram para cá circularam apenas em territórios litorâneos. Ficavam alguns dias ou meses e logo retornavam para Portugal. Como não construíram residências, ou seja, não se fixaram no território, não houve colonização nesta época.

Neste período também ocorreram os primeiros contatos com os indígenas que habitavam o território brasileiro. Os portugueses começaram a usar a mão-de-obra indígena na exploração do pau-brasil. Em troca, ofereciam objetos de pequeno valor que fascinavam os nativos como, por exemplo, espelhos, apitos, chocalhos, etc.

#### O início da colonização

Preocupado com a possibilidade real de invasão do Brasil por outras nações (holandeses, ingleses e franceses), o rei de Portugal Dom João III, que ficou conhecido como “o Colonizador”, resolveu enviar ao Brasil, em 1530, a primeira expedição com o objetivo de colonizar o litoral brasileiro. Povoando, protegendo e desenvolvendo a colônia, seria mais difícil de perdê-la para outros países. Assim, chegou ao Brasil a expedição chefiada por Martim Afonso de Souza com as funções de estabelecer núcleos de povoamento no litoral, explorar metais preciosos e proteger o território de invasores. Teve início assim a efetiva colonização do Brasil.

Nomeado capitão-mor pelo rei, cabia também à Martim Afonso de Souza nomear funcionários e distribuir sesmarias (lotes de terras) à portugueses que quisessem participar deste novo empreendimento português.

A colonização do Brasil teve início em 1530 e passou por fases (ciclos) relacionadas à exploração, produção e comercialização de um determinado produto.

Vale ressaltar que a colonização do Brasil não foi pacífica, pois teve como características principais a exploração territorial, uso de mão-de-obra escrava (indígena e africana), utilização de violência para conter movimentos sociais e apropriação de terras indígenas.

O conceito mais sintético que podemos explorar é o que define como Regime Colonial, uma estrutura econômica mercantilista que concentra um conjunto de relações entre metrópoles e colônias. O fim último deste sistema consistia em proporcionar às metrópoles um fluxo econômico favorável que adviesse das atividades desenvolvidas na colônia.

Neste sentido a economia colonial surgia como complementar da economia metropolitana europeia, de forma que permitisse à metrópole enriquecer cada vez mais para fazer frente às demais nações europeias.

De forma simplificada, o Pacto ou Sistema Colonial definia uma série de considerações que prevaleceriam sobre quaisquer outras vigentes. A colônia só podia comercializar com a metrópole, fornecer-lhe o que necessitasse e dela comprar os produtos manufaturados. Era proibido na colônia o estabelecimento de qualquer tipo de manufatura que pudesse vir a concorrer com a produção da metrópole. Qualquer transação comercial fora dessa norma era considerada contrabando, sendo reprimido de acordo com a lei portuguesa. A economia colonial era organizada com o objetivo de permitir a acumulação primitiva de capitais na metrópole. O mecanismo que tornava isso possível era o exclusivismo nas relações comerciais ou monopólio, gerador de lucros adicionais (sobre-lucro).

As relações comerciais estabelecidas eram: a metrópole venderia seus produtos o mais caro possível para a colônia e deveria comprar pelos mais baixos preços possíveis a produção colonial, gerando assim o sobre-lucro.

Fernando Novais em seu livro Portugal e Brasil na crise do Antigo Sistema Colonial ressalta o papel fundamental do comércio para a existência dos impérios ultramarinos:

*O comércio foi de fato o nervo da colonização do Antigo Regime, isto é, para incrementar as atividades mercantis processava-se a ocupação, povoamento e valorização das novas áreas. E aqui ressalta de novo o sentido que indicamos antes da colonização da época Moderna; indo em curso na Europa a expansão da economia de mercado, com a mercantilização crescente dos vários setores produtivos antes à margem da circulação de mercadorias – a produção colonial, isto é, a produção de núcleos criados na periferia de centros dinâmicos europeus para estimulá-los, era uma produção mercantil, ligada às grandes linhas do tráfico internacional. Só isso já indicaria o sentido da colonização como peça estimuladora do capitalismo mercantil, mas o comércio colonial era mais o comércio exclusivo da metrópole, gerador de super-lucros, o que completa aquela caracterização.*

Para que este sistema pudesse funcionar era necessário que existissem formas de exploração do trabalho que permitissem a concentração de renda nas mãos da classe dominante colonial, a estrutura escravista permitia esta acumulação de renda em alto grau: quando a maior parte do excedente seguia rumo à metrópole, uma parte do excedente gerado permanecia na colônia permitindo a continuidade do processo.

Importante ressaltar que as colônias encontravam-se inteiramente à mercê de impulsos provenientes da metrópole, e não podiam auto estimular-se economicamente. A economia agro-exportadora de açúcar brasileira atendeu aos estímulos do centro econômico dominante. Este sistema colonial mercantilista ao funcionar plenamente acabou criando as condições de sua própria crise e de sua superação.

Neste ponto é interessante registrar a opinião de Ciro Flamarion Cardoso e Héctor P. Buiquióli:

*O processo de acumulação prévia de capitais de fato não se limita à exploração colonial em todas as suas formas; seus aspectos decisivos de expropriação e proletarianização se dão na própria Europa, em um ambiente histórico global ao qual por certo não é indiferente à presença dos impérios ultramarinos. A superação histórica da fase da acumulação prévia de capitais foi, justamente o surgimento do capitalismo como modo de produção.*

**A relação Brasil-África na época do Sistema Colonial Português.**

A princípio parece fácil descrever as relações econômicas entre metrópole e colônia, mas devemos entender que o Sistema Colonial se trata de uma teia de relações comerciais bem mais complexa e nem sempre fácil de identificar.

Os portugueses detinham o controle do tráfico de escravos entre a África e o Brasil, estabelecia-se uma estrutura de comércio que fogue um pouco ao modelo apresentado anteriormente.

Traficantes portugueses aportavam no Brasil onde adquiriam fumo e aguardente (geribita), daí partiam para Angola e Luanda onde negociariam estes produtos em troca de cativos. A cachaça era produzida principalmente em Pernambuco, na Bahia e no Rio de Janeiro; o fumo era produzido principalmente na Bahia. A importância destes produtos se dá em torno do seu papel central nas estratégias de negociação para a transação de escravos nos sertões africanos.

A geribita tinha diversos atributos que a tornavam imbatível em relação aos outros produtos trocados por escravos. A cachaça é considerada um subproduto da produção açucareira e por isso apresentava uma grande vantagem devido ao baixíssimo custo de produção, lucravam os donos de engenho que produziam a cachaça e os traficantes portugueses que fariam a troca por cativos na África, além é claro do elevado teor alcoólico da bebida (em torno de 60%) que a tornava altamente popular entre seus consumidores.

O interessante de se observar é que do ponto de vista do controle do tráfico, o efeito mais importante das geribitas foi transferi-lo para os comerciantes brasileiros. Os brasileiros acabaram usando a cachaça para quebrar o monopólio dos comerciantes metropolitanos que em sua maioria preferia comercializar usando o vinho português como elemento de troca por cativos.

Pode-se perceber que o Pacto Colonial acabou envolvendo teias de relações bem mais complexas que a dicotomia Metrôpole-Colônia, o comércio intercolonial também existiu, talvez de forma mais frequente do que se imagina. Na questão das manufaturas as coisas se complicavam um pouco, mas não podemos esquecer do intenso contrabando que ocorria no período.

**Despotismo esclarecido em Portugal.**

Na esfera política, a formação do Estado absolutista correspondeu a uma necessidade de centralização do poder nas mãos dos reis, para controlar a grande massa de camponeses e adequar-se ao surgimento da burguesia.

O despotismo esclarecido foi uma forma de Estado Absolutista que predominou em alguns países europeus no século XVIII. Filósofos iluministas, como Voltaire, defendiam a ideia de um regime monárquico no qual o soberano, esclarecido pelos filósofos, governaria apoiando-se no povo contra os aristocratas. Esse monarca acabaria com os privilégios injustos da nobreza e do clero e, defendendo o direito natural, tornaria todos os habitantes do país iguais perante a lei. Em países onde, o desenvolvimento econômico capitalista estava atrasado, essa teoria inspirou o despotismo esclarecido.

Os déspotas procuravam adequar seus países aos novos tempos e às novas ideias que se desenvolviam na Europa. Embora tenham feito uma leitura um pouco diferenciada dos ideais iluministas, com certeza diminuíram os privilégios considerados mais odiosos da nobreza e do clero, mas ao invés de um governo apoiado no “povo” vimos um governo apoiado na classe burguesa que crescia e se afirmava.

Em Portugal, o jovem rei D. José I “entregou” a árdua tarefa de modernizar o país nas mãos de seu principal ministro, o Marquês de Pombal. Sendo um leitor ávido dos filósofos iluministas e dos economistas ingleses, o marquês estabeleceu algumas metas que ele acreditava serem capazes de levar Portugal a alinhar-se com os países modernos e superar sua crise econômica.

A primeira atitude foi fortalecer o poder do rei, combatendo os privilégios jurídicos da nobreza e econômicos do clero (principalmente da Companhia de Jesus). Na tentativa de modernizar o país, o marquês teve de acabar com a intolerância religiosa e o poder da inquisição a fim de desenvolver a educação e o pensamento literário e científico.

Economicamente houve um aumento da exploração colonial visando libertar Portugal da dependência econômica inglesa. O Marquês de Pombal aumentou a vigilância nas colônias e combateu ainda mais o contrabando. Houve a instalação de uma maior centralização política na colônia, com a extinção das Capitânicas hereditárias que acabou diminuindo a excessiva autonomia local.

**Capitânicas Hereditárias**

As Capitânicas hereditárias foi um sistema de administração territorial criado pelo rei de Portugal, D. João III, em 1534. Este sistema consistia em dividir o território brasileiro em grandes faixas e entregar a administração para particulares (principalmente nobres com relações com a Coroa Portuguesa).

Este sistema foi criado pelo rei de Portugal com o objetivo de colonizar o Brasil, evitando assim invasões estrangeiras. Ganharam o nome de Capitânicas Hereditárias, pois eram transmitidas de pai para filho (de forma hereditária).

Estas pessoas que recebiam a concessão de uma capitania eram conhecidas como donatários. Tinham como missão colonizar, proteger e administrar o território. Por outro lado, tinham o direito de explorar os recursos naturais (madeira, animais, minérios).

O sistema não funcionou muito bem. Apenas as capitânicas de São Vicente e Pernambuco deram certo. Podemos citar como motivos do fracasso: a grande extensão territorial para administrar (e suas obrigações), falta de recursos econômicos e os constantes ataques indígenas.

O sistema de Capitânicas Hereditárias vigorou até o ano de 1759, quando foi extinto pelo Marquês de Pombal.

**Capitânicas Hereditárias criadas no século XVI:**

- Capitania do Maranhão
- Capitania do Ceará
- Capitania do Rio Grande
- Capitania de Itamaracá
- Capitania de Pernambuco
- Capitania da Baía de Todos os Santos
- Capitania de Ilhéus
- Capitania de Porto Seguro
- Capitania do Espírito Santo
- Capitania de São Tomé
- Capitania de São Vicente
- Capitania de Santo Amaro
- Capitania de Santana

**Governo Geral**

Respondendo ao fracasso do sistema das capitânicas hereditárias, o governo português realizou a centralização da administração colonial com a criação do governo-geral, em 1548. Entre as justifi-

cativas mais comuns para que esse primeiro sistema viesse a entrar em colapso, podemos destacar o isolamento entre as capitanias, a falta de interesse ou experiência administrativa e a própria resistência contra a ocupação territorial oferecida pelos índios.

Em vias gerais, o governador-geral deveria viabilizar a criação de novos engenhos, a integração dos indígenas com os centros de colonização, o combate do comércio ilegal, construir embarcações, defender os colonos e realizar a busca por metais preciosos. Mesmo que centralizadora, essa experiência não determinou que o governador cumprisse todas essas tarefas por si só. De tal modo, o governador-geral trouxe a criação de novos cargos administrativos.

O ouvidor-mor era o funcionário responsável pela resolução de todos os problemas de natureza judiciária e o cumprimento das leis vigentes. O chamado provedor-mor estabelecia os seus trabalhos na organização dos gastos administrativos e na arrecadação dos impostos cobrados. Além destas duas autoridades, o capitão-mor desenvolvia ações militares de defesa que estavam, principalmente, ligadas ao combate dos invasores estrangeiros e ao ataque dos nativos.

Na maioria dos casos, as ações a serem desenvolvidas pelo governo-geral estavam subordinadas a um tipo de documento oficial da Coroa Portuguesa, conhecido como regimento. A metrópole expedia ordens comprometidas com o aprimoramento das atividades fiscais e o estímulo da economia colonial. Mesmo com a forte preocupação com o lucro e o desenvolvimento, a Coroa foi alvo de ações ilegais em que funcionários da administração subvertiam as leis em benefício próprio.

Entre os anos de 1572 e 1578, o rei D. Sebastião buscou aprimorar o sistema de Governo Geral realizando a divisão do mesmo em duas partes. Um ao norte, com capital na cidade de Salvador, e outro ao sul, com uma sede no Rio de Janeiro. Nesse tempo, os resultados pouco satisfatórios acabaram promovendo a reunificação administrativa com o retorno da sede a Salvador. No ano de 1621, um novo tipo de divisão foi organizado com a criação do Estado do Brasil e do Estado do Maranhão.

Ao contrário do que se possa imaginar, o sistema de capitanias hereditárias não foi prontamente descartado com a organização do governo-geral. No ano de 1759, a capitania de São Vicente foi a última a ser destituída pela ação oficial do governo português. Com isso, observamos que essas formas de organização administrativa conviveram durante um bom tempo na colônia.

#### ***Economia e sociedade colonial***

A colonização implantada por Portugal estava ligada aos interesses do **sistema mercantilista**, baseado na circulação de mercadorias. Para obter os maiores benefícios desse comércio, a Metrópole controlava a colônia através do pacto colonial, da lei da complementaridade e da imposição de monopólios sobre as riquezas coloniais.

#### ***- Pau-Brasil***

O pau-brasil era valioso na Europa, devido à tinta avermelhada, que dele se extraía e por isso atraía para cá muitos piratas contrabandistas (os brasileiros). Foi declarado monopólio da Coroa portuguesa, que autorizava sua exploração por particulares mediante pagamento de impostos. A exploração era muito simples: utilizava-se mão-de-obra indígena para o corte e o transporte, pagando-a com bugigangas, tais como, miçangas, canivetes, espelhos, tecidos,

etc. (escambo). Essa atividade predatória não contribuiu para fixar população na colônia, mas foi decisiva para a destruição da Mata Atlântica.

#### ***- Cana-de-Açúcar***

O açúcar consumido na Europa era fornecido pelas ilhas da Madeira, Açores e Cabo Verde (colônias portuguesas no Atlântico), Sicília e pelo Oriente, mas a quantidade era muito reduzida diante da demanda.

Animada com as perspectivas do mercado e com a adequação do clima brasileiro (quente e úmido) ao plantio, a Coroa, para iniciar a produção açucareira, tratou de levantar capitais em Portugal e, principalmente, junto a banqueiros e comerciantes holandeses, que, aliás, foram os que mais lucraram com o comércio do açúcar.

Para que fosse economicamente viável, o plantio de cana deveria ser feito em grandes extensões de terra e com grande volume de mão-de-obra. Assim, a produção foi organizada em sistema de plantation: latifúndios (engenhos), escravidão (inicialmente indígena e posteriormente africana), monocultura para exportação. Para dar suporte ao empreendimento, desenvolveu-se uma modesta agricultura de subsistência (mandioca, feijão, algodão, etc).

O cultivo de cana foi iniciado em 1532, na Vila de São Vicente, por Martim Afonso de Sousa, mas foi na Zona da Mata nordestina que a produção se expandiu. Em 1570, já existiam no Brasil cerca de 60 engenhos e, em fins do século XVI, esse número já havia sido duplicado, dos quais 62 estavam localizados em Pernambuco, 36 na Bahia e os restantes nas demais capitanias. A decadência se iniciou na segunda metade do século XVII, devido à concorrência do açúcar holandês. É bom destacar que nenhuma atividade superou a riqueza de açúcar no Período Colonial.

OBS. Apesar dos escravos serem a imensa maioria da mão-de-obra, existiam trabalhadores brancos remunerados, que ocupavam funções de destaque, mas por trabalharem junto aos negros, sofriram preconceito.

#### ***Sociedade Açucareira***

A sociedade açucareira nordestina do Período Colonial possuía as seguintes características:

- Latifundiária.
- Rural.
- Horizontal.
- Escravista.
- Patriarcal

OBS. Os mascates, comerciantes itinerantes, constituíam um pequeno grupo social.

#### ***- Mineração***

A mineração ocorreu, principalmente, nos atuais estados de Minas Gerais, Goiás e Mato Grosso, entre o final do século XVII e a segunda metade do século XVIII.

#### ***Ouro***

Havia dois tipos de exploração aurífera: ouro de faiscação (realizada nas areias dos rios e riachos, em pequena quantidade, por homens livres ou escravos no dia da folga); e ouro de lavra ou de mina (extração em grandes jazidas feita por grande quantidade de escravos).

A Intendência das Minas era o órgão, independente de qualquer autoridade colonial, encarregado da exploração das jazidas, bem como, do policiamento, da fiscalização e da tributação.

# LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

## LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA/MG

### LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NOVA LIMA.

O povo de Nova Lima, por seus representantes, votou e eu, Presidente da Câmara Municipal, em seu nome, promulgo a seguinte Lei Orgânica do Município de Nova Lima:

#### TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º o município de Nova Lima, criado pela Lei Estadual nº 2, de 14 de setembro de

1891, rege-se por esta Lei Orgânica, em harmonia com os princípios e preceitos estabelecidos pelas constituições da República e do Estado de Minas Gerais.

Art. 2º O Município de Nova Lima é a unidade do território do Estado de Minas Gerais e integra, com autonomia político-administrativa, a República Federativa do Brasil, como participante do estado de direito, comprometendo-se a respirar, valorizar e promover seus fundamentos básicos:

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

Art. 3º Todo poder emana do povo, que o exerce, indiretamente, através de seus representantes eleitos ou diretamente, visando a plena concretização dos ideais democráticos, manifestando-se da seguinte forma:

- I - pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto;
- II - pelo plebiscito;
- III - pelo referendo;
- IV - pela iniciativa popular no processo legislativo;
- V - pela ação fiscalizadora e controladora das contas municipais e atos da administração pública.

Art. 4º São poderes do Município, independentes e harmônicas entre si, o Legislativo e o Executivo.

Parágrafo único. Ressalvados os casos previstos nesta Lei Orgânica, é vedado a qualquer dos poderes delegar atribuições, e quem for investido das funções de um deles, não poderá exercer as do outro.

Art. 5º O Município buscará a integração e a cooperação com a União, os Estados e os demais Municípios, para a consecução dos seus objetivos fundamentais:

- I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;
- II - garantir o desenvolvimento municipal, estadual e nacional;
- III - erradicar a pobreza e a marginalização e minimizar as desigualdades sociais;

IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;

V - garantir a efetivação dos direitos humanos, individuais e sociais.

#### TÍTULO II DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

Art. 6º A dignidade do homem é intangível. Respeita-la e protege-la é obrigação do Poder Público.

§ 1º Um direito fundamental em caso algum pode ser violado.

§ 2º Os direitos fundamentais constituem direito de aplicação imediata e direta.

Art. 7º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no Município a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança, à propriedade, nos termos do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 8º São direitos sociais o direito à educação, ao trabalho ao salário digno, à cultura, à moradia, à assistência, ao lazer, à saúde, à segurança e proteção à maternidade, à gestante, à infância, ao idoso, ao deficiente, ao meio ambiente, que significam uma existência digna.

Art. 9º Nenhuma pessoa será discriminada ou de qualquer forma prejudicada, pelo fato de litigar com órgão ou entidade municipal, para defesa do direito no âmbito administrativo e/ou judicial.

Art. 10. Todos têm direito a receber, dos órgãos públicos municipais, informação de seu interesse ou de interesse coletivo ou geral, que será prestada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 11. É assegurado a todos, independentemente de pagamento de taxas, de emolumentos ou de garantia de instância:

a) Direito de petição aos poderes públicos em defesa de direito ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) Direito à obtenção de certidões em repartições públicas, para a defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal.

#### TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

##### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Art. 12. A organização político-administrativa do Município compreende a cidade, os distritos e subdistritos.

§ 1º A cidade de Nova Lima é a sede do Município.

§ 2º Os distritos são Honório Bicalho e São Sebastião das Águas Claras, e outros que forem criados.

§ 3º O Município poderá criar, organizar e suprimir distritos e subdistritos, através da lei municipal, respeitada a legislação estadual pertinente.

Art. 13. A incorporação, a fusão e o desmembramento do Município só serão possíveis se for preservada a continuidade e a unidade histórico-cultural do ambiente urbano, fazendo-se por lei estadual e dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito, a toda a população do Município.

Art. 14. É vedado ao Município:

I - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter, com eles ou seus representantes, relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II - recusar fé aos documentos públicos;

III - criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si.

Art. 15. São símbolos do Município de Nova Lima, o Brasão de Armas, a Bandeira do

Município e o Hino Municipal, sendo suas cores oficiais o vermelho, o branco e o amarelo.

§ 1º São consideradas datas cívicas municipais o dia 5 de fevereiro, aniversário da cidade, e o dia 13 de maio, dia do Mineiro.

§ 2º É feriado municipal religioso o dia 15 de agosto, consagrada à Padroeira da cidade.

Art. 16. Lei Municipal poderá instituir a administração distrital e regional, de acordo com o princípio de descentralização administrativa.

## CAPÍTULO II DOS BENS DO MUNICÍPIO

Art. 17. São bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que, a qualquer título, lhe pertençam, bem como os rendimentos deles provenientes, assim como a prestação de serviços e a execução de obras.

Art. 18. Cabe ao Prefeito a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara quanto àqueles utilizados em seus serviços.

Art. 19. A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta dependerá de prévia avaliação e autorização legislativa.

Art. 20. A alienação de bens municipais, subordinada à comprovação da existência de interesse público, será sempre precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerá sempre de autorização legislativa e concorrência. Somente poderá ser dispensada a concorrência mediante prévia autorização do Legislativo, nos casos abaixo enumerados:

a) doação, constando da lei e da escritura pública os encargos do donatário, o prazo de seu cumprimento e a cláusula de retrocessão, tudo sob pena de nulidade do ato;

b) permuta;

c) doação em pagamento;

d) investidura;

e) venda, quando realizada para atender à finalidade de regularização de área, implantação de conjuntos habitacionais, urbanização específica e outros casos de interesse social. Constarão do ato de alienação condições semelhantes às estabelecidas na alínea a, acima.

II - quando móveis, dependerá de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) - doação, permitida exclusivamente para fins de interesse social;

b) - permuta;

c) venda de ações, negociadas na Bolsa, ou na forma que se impuser;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

§ 1º O Município, preferentemente à venda ou doação de bens imóveis, concederá direito real de uso, mediante prévia autorização legislativa e concorrência. A concorrência poderá ser dispensada por lei, quando o uso se destinar a concessionária de serviço público, a entidades assistenciais ou verificar-se relevante interesse público, devidamente justificado, na concessão direta, como no caso do item I, letra e acima.

§ 2º Entende-se por investidura a alienação, aos proprietários de imóveis lindeiros, por preço nunca inferior ao da avaliação, de área remanescente ou resultante de obra pública, e que se torne inaproveitável isoladamente. As áreas resultantes de modificação de alinhamento serão alienadas nas mesmas condições.

§ 3º A doação com encargo poderá ser licitada, e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente, os encargos, prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato.

Art. 21. O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, permissão ou autorização, quando houver interesse público devidamente justificado, na forma de legislação complementar.

§ 1º A concessão dos bens públicos de uso especial e dominicais dependerá de lei e concorrência e far-se-á mediante contrato, sob pena de nulidade do ato. A concorrência poderá ser dispensada mediante lei, quando o uso se destinar a concessionária de serviço público, a entidades assistenciais ou quando houver interesse público relevante, devidamente justificado.

§ 2º A concessão de uso de bens públicos, de uso comum, somente será outorgada mediante autorização legislativa.

§ 3º a permissão, que poderá incidir sobre qualquer bem público, será feita a título precário, por decreto.

§ 4º A autorização, que poderá incidir sobre qualquer bem público, será feita por portaria, para atividades ou usos específicos e transitórios, pelo prazo máximo improrrogável de 90 (noventa) dias, salvo se destinada a formar canteiro de obra pública, caso em que o prazo corresponderá ao da duração da obra.

Art. 22. Poderá ser permitido a particular, mediante autorização legislativa, a título oneroso ou gratuito, o uso do subsolo ou do espaço aéreo de logradouros públicos, para construção de passagens destinadas à segurança ou conforto dos transeuntes ou usuários ou para outros fins de interesse urbanístico.

Art. 23. É proibida, no âmbito municipal, a constituição de unidades residenciais ou condomínios fechados, com utilização de vias públicas, podendo, entretanto, a Administração Pública celebrar convênios com entidades representativas de moradores dos bairros situados fora da sede do Município, permitindo o uso, em caráter precário, das vias e logradouros públicos para construção e instalação de equipamentos destinados a proteção e segurança dos moradores.

§ 1º Os convênios deverão ser previamente aprovados pela Câmara Municipal e deverão estabelecer as obrigações, direitos e responsabilidades dos moradores, da entidade representativa e do Poder Público.

§ 2º A construção e instalação de equipamentos destinados à proteção e segurança dos moradores, como previsto no `Caput` deste artigo, não poderá impedir o trânsito de pessoas. (Redação dada pela Lei nº 1325/1992)

### CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

Art. 24. Compete privativamente ao Município:

- I - emendar esta Lei Orgânica;
  - II - legislar sobre assuntos de interesse local;
  - III - suplementar a legislação federal e estadual, no que couber;
  - IV - instituir e arrecadar os tributos de sua competência e aplicar a sua receita, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes;
  - V - criar, organizar e suprimir distritos e subdistritos, observada a legislação estadual;
  - VI - organizar a estrutura administrativa local;
  - VII - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;
  - VIII - promover adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do parcelamento, uso e ocupação do solo, a par de outras limitações urbanísticas, observadas as diretrizes do Plano Diretor;
  - IX - organizar polícia administrativa de interesse local, especialmente em matéria de saúde e higiene públicas, construção, trânsito e tráfego, plantas e animais nocivos e logradouros públicos.
- Art. 25. Compete ao Município, em comum com os demais membros da federação:
- I - zelar pela guarda da Constituição da União, do Estado e desta Lei Orgânica, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;
  - II - cuidar da saúde e da assistência públicas, da proteção e da garantia das pessoas portadoras de deficiência;
  - III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico, cultural e espiritual, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;
  - IV - impedir a evasão, a destruição e descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico, cultural e espiritual;
  - V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;
  - VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em todas as suas formas;
  - VII - controlar a caça e a pesca, garantir a conservação da natureza e a defesa do solo e dos recursos minerais e preservar as florestas, a fauna e a flora;
  - VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;
  - IX - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;
  - X - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
  - XI - registrar, acompanhar e fiscalizar concessões de direito de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais no território municipal;
  - XII - estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.

Parágrafo único. O Município observará as normas de lei complementar federal para a cooperação com a União, Estados, Distrito Federal e demais Municípios.

Art. 26. Compete ao Município, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado:

- I - manter programa de educação pré-escolar e do ensino fundamental;
- II - prestar serviço de atendimento à saúde da população;
- III - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;
- IV - realizar atividade de defesa civil, inclusive de combate ao incêndio e prevenção de acidentes naturais.

Art. 27. Compete ao Município, em harmonia com o Estado e a União:

I - dentro da ordem econômica e financeira, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, e que tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, especialmente:

- a) assegurar o respeito aos princípios constitucionais da ordem econômica e financeira;
- b) explorar diretamente a atividade econômica, quando necessária ao atendimento de relevante interesse coletivo, conforme definido em lei;
- c) fiscalizar, incentivar e planejar a atividade econômica do município;
- d) executar a política de desenvolvimento urbano, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, tendo por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes;

II - dentro da ordem social, que tem por base o primado do trabalho e como objetivo o bem-estar e a justiça sociais:

- a) participar do conjunto integrado de ações do Poder Público e da sociedade, destinado a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social;
- b) promover e incentivar, com a colaboração da sociedade, a educação, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- c) garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso à fontes da cultura municipal, apoiando e divulgando a valorização e a difusão das manifestações culturais;
- d) fomentar a prática esportiva;
- e) promover e incentivar o desenvolvimento científico, a pesquisa e a capacitação tecnológica;
- f) defender e preservar o meio ambiente ecologicamente equilibrado, que é bem comum do Povo e essencial à qualidade de vida;
- g) dedicar, de forma ampla, especial atenção à família, à gestante, à maternidade, à criança, ao adolescente, ao idoso e ao deficiente

Art. 28. ao dispor sobre assunto de interesse local compete, entre outras atribuições, ao Município:

- I - elaborar o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual, prevendo a receita e fixando a despesa, com base em planejamento adequado;
- II - instituir regime único para os servidores públicos municipais, da administração direta e indireta, autarquias e fundações públicas e planos de carreira;
- III - constituir guarda municipal destinada à proteção dos seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei;

IV - estabelecer convênios com os poderes públicos para a operação na prestação de serviços públicos e execução de obras públicas;

V - reunir-se a outros municípios, mediante convenio ou constituição de consórcio, para prestação dos serviços públicos comuns ou execução de obras de interesse público comum;

VI - participar de pessoa jurídica de direito público, em conjunto com a União, o

Estado ou outros municípios, na ocorrência de interesse público comum;

VII - dispor sobre aquisição, gratuita ou onerosa, de bens, inclusive por desapropriação por necessidade ou utilidade pública e interesse social;

VIII - dispor sobre administração, utilização e alienação de seus bens;

IX - estabelecer servidões administrativas e, em caso de iminente perigo público, usar da propriedade particular, assegurando ao proprietário ou possuidor indenização no caso de ocorrência de dano;

X - elaborar o Plano Diretor;

XI - estabelecer limitações urbanísticas e fixar as zonas urbanas e de expansão urbana;

XII - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e, especialmente, no perímetro urbano:

a) prover sobre o trânsito e o tráfego;

b) prover sobre o transporte coletivo urbano, que poderá ser operado através de concessão ou permissão, fixando o itinerário, os pontos de parada e as respectivas tarifas;

c) fixar e sinalizar locais de estacionamento de veículos, os limites das zonas de silêncio e de trânsito e tráfego em condições especiais;

d) prover sobre o transporte individual de passageiros, fixando os locais de estacionamento e as tarifas do transporte individual público;

e) disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar tonelage máxima permitida a veículos que circulem em vias públicas municipais;

f) disciplinar a execução dos serviços e atividades neles envolvidos, sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como regulamentar e fiscalizar sua utilização;

g) prover sobre a limpeza das vias e logradouros públicos remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

XIII - dispor sobre melhoramentos urbanos, inclusive na área rural, consistentes no planejamento e na execução, conservação e reparos de obras públicas;

XIV - prover o saneamento básico, notadamente abastecido de água e aterro sanitário;

XV - ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e similares, observadas as normas federais;

XVI - dispor sobre o serviço funerário e cemitérios, com ou sem exclusividade, quando se tratar de concessão, encarregando-se da administração daqueles que forem públicos e fiscalizando os pertencentes a entidades privadas;

XVII - regulamentar, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;

XVIII - dispor sobre depósito e destino de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão da legislação municipal;

XIX - dispor sobre o registro, vacinação e captura de animais com finalidade precípua de erradicação da raiva e de outras moléstias de que possam ser portadores ou transmissores;

XX - quanto aos estabelecimentos industriais, comerciais e similares:

a) conceder ou renovar licença para instalação, localização e funcionamento e promover a respectiva fiscalização;

b) revogar a licença daqueles cujas atividades se tornarem prejudiciais à saúde, à higiene, ao bem-estar, à recreação a ao sossego público ou bons costumes;

c) promover o fechamento daqueles que funcionarem sem licença ou em desacordo com a lei.

XXI - estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos.

## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES MUNICIPAIS

### CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO

#### SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 29. O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta por 10 (dez) vereadores, eleitos pelo sistema proporcional dentre cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos, para uma legislatura com duração de 4 (quatro) anos. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2004)

§ 1º O número de Vereadores à Câmara Municipal será proporcional à população do Município e será estabelecido por Decreto-Legislativo, observados os limites fixados na Constituição da República.

§ 2º O número de Vereadores não vigorará na legislatura em que for fixado.

Art. 30. Cabe à Câmara, com sanção do Prefeito, dispor e legislar, sobre todas as matérias de competência do Município, especialmente sobre:

I - assuntos de interesse local;

II - suplementação da legislação federal e estadual;

III - sistema tributário, isenção, anistia, arrecadação e distribuição de rendas;

IV - o orçamento anual e plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e abertura de créditos suplementares e especiais;

V - obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meio de pagamento;

VI - a concessão de auxílios e subvenções;

VII - a concessão de serviços públicos;

VIII - a concessão de direito real de uso de bens municipais;

IX - a concessão administrativa de uso de bens municipais;

X - a alienação de bens imóveis;

XI - a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;

XII - criação, organização e supressão de distritos e subdistritos, observada a legislação estadual;

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- DIREITO ADMINISTRATIVO

## Oficial Administrativo

### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: CONTRATO ADMINISTRATIVO; LICITAÇÃO; LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

#### — Licitação - Princípios

Diante da revogação da Lei n.º 8.666/1993 – Lei de Licitações, atualmente aplica-se aos contratos e licitações, a Lei n.º 14.133/2021. Aprovada em 2021, esta legislação manteve o mesmo rol do art. 3º da Lei n.º. 8.666/1.993, porém, dispendo sobre o assunto, no Capítulo II, art. 5º, da seguinte forma:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).*

O objetivo da Lei de Licitações é regular a seleção da proposta que for mais vantajosa para a Administração Pública. No condizente à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, entende-se que este possui como foco, determinar que a licitação seja destinada com o objetivo de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia.

Denota-se que a quantidade de princípios previstos na lei não é exaustiva, aceitando-se quando for necessário, a aplicação de outros princípios que tenham relação com aqueles dispostos de forma expressa no texto legal.

Verifica-se, por oportuno, que a redação original do *caput* do art. 3º da Lei 8.666/1993 não continha o princípio da promoção do desenvolvimento nacional sustentável e que tal menção expressa, apenas foi inserida com a edição da Lei 12.349/2010, contexto no qual foi criada a “margem de preferência”, facilitando a concessão de vantagens competitivas para empresas produtoras de bens e serviços nacionais.

#### Princípio da legalidade

A legalidade, que na sua visão moderna é chamado também de juridicidade, é um princípio que pode ser aplicado à toda atividade de ordem administrativa, vindo a incluir o procedimento

licitatório. A lei serve para ser usada como limite de base à atuação do gestor público, representando, desta forma, uma garantia aos administrados contra as condutas abusivas do Estado.

No âmbito das licitações, pondera-se que o princípio da legalidade é de fundamental importância, posto que todas as fases do procedimento licitatório se encontram estabelecidas na legislação. Além disso, ressalta-se que todos os entes que participarem do certame, tem direito público subjetivo de fiel observância aos procedimentos paramentados na atual legislação caso venham a se sentir prejudicados pela ausência de observância de alguma regra, podendo desta forma, impugnar a ação ou omissão na esfera administrativa ou judicial.

#### Princípio da impessoalidade

Com ligação umbilical ao princípio da isonomia, o princípio da impessoalidade demonstra, em primeiro lugar, que a Administração deve adotar o mesmo tratamento a todos os administrados que estejam em uma mesma situação jurídica, sem a prerrogativa de quaisquer privilégios ou perseguições. Por outro ângulo, ligado ao princípio do julgamento objetivo, registra-se que todas as decisões administrativas tomadas no contexto de uma licitação, deverão observar os critérios objetivos estabelecidos de forma prévia no edital do certame.

Desta forma, ainda que determinado licitante venha a apresentar uma vantagem relevante para a consecução do objeto do contrato, afirma-se que esta não poderá ser levada em consideração, caso não haja regra editalícia ou legal que a preveja como passível de fazer interferências no julgamento das propostas.

#### Princípios da moralidade e da probidade administrativa

A Lei 14.133/2021, Lei de Licitações, considera que os princípios da moralidade e da probidade administrativa possuem realidades distintas. Na realidade, os dois princípios passam a informação de que a licitação deve ser pautada pela honestidade, boa-fé e ética, isso, tanto por parte da Administração como por parte dos entes licitantes.

Sendo assim, para que um comportamento seja considerado válido, é imprescindível que, além de ser legalizado, esteja nos ditames da lei e de acordo com a ética e os bons costumes. Existem desentendimentos doutrinários acerca da distinção entre esses dois princípios. Alguns autores empregam as duas expressões com o mesmo significado, ao passo que outros procuram diferenciar os conceitos.

O que perdura, é que, ao passo que a moralidade é constituída em um conceito vago e sem definição legal, a probidade administrativa, ou melhor dizendo, a improbidade administrativa possui contornos paramentados na Lei 8.429/1992.

### Princípio da Publicidade

Possui a Administração Pública o dever de realizar seus atos publicamente de forma a garantir aos administrados o conhecimento do que os administradores estão realizando, e também de maneira a possibilitar o controle social da conduta administrativa.

Em se tratando especificamente de licitação, determina o art. 13 da nova Lei de Licitações, que os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei.

Advindo do mesmo princípio, é válido destacar que de acordo com o art. 115, §6º, *“nas contratações de obras, verificada a ocorrência do disposto no §5º deste artigo por mais de 1 (um) mês, a Administração deverá divulgar, em sítio eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público de obra paralisada, com o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução”*.

A ilustre Maria Sylvia Zanella Di Pietro esclarece que *“a publicidade é tanto maior, quanto maior for a competição propiciada pela modalidade de licitação; ela é a mais ampla possível na concorrência, em que o interesse maior da Administração é o de atrair maior número de licitantes, e se reduz ao mínimo no convite, em que o valor do contrato dispensa maior divulgação.”*

Todo ato da Administração deve ser publicado de forma a fornecer ao cidadão, informações acerca do que se passa com as verbas públicas e sua aplicação em prol do bem comum e também por obediência ao princípio da publicidade.

### Princípio da eficiência do interesse público

Trata-se de um dos princípios norteadores da administração pública acoplado aos da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, da segurança jurídica e do interesse público.

Assim sendo, não basta que o Estado atue sobre o manto da legalidade, posto que quando se refere serviço público, é essencial que o agente público atue de forma mais eficaz, bem como que haja melhor organização e estruturação advinda da administração pública. Vale ressaltar que o princípio da eficiência deve estar submetido ao princípio da legalidade, pois nunca se poderá justificar a atuação administrativa agindo de forma contrária ao ordenamento jurídico, posto que por mais eficiente que seja, ambos os princípios devem atuar de forma acoplada e não sobreposta.

Por ser o objeto da licitação a escolha da proposta mais vantajosa, o administrador deverá se encontrar eivado de honestidade ao cuidar da Administração Pública.

### Princípio da Probidade Administrativa

A Lei de Licitações trata dos princípios da moralidade e da probidade administrativa como formas distintas uma da outra. Os dois princípios passam a noção de que a licitação deve ser configurada pela honestidade, boa-fé e ética, tanto por parte da Administração Pública, como por parte dos licitantes. Desta forma, para que um comportamento tenha validade, é necessário que seja legal e esteja em conformidade com a ética e os bons costumes.

Existe divergência quanto à distinção entre esses dois princípios. Alguns doutrinadores usam as duas expressões com o mesmo significado, ao passo que outros procuram diferenciar os conceitos. O correto é que, enquanto a moralidade se constitui

num conceito vago, a probidade administrativa, ou melhor dizendo, a improbidade administrativa se encontra eivada de contornos definidos na Lei 8.429/1992.

### Princípio da igualdade

Conhecido como princípio da isonomia, decorre do fato de que a Administração Pública deve tratar, de forma igual, todos os licitantes que estiverem na mesma situação jurídica. O princípio da igualdade garante a oportunidade de participar do certame de licitação, todos os que tem condições de adimplir o futuro contrato e proíbe, ainda a feitura de discriminações injustificadas no julgamento das propostas.

Desse modo, mesmo que a circunstância restrinja o caráter de competição do certame, se for pertinente ou relevante para o objeto do contrato, poderá ser incluída no instrumento de convocação do certame.

O princípio da igualdade não impõe somente tratamento igualitário aos assemelhados, mas também a diferenciação dos desiguais, na medida de suas desigualdades.

### Princípio do Planejamento

A princípio, infere-se que o princípio do planejamento se encontra dotado de conteúdo jurídico, sendo que é seu dever fixar o dever legal do planejamento como um todo.

Registra-se que a partir deste princípio, é possível compreender que a Administração Pública tem o dever de planejar toda a licitação e também toda a contratação pública de forma adequada e satisfatória. Assim, o planejamento exigido, é o que se mostre de forma eficaz e eficiente, bem como que se encaixe a todos os outros princípios previstos na CFB/1988 e na jurisdição pátria como um todo.

Desta forma, na ausência de justificativa para realizar o planejamento adequado da licitação e do contrato, ressalta-se que a ausência, bem como a insuficiência dele poderá vir a motivar a responsabilidade do agente público.

### Princípio da transparência

O princípio da transparência pode ser encontrado dentro da aplicação de outros princípios, como os princípios da publicidade, imparcialidade, eficiência, dentre outros.

Boa parte da doutrina afirma o princípio da transparência não é um princípio independente, o incorporando ao princípio da publicidade, posto ser o seu entendimento que uma das inúmeras funções do princípio da publicidade é o dever de manter intacta a transparência dos atos das entidades públicas.

Entretanto, o princípio da transparência pode ser diferenciado do princípio da publicidade pelo fato de que por intermédio da publicidade, existe o dever das entidades públicas consistente na obrigação de divulgar os seus atos, uma vez que nem sempre a divulgação de informações é feita de forma transparente.

O Superior Tribunal de Justiça entende que o “direito à informação, abrigado expressamente pelo art. 5º, XIV, da Constituição Federal, é uma das formas de expressão concreta do **Princípio da Transparência**, sendo também corolário do Princípio da Boa-fé Objetiva e do Princípio da Confiança [...]” (STJ. RESP 200301612085, Herman Benjamin – Segunda Turma, DJE DATA:19/03/2009).

### Princípio da eficácia

Por meio desse princípio, deverá o agente público agir de forma eficaz e organizada promovendo uma melhor estruturação por parte da Administração Pública, mantendo a atuação do Estado dentro da legalidade.

Vale ressaltar que o princípio da eficácia deve estar submetido ao princípio da legalidade, pois nunca se poderá justificar a atuação administrativa contrária ao ordenamento jurídico, por mais eficiente que seja, na medida em que ambos os princípios devem atuar de maneira conjunta e não sobrepostas.

### Princípio da segregação de funções

Trata-se de uma norma de controle interno com o fito de evitar falhas ou fraudes no processo de licitação, vindo a descentralizar o poder e criando independência para as funções de execução operacional, custódia física, bem como de contabilização

Assim sendo, cada setor ou servidor incumbido de determinada tarefa, fará a sua parte no condizente ao desempenho de funções, evitando que nenhum empregado ou seção administrativa venha a participar ou controlar todas as fases relativas à execução e controle da despesa pública, vindo assim, a possibilitar a realização de uma verificação cruzada.

O princípio da segregação de funções, advém do Princípio da moralidade administrativa que se encontra previsto no art. 37, *caput*, da CFB/1.988.

### Princípio da motivação

O princípio da motivação predispõe que a administração no processo licitatório possui o dever de justificar os seus atos, vindo a apresentar os motivos que a levou a decidir sobre os fatos, com a observância da legalidade estatal.

Desta forma, é necessário que haja motivo para que os atos administrativos licitatórios tenham sido realizados, sempre levando em conta as razões de direito que levaram o agente público a proceder daquele modo.

### Princípio da vinculação ao edital

Trata-se do corolário do princípio da legalidade e da objetividade das determinações de habilidades, que possui o condão de impor tanto à Administração, quanto ao licitante, a imposição de que este venha a cumprir as normas contidas no edital de maneira objetiva, porém, sempre zelando pelo princípio da competitividade.

Denota-se que todos os requisitos do ato convocatório devem estar em conformidade com as leis e a Constituição, tendo em vista que se trata de ato concretizador e de hierarquia inferior a essas entidades.

Nos ditames da nova Lei, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, **da vinculação ao instrumento convocatório**, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

O princípio da vinculação ao instrumento convocatório se destaca por impor à Administração a não acatar qualquer proposta que não se encaixe nas exigências do ato convocatório, sendo que tais exigências deverão possuir total relação com o objeto da licitação, com a lei e com a Constituição Federal.

### Princípio do julgamento objetivo

O objetivo desse princípio é a lisura do processo licitatório. De acordo com o princípio do julgamento objetivo, o processo licitatório deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório, para o julgamento das propostas apresentadas, devendo seguir de forma fiel ao disposto no edital quando for julgar as propostas.

Esse princípio possui o condão de impedir quaisquer interpretações subjetivas do edital que possam favorecer um concorrente e, por consequência, vir a prejudicar de forma desleal a outros.

### Princípio da segurança jurídica

O princípio da segurança jurídica é um dos pilares fundamentais do ordenamento jurídico em diversos sistemas legais ao redor do mundo e se refere à necessidade de garantir estabilidade, previsibilidade e confiança nas relações jurídicas, assegurando que as normas e decisões judiciais não sejam aplicadas de forma arbitrária ou retroativa.

Desse modo, a segurança jurídica busca promover um ambiente em que os cidadãos, empresas e demais entidades possam agir de acordo com as regras estabelecidas, confiando que seus direitos e deveres serão respeitados.

Alguns aspectos importantes relacionados ao princípio da segurança jurídica incluem:

**Irretroatividade da Lei:** Em geral, as leis não devem ter efeitos retroativos, ou seja, não podem atingir situações ocorridas antes de sua entrada em vigor. Isso proporciona estabilidade nas relações sociais e econômicas, permitindo que as pessoas tenham confiança nas regras do jogo.

**a) Estabilidade das Decisões Judiciais:** As decisões judiciais também devem ser estáveis, evitando mudanças repentinas e imprevisíveis na interpretação do direito. Isso não significa que a jurisprudência não possa evoluir, mas sugere que mudanças significativas devem ser introduzidas gradualmente e com fundamentação sólida.

**b) Publicidade e Acesso à Informação:** Para que as pessoas possam compreender e cumprir as normas legais, é essencial que essas normas sejam de fácil acesso e compreensão. A transparência do sistema jurídico contribui para a segurança jurídica.

**c) Estabilidade Contratual:** Contratos devem ser respeitados, e mudanças nas condições contratuais devem ser feitas de maneira justa e previsível. Isso garante que as partes envolvidas possam planejar suas atividades com segurança.

**d) Respeito à Coisa Julgada:** A coisa julgada é o atributo das decisões judiciais que as torna imutáveis e indiscutíveis. Esse princípio contribui para a segurança jurídica, impedindo que uma mesma questão seja reexaminada indefinidamente.

Por fim, denota-se que a segurança jurídica é crucial para o funcionamento adequado de um Estado de Direito, proporcionando um ambiente no qual os indivíduos podem confiar nas instituições e nas normas legais que regem a sociedade. Ela contribui para a estabilidade social, o desenvolvimento econômico e o fortalecimento da confiança no sistema jurídico.

### Princípio da razoabilidade

Trata-se de um princípio de grande importância para o controle da atividade administrativa dentro do processo licitatório, posto que se incumbe de impor ao administrador, a atuação dentro dos requisitos aceitáveis sob o ponto de vista racional, uma vez que ao trabalhar na interdição de decisões ou práticas discrepantes

do mínimo plausível, prova mais uma vez ser um veículo de suma importância do respeito à legalidade, na medida em que é a lei que determina os parâmetros por intermédio dos quais é construída a razão administrativa como um todo.

Pondera-se que o princípio da razoabilidade se encontra acoplado ao princípio da proporcionalidade, além de manter relação com o princípio da finalidade, uma vez que, caso não seja atendida a razoabilidade, a finalidade também irá ficar ferida.

#### Princípio da competitividade

O princípio da competição se encontra relacionado à competitividade e às cláusulas que são responsáveis por garantir a igualdade de condições para todos os concorrentes licitatórios. Esse princípio se encontra ligado ao princípio da livre concorrência nos termos do inciso IV do art. 170 da Constituição Federal Brasileira. Desta maneira, devido ao fato da lei recalcar o abuso do poder econômico que pretenda eliminar a concorrência, a lei e os demais atos normativos pertinentes não poderão agir com o fulcro de limitar a competitividade na licitação.

Assim, havendo cláusula que possa favorecer, excluir ou infringir a impessoalidade exigida do gestor público, denota-se que esta poderá recair sobre a questão da restrição de competição no processo licitatório.

– **Obs. importante:** *De acordo com o Tribunal de Contas, não é aceitável a discriminação arbitrária no processo de seleção do contratante, posto que é indispensável o tratamento uniforme para situações uniformes, uma vez que a licitação se encontra destinada a garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, como também a observância do princípio constitucional da isonomia. Acórdão 1631/2007 Plenário (Sumário).*

#### Princípio da proporcionalidade

O princípio da proporcionalidade, conhecido como princípio da razoabilidade, possui como objetivo evitar que as peculiaridades determinadas pela Constituição Federal Brasileira sejam feridas ou suprimidas por ato legislativo, administrativo ou judicial que possa exceder os limites por ela determinados e avance, sem permissão no âmbito dos direitos fundamentais.

#### Princípio da celeridade

Esse princípio é considerado um dos direcionadores de licitações na modalidade pregão, o princípio da celeridade trabalha na busca da simplificação de procedimentos, formalidades desnecessárias, bem como de intransigências excessivas, tendo em vista que as decisões, sempre que for possível, deverão ser aplicadas no momento da sessão.

#### Princípio da economicidade

Sendo o fim da licitação a escolha da proposta que seja mais vantajosa para a Administração Pública, pondera-se que é necessário que o administrador esteja dotado de honestidade ao cuidar coisa pública. O princípio da economicidade encontra-se relacionado ao princípio da moralidade e da eficiência.

Sobre o assunto, no que condiz ao princípio da economicidade, entende o jurista Marçal Justen Filho, que “... Não basta honestidade e boas intenções para validação de atos administrativos. A

*economicidade impõe adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos”. (Justen Filho, 1998, p.66).*

#### Princípio da licitação sustentável

Segundo Maria Sylvia Zanella Di Pietro, “o princípio da sustentabilidade da licitação ou da licitação sustentável liga-se à ideia de que é possível, por meio do procedimento licitatório, incentivar a preservação do meio ambiente”.

Esse princípio passou a constar de maneira expressa do contido na Lei 8.666/1993 depois que o seu art. 3º sofreu alteração pela Lei 12.349/2010, que incluiu entre os objetivos da licitação a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Além disso, a Lei n.º 14.133/2021, em seu art. 11, IV, determina que o incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável, é um dos objetivos fundamentais do processo licitatório. Vejamos:

*Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*

*I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;*

*II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;*

*III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;*

*IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.*

#### Competência Legislativa

A União é munida de competência privativa para legislar sobre normas gerais de licitações, em todas as modalidades, para a administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme determinação do art. 22, XXVII, da CFB/1988.

Desse modo, denota-se que de modo geral, as normas editadas pela União são de observância obrigatória por todos os entes federados, competindo a estes, editar normas específicas que são aplicáveis somente às suas próprias licitações, de modo a complementar a disciplina prevista na norma geral sem contrariá-la.

Nessa linha, a título de exemplo, a competência para legislar supletivamente não permite:

- a) A criação de novas modalidades licitatórias ou de novas hipóteses de dispensa de licitação;
- b) O estabelecimento de novos tipos de licitação (critérios de julgamento das propostas); e
- c) A redução dos prazos de publicidade ou de recursos.

É importante registrar que a EC 19/1998, em alteração ao art. 173, §1º, da Constituição Federal, anteviu que deverá ser editada lei com o fulcro de disciplinar o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, sendo que esse estatuto deverá dispor a respeito de licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, desde que observados os princípios da administração pública.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Oficial Administrativo

### CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZAÇÕES FORMAIS: TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DEPARTAMENTALIZAÇÃO

As **organizações formais modernas** caracterizam-se como um sistema constituído de elementos interativos, que recebe entradas do ambiente, transformando-os, e emite saídas para o ambiente externo. Nesse sentido, os elementos interativos da organização, pessoas e departamentos, dependem uns dos outros e devem trabalhar juntos.

As organizações podem ser formais e informais.

#### — Formais

A estrutura formal das organizações é composta pela estrutura instituída pela vontade humana para atingir determinado objetivo. Ela é representada por um organograma composto por órgãos, cargos e relações de autoridade e responsabilidade.

Elas são regidas por normas e regulamentos que estabelecem e especificam os padrões para atingir os objetivos organizacionais.

Características das Organizações Formais
São instituídas pela vontade humana;
São planejadas e deliberadamente estruturadas;
São tangíveis (visíveis);
Seus líderes se valem da autoridade e responsabilidade (líderes formais);
São regidas por normas e regulamentos definidos de forma racional (lógica);
São representadas por organogramas;
São flexíveis às modificações em sua estrutura e nos processos organizacionais, em face da hierarquia formal e impessoal.

#### — Informais

Visto as organizações formais serem compostas por redes de relacionamento no ambiente de trabalho, esse relacionamento dá origem à organização informal. As organizações informais definem-se como o conjunto de interações e relacionamentos que se estabelecem entre as pessoas, sendo esta paralela à organização formal.

As organizações informais não possuem objetivos predeterminados, surgem de forma natural, estando presentes nos usos e costumes, e se manifestam por meio de sentimentos e necessidade de associação pelos membros da organização formal.

### Características das Organizações Informais

São oriundas das relações pessoais e sociais desenvolvidas naturalmente entre os membros de determinada organização;

Sua relação é de coesão ou antagonismo;

As lideranças são informais, por meio da influência;

Possuem colaboração espontânea, independente da autoridade formal;

Têm possibilidade de oposição à organização formal;

Transcende a organização formal, não se limitando ao horário de trabalho, barreiras organizacionais ou hierarquias;

São intangíveis (não visíveis);

São resistentes às modificações nos processos, uma vez que as pessoas tendem a defender excessivamente os seus padrões.

#### — Tipos de estrutura organizacional

A estrutura organizacional é o conjunto de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões de unidades de uma empresa. É um meio para o alcance dos objetivos, estando relacionada com a estratégia da organização, de tal forma que mudanças na estratégia precedem e promovem mudanças na estrutura.

A estrutura organizacional de uma empresa define como as tarefas são formalmente distribuídas, agrupadas e coordenadas. No tipo de estrutura formal, a relação hierárquica é impessoal e sempre realizada por meio de ordem escrita.

São seis os elementos básicos a serem focados pelos administradores quando projetam a estrutura das organizações: a especialização do trabalho, a departamentalização, a cadeia de comando, a amplitude de controle, a centralização e descentralização e, por fim, a formalização.

Ao planejar a estrutura organizacional, uma das variáveis refere-se a quem os indivíduos e os grupos se reportam. Essa variável consiste em estruturar a cadeia de comando.

São tipos tradicionais de organização:

**a) Organização Linear:** autoridade única com base na hierarquia (unidade de comando), comunicação formal, decisões centralizadas e aspecto piramidal;

**b) Organização Funcional:** autoridade funcional ou dividida, linhas diretas de comunicação, decisões descentralizadas e ênfase na especialização;

**c) Organização Linha-staff:** coexistência da estrutura linear com a estrutura funcional, ou seja, comunicação formal com assessoria funcional, separação entre órgãos operacionais (de linha) e órgãos de apoio (staff). Há, ao mesmo tempo, hierarquia de comando e da especialização técnica.

São estruturas organizacionais modernas:

**a) Estrutura Divisional:** é caracterizada pela criação de unidades denominadas centros de resultados, que operam com relativa autonomia, inclusive apurando lucros ou prejuízos para cada uma delas. Os departamentos prestam informações e se responsabilizam pela execução integral dos serviços prestados, mediados por um sistema de gestão eficaz;

**b) Estrutura Matricial:** combina as vantagens da especialização funcional com o foco e responsabilidades da departamentalização do produto, ou divisional. Suas aplicações acontecem, em hospitais, laboratórios governamentais, instituições financeiras etc.

O que a difere das outras formas de estrutura organizacional, é que características de mais de uma estrutura atuam ao mesmo tempo sobre os empregados. Além disso, existe múltipla subordinação, ou seja, os empregados se reportam a mais de um chefe, o que pode gerar confusão nos subordinados e se tornar uma desvantagem desse tipo de estrutura.

É uma ótima alternativa para empresas que trabalham desenvolvendo projetos e ações temporárias. Nesse tipo de estrutura o processo de decisão é descentralizado, com existência de centros de resultados de duração limitada a determinados projetos;

**c) Estrutura em Rede:** competitividade global, a flexibilidade da força de trabalho e a sua estrutura enxuta. As redes organizacionais se caracterizam por constituir unidades interdependentes orientadas para identificar e solucionar problemas;

**d) Estrutura por Projeto:** manutenção dos recursos necessários sob o controle de um único indivíduo.

— **Natureza**

Estão entre os fatores internos que influenciam a natureza da estrutura organizacional da empresa:

- a natureza dos objetivos estabelecidos para a empresa e seus membros;
- as atividades operantes exigidas para realizar esses objetivos;
- a seqüência de passos necessária para proporcionar os bens ou serviços que os membros e clientes desejam ou necessitam;
- as funções administrativas a desempenhar;
- as limitações da habilidade de cada pessoa na empresa, além das limitações tecnológicas;
- as necessidades sociais dos membros da empresa; e
- o tamanho da empresa.

Da mesma forma consideram-se os elementos e as mudanças no ambiente externo que são também forças poderosas que dão forma à natureza das relações externas. Mas para o estabelecimento de uma estrutura organizacional, considera-se como mais adequada a análise de seus componentes, condicionantes e níveis de influência.

— **Finalidades**

A estrutura formal tem como finalidade o sistema de autoridade, responsabilidade, divisão de trabalho, comunicação e processo decisório. São princípios fundamentais da organização formal:

**a) Divisão do trabalho:** é a decomposição de um processo complexo em pequenas tarefas, proporcionando maior produtividade, melhorando a eficiência organizacional e o desempenho dos envolvidos e reduzindo custos de produção;

**b) Especialização:** considerada uma consequência da divisão do trabalho. Cada cargo passa a ter funções específicas, assim como cada tarefa;

**c) Hierarquia:** divisão da empresa e, camadas hierárquicas. A hierarquia visa assegurar que os subordinados aceitem e executem rigorosamente as ordens e orientações dadas pelos seus superiores;

**d) Amplitude administrativa:** também chamada de amplitude de controle ou amplitude de comando, determina o número de funcionários que um administrador consegue dirigir com eficiência e eficácia. A estrutura organizacional que apresenta pequena amplitude de controle é a aguda ou vertical.

— **Crítérios de departamentalização**

Departamentalização é o nome dado à especialização horizontal na organização por meio da criação de departamentos para cuidar das atividades organizacionais. É decorrente da divisão do trabalho e da homogeneização das atividades. É o agrupamento adequado das atividades em departamentos específicos.

São critérios de departamentalização:

**a) Departamentalização Funcional:** representa o agrupamento por atividades ou funções principais. A divisão do trabalho ocorre internamente, por especialidade. Abordagem indicada para circunstâncias estáveis, de poucas mudanças e que requeiram desempenho continuado de tarefas rotineiras;

**b) Departamentalização por Produtos ou Serviços:** representa o agrupamento por resultados quanto a produtos ou serviços. A divisão do trabalho ocorre por linhas de produtos/serviços. A orientação é para o alcance de resultados, por meio da ênfase nos produtos/serviços;

**c) Departamentalização Geográfica:** também chamada de Departamentalização Territorial, representa o agrupamento conforme localização geográfica ou territorial. Caso uma organização, para estabelecer seus departamentos, deseje considerar a distribuição territorial de suas atividades, ela deverá observar as técnicas de departamentalização geográfica;

**d) Departamentalização por Clientela:** representa o agrupamento conforme o tipo ou tamanho do cliente ou comprador. Possui ênfase e direcionamento para o cliente;

**e) Departamentalização por Processos:** representa o agrupamento por etapas do processo, do produto ou da operação. Possui ênfase na tecnologia utilizada;

**f) Departamentalização por Projetos:** representa o agrupamento em função de entregas (saídas) ou resultados quanto a um ou mais projetos. É necessária uma estrutura flexível e adaptável às circunstâncias do projeto, pois o mesmo pode ser encerrado antes do prazo previsto. Dessa forma, os recursos envolvidos, ao término do projeto, são liberados;

**g) Departamentalização Matricial:** também chamada de organização em grade, combina duas formas de departamentalização, a funcional com a departamentalização de produto ou projeto, na mesma estrutura organizacional. Representa uma estrutura mista ou híbrida.

O desenho matricial apresenta duas dimensões: gerentes funcionais e gerentes de produtos ou de projeto. Logo, não há unidade de comando. É criada uma balança de duplo poder e, por consequência, dupla subordinação.

### TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS ORGANIZATIVAS

As técnicas administrativas e organizativas são vastas e abrangem uma série de métodos e práticas que ajudam a moldar o funcionamento eficiente e eficaz de organizações de diversos tipos.

#### Técnicas Administrativas

As técnicas administrativas formam a espinha dorsal da gestão organizacional. Elas são aplicadas em várias áreas, desde pequenas empresas até grandes corporações e instituições públicas.

**1. Planejamento Estratégico:** É uma técnica que envolve a análise do ambiente interno e externo da organização para definir uma visão de longo prazo e as estratégias necessárias para alcançar os objetivos. Isso inclui a análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) para entender onde a organização está e como ela pode chegar onde deseja.

**2. Gestão Financeira:** A administração eficiente dos recursos financeiros é crucial. Isso inclui técnicas de orçamento, controle de custos, análise de fluxo de caixa e investimentos. O objetivo é garantir que os recursos sejam alocados de forma eficiente e que a organização mantenha sua saúde financeira.

**3. Gestão de Projetos:** Envolve o uso de metodologias como o PMI (Project Management Institute), PRINCE2 ou metodologias ágeis (como Scrum) para planejar, executar e finalizar projetos de forma que cumpram prazos, orçamentos e qualidade desejada.

**4. Gestão da Qualidade:** Técnicas como TQM (Total Quality Management) ou Six Sigma focam em melhorar a qualidade dos produtos e serviços, minimizando defeitos e garantindo a satisfação do cliente.

**5. Liderança e Motivação:** As técnicas administrativas incluem práticas para desenvolver líderes que inspiram e motivam equipes. Isso pode incluir coaching, mentoring, e desenvolvimento de competências emocionais e sociais, além de técnicas de comunicação eficaz.

#### Técnicas Organizativas

Enquanto as técnicas administrativas focam em “como” gerir, as técnicas organizativas concentram-se em “como” estruturar e operacionalizar a organização. Elas ajudam a garantir que a estrutura e os processos dentro da organização estejam alinhados para atingir os objetivos estratégicos.

**1. Desenho Organizacional:** Envolve a criação de uma estrutura organizacional que apoie a estratégia da empresa. Isso pode significar a definição de uma estrutura hierárquica tradicional, ou uma estrutura mais moderna, como a matricial ou holocrática, dependendo das necessidades e da cultura organizacional.

**2. Gestão de Processos:** Inclui a modelagem, análise, e otimização de processos de negócio. Técnicas como BPM (Business Process Management) são utilizadas para mapear processos, identificar gargalos e implementar melhorias que aumentem a eficiência operacional.

**3. Sistemas de Informação Gerencial (SIG):** Refere-se à utilização de sistemas informatizados que ajudam na coleta, processamento e disseminação de informações necessárias para a tomada de decisões. Exemplos incluem ERP (Enterprise Resource Planning) e CRM (Customer Relationship Management).

**4. Organização de Recursos Físicos:** Técnicas de layout e organização do espaço de trabalho, como o 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke), são aplicadas para melhorar a eficiência e a segurança no ambiente de trabalho, organizando recursos físicos de maneira lógica e acessível.

**5. Metodologias Ágeis:** São técnicas organizativas voltadas para a flexibilidade e adaptação em ambientes de mudança rápida. Em particular, as metodologias ágeis são amplamente utilizadas em desenvolvimento de software, mas também estão sendo aplicadas em outras áreas de negócio.

**6. Cultura Organizacional:** Trabalhar na construção e manutenção de uma cultura organizacional positiva e alinhada com os valores da empresa é uma técnica organizativa poderosa. Isso pode envolver desde a definição de normas e políticas até o desenvolvimento de programas de integração e treinamento que reforcem a cultura desejada.

**7. Gestão do Conhecimento:** Técnica que envolve capturar, distribuir e efetivamente usar o conhecimento dentro da organização. Inclui práticas como criação de bases de conhecimento, comunidades de prática, e gestão de competências, para assegurar que o conhecimento crítico esteja disponível onde e quando necessário.

#### Aplicação na Prática

Na prática, essas técnicas não são utilizadas isoladamente. Elas se complementam e são integradas no dia a dia das organizações para enfrentar desafios como crescimento, inovação, competição, mudanças no mercado e a necessidade constante de adaptação.

Por exemplo, em um cenário de lançamento de um novo produto, o planejamento estratégico vai definir a meta e os recursos necessários, enquanto a gestão de projetos vai garantir que o produto seja desenvolvido e lançado no mercado de acordo com o cronograma e orçamento. A organização dos processos de fabricação e a implementação de técnicas de qualidade asseguram que o produto atenda aos padrões esperados, enquanto a gestão do conhecimento garante que lições aprendidas sejam capturadas para futuros projetos.

#### Benefícios

##### Os benefícios de aplicar essas técnicas incluem:

- Eficiência Operacional: Redução de desperdícios, otimização de recursos e melhoria dos processos.
- Melhoria na Tomada de Decisões: Baseada em dados e informações precisas e em tempo hábil.

- Aumento da Competitividade: Capacidade de responder rapidamente a mudanças e inovações.
- Satisfação dos Clientes: Através de produtos e serviços de alta qualidade e atendimento eficaz.
- Crescimento Sustentável: Estruturas e processos que permitem o crescimento contínuo sem sacrificar a qualidade ou a eficiência.

Essas técnicas, quando aplicadas de maneira adequada, podem transformar a maneira como uma organização opera, levando-a a alcançar seus objetivos com mais eficácia e a se destacar em seu mercado.

## COMUNICAÇÃO

O ato de comunicar uma mensagem está presente na vida do ser humano desde o começo dos tempos. Seja este ato de maneira verbal (fala ou escrita) ou não-verbal (gestos, expressões faciais, desenhos), a comunicação faz parte do processo natural da vida em sociedade e é através dela que nos relacionamos uns com os outros.

Muito além de uma simples troca de informações, o processo de comunicação inventado pelo homem é complexo, somos capazes de expressar emoções, relatar situações, contar histórias, escrever livros, entre outras atividades linguísticas, através dos diferentes idiomas criados, dos signos linguísticos que os representam e codificam a mensagem que vem a ser decodificada mais tarde no processo comunicativo.

Este processo beneficia o ser humano de muitas maneiras, inclusive no ambiente de trabalho, um sistema em que a comunicação age como um dos principais recursos para o trabalho seja realizado, para que haja compreensão mútua, para que acordos sejam feitos e para que haja clareza nas intenções de uma corporação.

Ainda assim, é possível que a comunicação não cumpra seu propósito quando há ruído no processo de codificação, decodificação, transmissão ou recepção da mensagem. Os ruídos podem se referir à de fato sons e barulhos que impedem o receptor da mensagem de compreender o que foi dito, no entanto, podem se referir também à outros fatores como a baixa escolaridade ou um nível econômico mais baixo podem prejudicar o conhecimento de um indivíduo sobre seu idioma nativo, que dirá um idioma estrangeiro.

No ambiente de trabalho, o indivíduo precisa se expressar com clareza, sua comunicação deve ser limpa e objetiva. Para tal, é preciso se colocar “do outro lado da linha” e entender que o outro poderá interpretar o que falamos de outra maneira caso as informações não estejam bem organizadas e claras. Uma boa comunicação no ambiente de trabalho contribui para melhores relações interpessoais, para propor soluções e ideias, explicar planos de ação e estratégias, estabelecer acordos e fechar negócios, beneficiando a empresa como um todo.

## INSTRUMENTOS, PLANILHAS E GRÁFICOS ADMINISTRATIVOS

Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos são ferramentas essenciais para a gestão eficiente de uma organização. Eles ajudam na coleta, análise, interpretação e apresentação de dados,

permitindo uma melhor tomada de decisão e monitoramento de processos. Vou detalhar como cada um desses elementos é utilizado na administração.

### Instrumentos Administrativos

Instrumentos administrativos são métodos ou ferramentas utilizadas para facilitar o processo de gestão. Eles variam de técnicas qualitativas a quantitativas, dependendo das necessidades da organização.

**1. Análise SWOT:** Ferramenta utilizada para identificar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças de uma organização. É essencial para o planejamento estratégico.

**2. Balanced Scorecard (BSC):** Instrumento que traduz a estratégia da organização em objetivos operacionais distribuídos em quatro perspectivas: financeira, clientes, processos internos, e aprendizado e crescimento. Ajuda a alinhar as atividades diárias com a visão estratégica.

**3. Benchmarking:** Processo de comparação das práticas e desempenho da organização com as de líderes do setor. O objetivo é identificar áreas de melhoria e adotar as melhores práticas.

**4. Fluxograma:** Um diagrama que representa a sequência de atividades em um processo. É muito útil para mapear processos de trabalho, identificar gargalos e áreas para melhoria.

**5. Diagrama de Ishikawa (Espinha de Peixe):** Instrumento utilizado para identificar as causas raízes de um problema. É particularmente útil em gestão da qualidade e resolução de problemas.

**6. Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência):** Ferramenta que ajuda a priorizar problemas ou ações com base na gravidade, urgência e tendência de agravamento.

**7. 5W2H:** Técnica de planejamento e execução de ações que define o “o quê”, “por que”, “onde”, “quando”, “quem”, “como” e “quanto” em relação a uma atividade ou projeto.

### Planilhas Administrativas

Planilhas são ferramentas cruciais na administração por sua versatilidade e capacidade de manipulação de dados. Elas são amplamente usadas para organizar, analisar e visualizar informações.

**1. Planilhas Financeiras:** Usadas para controlar orçamentos, fluxo de caixa, projeções financeiras, e análise de despesas e receitas. Exemplos incluem:

- Orçamento Anual: Uma planilha que detalha todas as receitas e despesas esperadas para o ano.

- DRE (Demonstração de Resultados do Exercício): Planilha que detalha receitas, custos e despesas para determinar o lucro ou prejuízo de uma empresa.

**2. Planilha de Controle de Projetos:** Utilizadas para acompanhar o progresso de projetos, com informações sobre prazos, responsáveis, status e recursos alocados.

- Cronograma: Planilha que detalha as atividades de um projeto, prazos de início e término, e responsáveis.

- Matriz de Riscos: Planilha que identifica e avalia os riscos de um projeto, incluindo sua probabilidade e impacto.