

POLÍCIA FEDERAL

Agente Administrativo
Classe A, Padrão I

**EDITAL Nº 1 – PF – ADMINISTRATIVO,
DE 25 DE ABRIL DE 2025**

CÓD: SL-020MA-25
7908433274667

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos	9
2. Tipologia textual	10
3. Domínio da ortografia oficial; Emprego da acentuação gráfica	12
4. Emprego dos sinais de pontuação	13
5. Emprego do sinal indicativo de crase	15
6. Emprego das classes de palavras	17
7. Colocação dos pronomes átonos	26
8. Concordância verbal e nominal	27
9. Regência nominal e verbal	31
10. Emprego/correlação de tempos e modos verbais	32
11. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	34
12. Domínio da estrutura morfossintática do período	36
13. Domínio dos mecanismos de coesão textual	38
14. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual	39
15. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República)	40
16. Adequação da linguagem ao tipo de documento; Adequação do formato do texto ao gênero	40

Raciocínio Lógico

1. Estruturas lógicas. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas verdade. Equivalências. Leis de Morgan	45
2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões	48
3. Diagramas lógicos	51
4. Lógica de primeira ordem	54
5. Princípios de contagem e probabilidade	55
6. Operações com conjuntos	60
7. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais	63

Ética no Serviço Público

1. Ética e moral	71
2. Ética, princípios e valores	73
3. Ética e democracia. Exercício da cidadania	73
4. Ética e função pública	74
5. Código de ética profissional do serviço público (decreto nº 1.171/1994)	76
6. Lei nº 8.112/1990 E alterações (regime jurídico dos servidores públicos civis da união): regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades)	79
7. Lei nº 8.429/1992 (Lei de improbidade administrativa)	104
8. Lei de conflito de interesses – Lci (lei nº 12.813/2013)	113

Noções de Informática

1. Noções de sistema operacional (ambiente windows). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	119
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente microsoft office)	139
3. Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (microsoft edge, mozilla firefox, google chrome e similares). Sítios de busca e pesquisa na internet ..	177
4. Redes sociais	181
5. Computação na nuvem (cloud computing)	183
6. Segurança da informação: procedimentos de segurança	185
7. Noções de malware. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).....	187
8. Procedimentos de backup	190
9. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage)	191

Direito Constitucional

1. Constituição Federal; Conceito, classificações, princípios fundamentais	195
2. Capítulo III Segurança Pública: artigo 144.....	197
3. Direitos e garantias fundamentais; Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos	198
4. Organização político-administrativa; União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios	209
5. Administração pública; Disposições gerais, servidores públicos.....	217
6. Poder Executivo; atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado	224
7. Finanças públicas; Normas gerais; Orçamentos.....	227
8. Ordem social; Disposições Gerais; Previdência Social	233

Direito Administrativo

1. Noções de organização administrativa: Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta; Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.....	239
2. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies	243
3. Agentes públicos. Legislação pertinente. Lei nº 8.112/1990. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública	257
4. Poderes administrativos. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder	269
5. Licitação. Princípios. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento	276
6. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo	290
7. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.....	296
8. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Princípios expressos e implícitos da administração pública	300
9. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)	311
10. Decreto nº 9.830/2019 (regulamenta motivação de decisão)	324
11. Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo federal).....	328

Noções de Governança Pública

1. Teorias da administração	337
2. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza e finalidades....	338
3. Cultura organizacional	340
4. Governança e gestão pública	344
5. Planejamento estratégico: Conceitos, métodos e técnicas.....	352
6. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação	353
7. Gestão de resultados na produção de serviços públicos	355
8. Gestão por processos: Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos	356
9. Gestão de projetos. Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos	357
10. Excelência nos serviços públicos.....	360
11. Sustentabilidade pública	363
12. Acessibilidade	364
13. Inovação na gestão pública. Design Thinking. Inteligência Artificial	365
14. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais	367
15. Transparência, integridade e ética na administração pública	368

Noções de Gestão de Pessoas

1. Modelos de gestão de pessoas	373
2. Administração de Pessoal	377
3. Gestão estratégica de pessoas	380
4. Os processos de gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Treinamento e Desenvolvimento	384
5. Gestão do desempenho	386
6. Motivação	389
7. Gestão por competências	390
8. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. Comportamento humano no trabalho: satisfação e comprometimento.....	391
9. Equipes e grupos de trabalho	392
10. Competência Interpessoal	392
11. Gerenciamento de conflitos.....	392
12. Gestão do conhecimento.....	395
13. Qualidade de vida no trabalho	396
14. Dimensionamento de pessoal.....	396

Noções De Gestão De Contratos E Recursos Materiais

1. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021, conceito, princípios, contratação direta, modalidades, tipos e aspectos procedimentais	399
2. Decreto nº 11.531/2023 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023 (convênios e instrumentos congêneres)	443
3. Decreto nº 11.462/2023	481
4. IN/MPOG nº 5/2017 e IN/SEGES/ME nº 98/2022.....	488
5. Elaboração e fiscalização de contratos; Cláusulas e indicadores de nível de serviço; Papel do fiscalizador do contrato; Papel do preposto da contratada; Acompanhamento da execução contratual; Registro e notificação de irregularidades; Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas	498
6. Classificação de materiais; Tipos de classificação	503
7. Gestão de estoques; Recebimento e armazenagem; Entrada; Conferência; Critérios e técnicas de armazenagem	504
8. Gestão patrimonial; Controle de bens; Inventário; Alterações e baixa de bens	512

Material Digital Atualidades

1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: sobre segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia	3
--	---

Legislação Aplicada à Polícia Federal

1. Lei nº 7.102/1983: dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.....	5
2. Lei nº 10.357/2001: estabelece normas de controle e fiscalização sobre produtos químicos que direta ou indiretamente possam ser destinados à elaboração ilícita de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determinem dependência física ou psíquica, e dá outras providências	16
3. Lei nº 6.815/1980: define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil, cria o Conselho Nacional de Imigração.....	18
4. Lei nº 10.826/2003: Estatuto do Desarmamento	31
5. Lei nº 12.830/2013: dispõe sobre a investigação criminal conduzida pelo delegado de polícia	38

Atenção

- Para estudar o Material Digital acesse sua “Área do Aluno” em nosso site ou faça o resgate do material seguindo os passos da página 2.

<https://www.editorasolucao.com.br/customer/account/login/>

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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 captar, 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.

Resolução:

Alternativa A – Correta: A inclusão social está garantida na Constituição Federal de 1988, especialmente nos artigos que tratam dos direitos fundamentais e da educação (art. 205 e art. 206), bem como na garantia de acesso à educação para pessoas com deficiência (art. 208, III).

Alternativa B – Incorreta: O complemento “mais ou menos severas” refere-se às deficiências mencionadas no texto, e não às leis. Assim, a afirmação de que “as leis podem ser mais ou menos severas” não tem respaldo no trecho fornecido.

Alternativa C – Correta: O direito à educação é universal, ou seja, abrange todas as pessoas, incluindo aquelas com ou sem deficiência. Isso está de acordo com o trecho apresentado.

Alternativa D – Correta: O texto menciona explicitamente a inclusão de pessoas com deficiências permanentes ou temporárias, confirmando a afirmação.

Alternativa E – Correta: A expressão “educação para todos” inclui também as pessoas com deficiência, o que está claramente expresso no texto.

Resposta: Letra B.

TIPOLOGIA TEXTUAL

Os **tipos textuais** configuram-se como modelos fixos e abrangentes que objetivam a distinção e definição da estrutura, bem como aspectos linguísticos de narração, dissertação, descrição e explicação. Além disso, apresentam estrutura definida e tratam da forma como um texto se apresenta e se organiza.

Existem cinco tipos clássicos que aparecem em provas: descritivo, injuntivo, expositivo (ou dissertativo-expositivo) dissertativo e narrativo. Vejamos alguns exemplos e as principais características de cada um deles.

Tipo textual descritivo

A descrição é uma modalidade de composição textual cujo objetivo é fazer um retrato por escrito (ou não) de um lugar, uma pessoa, um animal, um pensamento, um sentimento, um objeto, um movimento etc.

Características principais:

- Os recursos formais mais encontrados são os de valor adjetivo (adjetivo, locução adjetiva e oração adjetiva), por sua função caracterizadora.
- Há descrição objetiva e subjetiva, normalmente numa enumeração.
- A noção temporal é normalmente estática.
- Normalmente usam-se verbos de ligação para abrir a definição.
- Normalmente aparece dentro de um texto narrativo.
- Os gêneros descritivos mais comuns são estes: manual, anúncio, propaganda, relatórios, biografia, tutorial.

Exemplo:

Era uma casa muito engraçada
 Não tinha teto, não tinha nada
 Ninguém podia entrar nela, não
 Porque na casa não tinha chão
 Ninguém podia dormir na rede
 Porque na casa não tinha parede
 Ninguém podia fazer pipi
 Porque penico não tinha ali
 Mas era feita com muito esmero
 Na rua dos bobos, número zero
 (Vinícius de Moraes)

Tipo textual injuntivo

A injunção indica como realizar uma ação, aconselha, impõe, instrui o interlocutor. Chamado também de texto instrucional, o tipo de texto injuntivo é utilizado para prever acontecimentos e comportamentos, nas leis jurídicas.

Características principais:

- Normalmente apresenta frases curtas e objetivas, com verbos de comando, com tom imperativo; há também o uso do futuro do presente (10 mandamentos bíblicos e leis diversas).
- Marcas de interlocução: vocativo, verbos e pronomes de 2ª pessoa ou 1ª pessoa do plural, perguntas reflexivas etc.

Exemplo:

Impedidos do Alistamento Eleitoral (art. 5º do Código Eleitoral) – Não podem alistar-se eleitores: os que não saibam exprimir-se na língua nacional, e os que estejam privados, temporária ou definitivamente dos direitos políticos. Os militares são alistáveis, desde que oficiais, aspirantes a oficiais, guardas-marinha, subtenentes ou suboficiais, sargentos ou alunos das escolas militares de ensino superior para formação de oficiais.

Tipo textual expositivo

A dissertação é o ato de apresentar ideias, desenvolver raciocínio, analisar contextos, dados e fatos, por meio de exposição, discussão, argumentação e defesa do que pensamos. A dissertação pode ser expositiva ou argumentativa.

A dissertação-expositiva é caracterizada por esclarecer um assunto de maneira atemporal, com o objetivo de explicá-lo de maneira clara, sem intenção de convencer o leitor ou criar debate.

Características principais:

- Apresenta introdução, desenvolvimento e conclusão.
- O objetivo não é persuadir, mas meramente explicar, informar.
- Normalmente a marca da dissertação é o verbo no presente.
- Amplia-se a ideia central, mas sem subjetividade ou defesa de ponto de vista.
- Apresenta linguagem clara e imparcial.

Exemplo:

O texto dissertativo consiste na ampliação, na discussão, no questionamento, na reflexão, na polemização, no debate, na expressão de um ponto de vista, na explicação a respeito de um determinado tema.

Existem dois tipos de dissertação bem conhecidos: a dissertação expositiva (ou informativa) e a argumentativa (ou opinativa).

Portanto, pode-se dissertar simplesmente explicando um assunto, imparcialmente, ou discutindo-o, parcialmente.

Tipo textual dissertativo-argumentativo

Este tipo de texto — muito frequente nas provas de concursos — apresenta posicionamentos pessoais e exposição de ideias apresentadas de forma lógica. Com razoável grau de objetividade, clareza, respeito pelo registro formal da língua e coerência, seu intuito é a defesa de um ponto de vista que convença o interlocutor (leitor ou ouvinte).

Características principais:

– Presença de estrutura básica (introdução, desenvolvimento e conclusão): ideia principal do texto (tese); argumentos (estratégias argumentativas: causa-efeito, dados estatísticos, testemunho de autoridade, citações, confronto, comparação, fato, exemplo, enumeração...); conclusão (síntese dos pontos principais com sugestão/solução).

– Utiliza verbos na 1ª pessoa (normalmente nas argumentações informais) e na 3ª pessoa do presente do indicativo (normalmente nas argumentações formais) para imprimir uma atemporalidade e um caráter de verdade ao que está sendo dito.

– Privilegiam-se as estruturas impessoais, com certas modalizações discursivas (indicando noções de possibilidade, certeza ou probabilidade) em vez de juízos de valor ou sentimentos exaltados.

– Há um cuidado com a progressão temática, isto é, com o desenvolvimento coerente da ideia principal, evitando-se rodeios.

Exemplo:

A maioria dos problemas existentes em um país em desenvolvimento, como o nosso, podem ser resolvidos com uma eficiente administração política (**tese**), porque a força governamental certamente se sobrepõe a poderes paralelos, os quais – por negligência de nossos representantes – vêm aterrorizando as grandes metrópoles. Isso ficou claro no confronto entre a força militar do RJ e os traficantes, o que comprovou uma verdade simples: se for do desejo dos políticos uma mudança radical visando o bem-estar da população, isso é plenamente possível (**estratégia argumentativa: fato-exemplo**). É importante salientar, portanto, que não devemos ficar de mãos atadas à espera de uma atitude do governo só quando o caos se estabelece; o povo tem e sempre terá de colaborar com uma cobrança efetiva (**conclusão**).

Tipo textual narrativo

O texto narrativo é uma modalidade textual em que se conta um fato, fictício ou não, que ocorreu num determinado tempo e lugar, envolvendo certos personagens. Toda narração tem um enredo, personagens, tempo, espaço e narrador (ou foco narrativo).

Características principais:

– O tempo verbal predominante é o passado.

– Foco narrativo com narrador de 1ª pessoa (participa da história – onipresente) ou de 3ª pessoa (não participa da história – onisciente).

– Normalmente, nos concursos públicos, o texto aparece em prosa, não em verso.

Exemplo:

Solidão

João era solteiro, vivia só e era feliz. Na verdade, a solidão era o que o tornava assim. Conheceu Maria, também solteira, só e feliz. Tão iguais, a afinidade logo se transforma em paixão. Casam-se. Dura poucas semanas. Não havia mesmo como dar certo: ao se unirem, um tirou do outro a essência da felicidade.

Nelson S. Oliveira

Fonte: <https://www.recantodasletras.com.br/contosurreais/4835684>

Gêneros textuais

Já os **gêneros textuais** (ou discursivos) são formas diferentes de expressão comunicativa. As muitas formas de elaboração de um texto se tornam gêneros, de acordo com a intenção do seu produtor. Logo, os gêneros apresentam maior diversidade e exercem funções sociais específicas, próprias do dia a dia. Ademais, são passíveis de modificações ao longo do tempo, mesmo que preservando características preponderantes. Vejamos, agora, uma tabela que apresenta alguns gêneros textuais classificados com os tipos textuais que neles predominam.

Tipo Textual Predominante	Gêneros Textuais
Descritivo	Diário Relatos (viagens, históricos, etc.) Biografia e autobiografia Notícia Currículo Lista de compras Cardápio Anúncios de classificados
Injuntivo	Receita culinária Bula de remédio Manual de instruções Regulamento Textos prescritivos
Expositivo	Seminários Palestras Conferências Entrevistas Trabalhos acadêmicos Enciclopédia Verbetes de dicionários
Dissertativo-argumentativo	Editorial Jornalístico Carta de opinião Resenha Artigo Ensaio Monografia, dissertação de mestrado e tese de doutorado
Narrativo	Romance Novela Crônica Contos de Fada Fábula Lendas

Sintetizando, os tipos textuais são fixos, finitos e tratam da forma como o texto se apresenta. Os gêneros textuais são fluidos, infinitos e mudam de acordo com a demanda social.

DOMÍNIO DA ORTOGRAFIA OFICIAL; EMPREGO DA ACENTUAÇÃO GRÁFICA

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

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

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

Regras de acentuação

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

Como era	Como fica
alcatéia	alcateia
apóia	apoia
apóio	apoio

Atenção: essa regra só vale para as paroxítonas. As oxítonas continuam com acento:

Ex.: papéis, herói, heróis, troféu, troféus.

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

Como era	Como fica
baiúca	baiuca
bocaiúva	bocaiuva

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

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

Como era	Como fica
abenção	abenção
crêm	creem

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

Atenção:

- Permanece o acento diferencial em pôde/pode;
- Permanece o acento diferencial em pôr/por;

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

Uso de hífen

Regra básica:

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

Outros casos:

1. Prefixo terminado em vogal:

- Sem hífen diante de vogal diferente: autoescola, antiaéreo.
- Sem hífen diante de consoante diferente de **r** e **s**: anteprojetor, semicírculo.
- Sem hífen diante de **r** e **s**. Dobram-se essas letras: antirracismo, antissocial, ultrassom.
- Com hífen diante de **mesma vogal**: *contra-ataque*, *micro-ondas*.

2. Prefixo terminado em consoante:

- Com hífen diante de mesma consoante: inter-regional, sub-bibliotecário.
- Sem hífen diante de consoante diferente: intermunicipal, supersônico.
- Sem hífen diante de vogal: interestadual, superinteressante.

Observações:

- Com o prefixo **sub**, usa-se o hífen também diante de palavra iniciada por **r**: sub-região, sub-raça.
- Palavras iniciadas por **h** perdem essa letra e juntam-se sem hífen: subumano, subumanidade.
- Com os prefixos **circum** e **pan**, usa-se o hífen diante de palavra iniciada por **m**, **n** e **vogal**: circum-navegação, pan-americano.
- O prefixo **co** aglutina-se, em geral, com o segundo elemento, mesmo quando este se inicia por **o**: coobrigação, coordenar, cooperar, cooperação, cooptar, coocupante.
- Com o prefixo **vice**, usa-se sempre o hífen: vice-rei, vice-almirante.
- Não se deve usar o hífen em certas palavras que perderam a noção de composição, como girassol, madressilva, mandachuva, pontapé, paraquedas, paraquedista.
- Com os prefixos **ex**, **sem**, **além**, **aquém**, **recém**, **pós**, **pré**, **pró**, usa-se sempre o hífen: ex-aluno, sem-terra, além-mar, aquém-mar, recém-casado, pós-graduação, pré-vestibular, pró-europeu.

Acentuação é o modo de proferir um som ou grupo de sons com mais relevo do que outros. Os sinais diacríticos servem para indicar, dentre outros aspectos, a pronúncia correta das palavras.

Vejam um por um:

– Acento agudo: marca a posição da sílaba tônica e o timbre aberto.

Exemplo:

Já cursei a Faculdade de História.

– Acento circunflexo: marca a posição da sílaba tônica e o timbre fechado.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURAS LÓGICAS. LÓGICA SENTENCIAL (OU PROPOSICIONAL). PROPOSIÇÕES SIMPLES E COMPOSTAS. TABELAS VERDADE. EQUIVALÊNCIAS. LEIS DE DE MORGAN

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

VALORES LÓGICOS

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.
- **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

– **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

– **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

– **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

• Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

• Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”

Proposições Simples e Compostas

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:

• Proposições Simples (ou Atômicas)

São proposições que não contêm outras proposições como parte integrante de si mesmas. São representadas por letras minúsculas, como p, q, r, etc.

Exemplos:

p: “João é engenheiro.”

q: “Maria é professora.”

• Proposições Compostas (ou Moleculares)

Formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. São representadas por letras maiúsculas, como P, Q, R, etc., e usam conectivos lógicos para relacionar as proposições simples.

Exemplo:

P: “João é engenheiro e Maria é professora.”

Classificação de Frases

Ao classificarmos frases pela possibilidade de atribuir-lhes um valor lógico (verdadeiro ou falso), conseguimos distinguir entre aquelas que podem ser usadas em raciocínios lógicos e as que não podem. Vamos ver alguns exemplos e suas classificações.

“O céu é azul.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

“Quantos anos você tem?” – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).

“João é alto.” – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).

“Seja bem-vindo!” – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).

“ $2 + 2 = 4$.” – Sentença fechada (podemos atribuir valor lógico, é uma afirmação objetiva).

“Ele é muito bom.” – Sentença aberta (não se sabe quem é “ele” e o que significa “bom”).

“Choveu ontem.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

“Esta frase é falsa.” – Não é proposição lógica (é um paradoxo, sem valor lógico).

“Abra a janela, por favor.” – Não é proposição lógica (é uma instrução, sem valor lógico).

“O número x é maior que 10.” – Sentença aberta (não se sabe o valor de x)

Agora veremos um exemplo retirado de uma prova:

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 é um paradoxo, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

(B) Não sabemos os valores de x e y , então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. É uma sentença aberta e não é uma proposição lógica.

(C) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa. É uma proposição lógica.

(D) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa, independente do número exato. É uma proposição lógica.

(E) É uma pergunta, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

Resposta: B.

CONNECTIVOS LÓGICOS

Para formar proposições compostas a partir de proposições simples, utilizamos conectivos lógicos. Esses conectivos estabelecem relações entre as proposições, criando novas sentenças com significados mais complexos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Exemplos		
			p	q	Resultado
Negação	\sim ou $-$	Não p	"Hoje é domingo"	-	$\sim p$: "Hoje não é domingo"
Conjunção	\wedge	p e q	"Estudei"	"Passei na prova"	$p \wedge q$: "Estudei e passei na prova"
Disjunção Inclusiva	\vee	p ou q	"Vou ao cinema"	"Vou ao teatro"	$p \vee q$: "Vou ao cinema ou vou ao teatro"
Disjunção Exclusiva	\oplus	Ou p ou q	"Ganhei na loteria"	"Recebi uma herança"	$p \oplus q$: "Ou ganhei na loteria ou recebi uma herança"
Condicional	\rightarrow	Se p então q	"Está chovendo"	"Levarei o guarda-chuva"	$p \rightarrow q$: "Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva"
Bicondicional	\leftrightarrow	p se e somente se q	"O número é par"	"O número é divisível por 2"	$p \leftrightarrow q$: "O número é par se e somente se é divisível por 2"

Exemplo:

2. (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) $\sim p$, $p \vee q$, $p \wedge q$
- (B) $p \wedge q$, $\sim p$, $p \rightarrow q$
- (C) $p \rightarrow q$, $p \vee q$, $\sim p$
- (D) $p \vee p$, $p \rightarrow q$, $\sim q$
- (E) $p \vee q$, $\sim q$, $p \vee q$

Resolução:

Precisamos identificar cada conectivo solicitado na ordem correta. A conjunção é o conectivo \wedge , como em $p \wedge q$. A negação é representada pelo símbolo \neg , como em $\neg p$. A implicação é representada pelo símbolo \rightarrow , como em $p \rightarrow q$.

Resposta: B.

TABELA VERDADE

A tabela verdade é uma ferramenta para analisar o valor lógico de proposições compostas. O número de linhas em uma tabela depende da quantidade de proposições simples (n):

$$\text{Número de Linhas} = 2^n$$

Vamos agora ver as tabelas verdade para cada conectivo lógico:

p	q	$\sim p$	$p \wedge q$	$p \vee q$	$p \oplus q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	F	V	V	F	V	V
V	F	F	F	V	V	F	F
F	V	V	F	V	V	V	F
F	F	V	F	F	F	V	V

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:

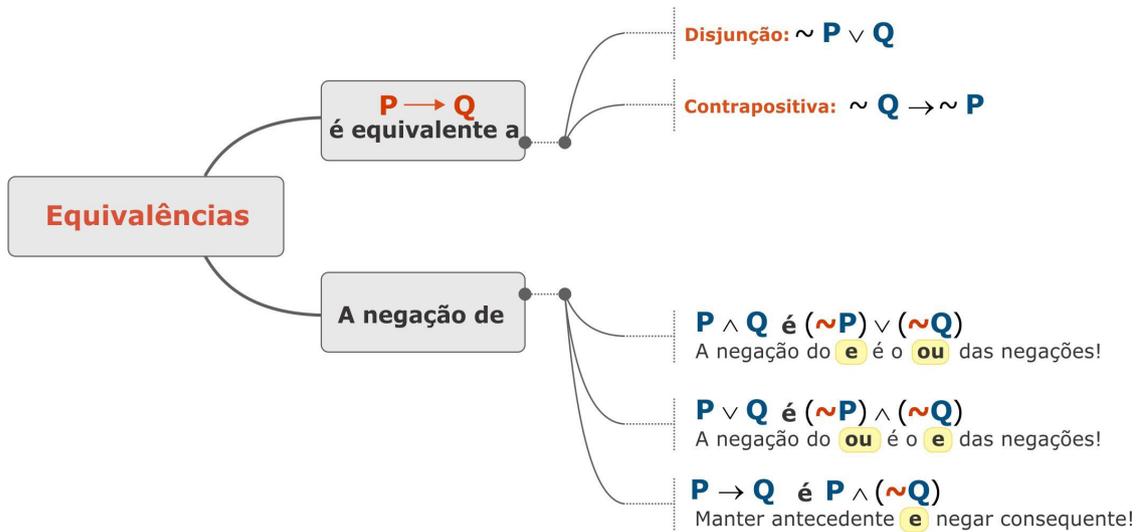
Temos 4 proposições simples (A, B, C e D), então aplicamos na fórmula 2^n , onde n é o número de proposições. Assim, $2^4 = 16$ linhas.

Resposta D.

EQUIVALÊNCIA

Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, quando mesmo possuindo estruturas lógicas diferentes, apresentam a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

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



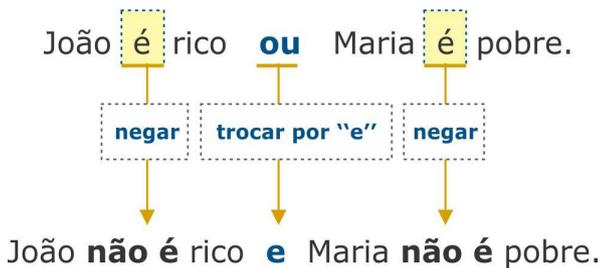
Exemplo:

5. (VUNESP/TJSP) Uma negação lógica para a afirmação “João é rico, ou Maria é pobre” é:

- (A) Se João é rico, então Maria é pobre.
- (B) João não é rico, e Maria não é pobre.
- (C) João é rico, e Maria não é pobre.
- (D) Se João não é rico, então Maria não é pobre.
- (E) João não é rico, ou Maria não é pobre.

Resolução:

Nesta questão, a proposição a ser negada trata-se da disjunção de duas proposições lógicas simples. Para tal, trocamos o conectivo por “e” e negamos as proposições “João é rico” e “Maria é pobre”. Vejam como fica:



Resposta: B.

Leis de Morgan

Com elas:

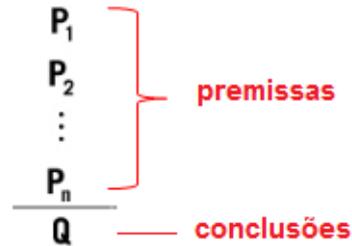
– Negamos que duas dadas proposições são ao mesmo tempo verdadeiras equivalendo a afirmar que pelo menos uma é falsa

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

ATENÇÃO	
As Leis de Morgan exprimem que NEGAÇÃO transforma:	CONJUNÇÃO em DISJUNÇÃO
	DISJUNÇÃO em CONJUNÇÃO

LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO: ANALOGIAS, INFERÊNCIAS, DEDUÇÕES E CONCLUSÕES

Um argumento refere-se à declaração de que um conjunto de proposições iniciais leva a outra proposição final, que é uma consequência das primeiras. Em outras palavras, um argumento é a relação que conecta um conjunto de proposições, denotadas como P1, P2,... Pn, conhecidas como premissas do argumento, a uma proposição Q, que é chamada de conclusão do argumento.



Exemplo:

- P1: Todos os cientistas são loucos.
- P2: Martiniano é louco.
- Q: Martiniano é um cientista.

O exemplo fornecido pode ser denominado de Silogismo, que é um argumento formado por duas premissas e uma conclusão.

Quando se trata de argumentos lógicos, nosso interesse reside em determinar se eles são válidos ou inválidos. Portanto, vamos entender o que significa um argumento válido e um argumento inválido.

Argumentos Válidos

Um argumento é considerado válido, ou legítimo, quando a conclusão decorre necessariamente das propostas apresentadas.

Exemplo de silogismo:

- P1: Todos os homens são pássaros.
- P2: Nenhum pássaro é animal.
- C: Logo, nenhum homem é animal.

Este exemplo demonstra um argumento logicamente estruturado e, por isso, válido. Entretanto, isso não implica na verdade das premissas ou da conclusão.

Importante enfatizar que a classificação de avaliação de um argumento é a sua estrutura lógica, e não o teor de suas propostas ou conclusões. Se a estrutura for formulada corretamente, o argumento é considerado válido, independentemente da veracidade das propostas ou das conclusões.

Como determinar se um argumento é válido?

A validade de um argumento pode ser verificada por meio de diagramas de Venn, uma ferramenta extremamente útil para essa finalidade, frequentemente usada para analisar a lógica de argumentos. Vamos ilustrar esse método com o exemplo mencionado acima. Ao afirmar na afirmação P1 que “todos os homens são pássaros”, podemos representar esta afirmação da seguinte forma:

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

ÉTICA E MORAL

DIFERENÇA ENTRE ÉTICA E MORAL

A distinção entre ética e moral é um dos temas mais cobrados nas provas de Filosofia em concursos públicos. Apesar de os dois termos serem frequentemente usados como sinônimos no cotidiano, a Filosofia propõe uma separação conceitual importante entre eles.

Compreender essa diferença é fundamental para interpretar corretamente questões teóricas e aplicadas, como aquelas que envolvem dilemas éticos, condutas sociais e normas jurídicas.

► Origem e etimologia

A palavra moral vem do latim *mos, moris*, que significa “costume”, enquanto ética deriva do grego *ethos*, que também pode significar “costume” ou “modo de ser”. No entanto, ao longo da tradição filosófica, esses termos passaram a ter sentidos distintos.

- Moral refere-se ao conjunto de normas, regras e valores aceitos por um determinado grupo ou sociedade. É um saber prático cotidiano que rege comportamentos, atitudes e julgamentos sobre o que é certo ou errado, bom ou mau.

- Ética, por sua vez, é uma reflexão filosófica sobre esses valores e normas. Ela busca compreender, questionar e justificar o porquê de certas condutas serem aceitas ou rejeitadas.

► A moral como fato social

A moral é, portanto, histórica e culturalmente variável. O que é considerado moral em uma sociedade pode ser visto como imoral em outra, e vice-versa. Por exemplo, práticas como a poligamia, a pena de morte ou a eutanásia são avaliadas moralmente de maneiras distintas em diferentes países e épocas. Isso mostra que a moral se apoia em tradições, crenças religiosas, convenções sociais e hábitos culturais.

► A ética como disciplina filosófica

Já a ética busca elaborar critérios racionais e universais para avaliar ações humanas. Ela não aceita normas apenas por serem tradicionais, mas as submete à análise crítica. A ética pergunta: essa regra é justa? Ela promove o bem-estar coletivo? Ela respeita a dignidade humana? Com isso, a ética pode até mesmo propor mudanças na moral vigente, atuando como uma força de transformação social.

Exemplos práticos para fixação:

- Em uma empresa, pode ser moralmente aceitável um chefe favorecer parentes em promoções. Mas eticamente, isso é questionável, pois fere princípios como a imparcialidade e a meritocracia.

- Em determinadas sociedades, é moralmente esperado que a mulher seja submissa ao homem. A ética, no entanto, pode analisar essa norma como discriminatória e violadora da igualdade de direitos.

A ética e a moral são conceitos complementares, mas não idênticos. Enquanto a moral dita como as pessoas devem agir dentro de uma cultura ou sociedade, a ética busca compreender e criticar essas normas à luz da razão.

Saber essa diferença com clareza ajuda a interpretar não só questões de prova, mas também os desafios morais do cotidiano com maior consciência e profundidade.

AS PRINCIPAIS TEORIAS ÉTICAS AO LONGO DA HISTÓRIA

A ética, como ramo da Filosofia, desenvolveu-se a partir de grandes reflexões feitas por pensadores de diversas épocas, que buscaram responder à pergunta: como o ser humano deve agir? Essas reflexões originaram diferentes teorias éticas, cada uma com sua forma particular de interpretar o que é o bem, o certo, o justo ou o virtuoso.

► Ética das virtudes – Aristóteles e a busca pelo meio-termo

A ética das virtudes é uma das mais antigas e está ligada principalmente à obra de Aristóteles. Para ele, o objetivo da vida humana é alcançar a eudaimonia, termo grego que pode ser traduzido como “felicidade” ou “florecimento humano”. E essa felicidade seria atingida pela prática constante das virtudes.

- Virtude, para Aristóteles, é o equilíbrio entre dois extremos: o excesso e a falta. A coragem, por exemplo, é o meio-termo entre a covardia e a imprudência.

- A ética aristotélica é teleológica, ou seja, orientada para um fim. O fim da ação ética é alcançar a realização do ser humano como um ser racional.

Essa teoria é muito cobrada por bancas como a FGV, que valorizam o entendimento da moderação, prudência e hábito como fundamentos do agir ético.

► Ética deontológica – Kant e o dever moral

No século XVIII, surge uma nova abordagem com Immanuel Kant, chamada de ética deontológica. Essa corrente coloca o foco no dever moral e na intenção da ação, e não em suas consequências.

- Para Kant, uma ação só é moralmente válida se for realizada por dever, e não por interesse ou emoção.

- O princípio central é o imperativo categórico, que afirma: “Age apenas segundo uma máxima tal que possas ao mesmo tempo querer que ela se torne uma lei universal.”

- Outra formulação do imperativo categórico: “Age de tal maneira que trates a humanidade, tanto na tua pessoa como na de qualquer outro, sempre como um fim e nunca como um meio.”

A ética kantiana é muito presente em provas da FCC, que costuma pedir interpretação de situações onde se deve agir com imparcialidade e respeito à dignidade humana.

► **Ética consequencialista – Utilitarismo e o bem-estar coletivo**

Diferente da ética kantiana, a ética consequencialista avalia a moralidade de uma ação com base em seus resultados. A forma mais conhecida dessa abordagem é o utilitarismo, desenvolvido por Jeremy Bentham e John Stuart Mill.

- O princípio central é o da utilidade: a melhor ação é aquela que produz o maior bem para o maior número de pessoas.
- Bentham propôs uma espécie de cálculo de prazeres e dores, chamado de cálculo utilitário, para determinar o valor moral de uma ação.
- Mill refinou a teoria, distinguindo prazeres de maior e menor qualidade, destacando a importância da educação e da liberdade.

A ética utilitarista é frequentemente abordada em contextos que envolvem decisões políticas, econômicas e jurídicas, sendo explorada por bancas como a Vunesp em questões sobre justiça social, políticas públicas e escolhas governamentais.

Comparando as três teorias:

Corrente Ética	Fundamento Principal	Exemplo Clássico
Ética das Virtudes	Prática equilibrada de virtudes	Agir com coragem em uma situação perigosa
Ética Deontológica	Cumprimento do dever moral	Dizer a verdade mesmo que isso traga prejuízo
Ética Consequencialista	Maximização do bem coletivo	Salvar cinco vidas mesmo que implique um sacrifício

A ÉTICA NO CONTEXTO CONTEMPORÂNEO E SUA RELAÇÃO COM O DIREITO

Na contemporaneidade, a ética deixou de ser apenas um campo teórico da Filosofia e passou a ser amplamente discutida nos âmbitos político, jurídico, ambiental, empresarial e tecnológico. Essa ampliação de alcance se deve à complexidade da vida moderna e à necessidade de encontrar critérios justos e racionais para lidar com os desafios morais do século XXI.

► **Ética aplicada: da teoria à prática social**

Enquanto a ética clássica buscava princípios gerais de conduta, a ética contemporânea se volta também para problemas específicos, dando origem a campos como:

- **Ética profissional:** que orienta condutas em áreas como Medicina, Direito, Engenharia, Jornalismo e Administração Pública.
- **Ética empresarial:** que regula práticas corporativas em relação ao consumidor, ao meio ambiente e à responsabilidade social.

- **Ética ambiental:** que discute o dever moral de preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações.
- **Ética da tecnologia:** que analisa dilemas gerados pelo uso da inteligência artificial, privacidade digital e biotecnologia.

Essas ramificações mostram que a ética, hoje, precisa lidar com cenários inéditos, exigindo constante atualização e diálogo com outras áreas do conhecimento.

► **Ética e cidadania: o papel do indivíduo na sociedade**

A ética contemporânea está fortemente ligada ao conceito de cidadania ativa, no qual o indivíduo não é apenas um cumpridor de normas, mas um agente transformador da realidade social. Isso implica em:

- Respeito aos direitos humanos;
- Promoção da justiça social;
- Combate à corrupção e à desigualdade;
- Participação crítica nas decisões políticas.

Nesse sentido, a ética deixa de ser apenas um conjunto de valores pessoais e se torna um instrumento de atuação social. O cidadão ético é aquele que não apenas cumpre leis, mas busca o bem coletivo, mesmo que isso implique questionar as leis vigentes.

► **A relação entre ética e direito**

O direito é um conjunto de normas que regulam a vida em sociedade, enquanto a ética é o campo que analisa se essas normas são justas. Assim, embora distintos, direito e ética se influenciam mutuamente.

- Uma lei pode ser legal, mas não necessariamente ética. Exemplo: leis que permitem a destruição ambiental em nome do progresso econômico.
- Por outro lado, um comportamento pode ser ético, mesmo que ainda não esteja positivado em lei. Exemplo: ações afirmativas em empresas antes da legislação obrigatória.

A ética atua como um fator de aprimoramento do direito, contribuindo para a construção de leis mais humanas, democráticas e inclusivas. Isso é especialmente importante no âmbito dos concursos públicos, pois servidores devem zelar pela moralidade e legalidade da administração pública, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal.

► **Ética no serviço público**

Os princípios da ética são fundamentais na conduta de agentes públicos. O próprio Estado brasileiro estabelece códigos de ética que devem nortear a atuação dos servidores, como:

- O Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que estabelece valores como honestidade, cortesia, zelo e responsabilidade.
- A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), que pune atos contrários à moralidade administrativa.

Assim, no serviço público, a ética não é apenas uma escolha pessoal, mas uma obrigação institucional, diretamente relacionada ao bom funcionamento da máquina estatal e à confiança do cidadão nas instituições.

Na contemporaneidade, a ética tornou-se essencial para orientar a convivência em uma sociedade plural, democrática e tecnológica. Sua relação com o direito evidencia que agir corretamente não é apenas obedecer à lei, mas também promover a justiça, a dignidade e o bem comum.

ÉTICA, PRINCÍPIOS E VALORES

— Princípios, Valores e Virtudes

Princípios são preceitos, leis ou pressupostos considerados universais que definem as regras pela qual uma sociedade civilizada deve se orientar.

Em qualquer lugar do mundo, princípios são incontestáveis, pois, quando adotados não oferecem resistência alguma. Entende-se que a adoção desses princípios está em consonância com o pensamento da sociedade e vale tanto para a elaboração da constituição de um país quanto para acordos políticos entre as nações ou estatutos de condomínio.

O princípios se aplicam em todas as esferas, pessoa, profissional e social, eis alguns exemplos: amor, felicidade, liberdade, paz e plenitude são exemplos de princípios considerados universais.

Como cidadãos – pessoas e profissionais -, esses princípios fazem parte da nossa existência e durante uma vida estaremos lutando para torná-los inabaláveis. Temos direito a todos eles, contudo, por razões diversas, eles não surgem de graça. A base dos nossos princípios é construída no seio da família e, em muitos casos, eles se perdem no meio do caminho.

De maneira geral, os princípios regem a nossa existência e são comuns a todos os povos, culturas, eras e religiões, queiramos ou não. Quem age diferente ou em desacordo com os princípios universais acaba sendo punido pela sociedade e sofre todas as consequências.

Valores são normas ou padrões sociais geralmente aceitos ou mantidos por determinado indivíduo, classe ou sociedade, portanto, em geral, dependem basicamente da cultura relacionada com o ambiente onde estamos inseridos. É comum existir certa confusão entre valores e princípios, todavia, os conceitos e as aplicações são diferentes.

Diferente dos princípios, os valores são pessoais, subjetivos e, acima de tudo, contestáveis. O que vale para você não vale necessariamente para os demais colegas de trabalho. Sua aplicação pode ou não ser ética e depende muito do caráter ou da personalidade da pessoa que os adota.

Na prática, é muito mais simples ater-se aos valores do que aos princípios, pois este último exige muito de nós. Os valores completamente equivocados da nossa sociedade – dinheiro, sucesso, luxo e riqueza – estão na ordem do dia, infelizmente. Todos os dias somos convidados a negligenciar os princípios e adotar os valores ditados pela sociedade.

Virtudes, segundo o Aurélio, são disposições constantes do espírito, as quais, por um esforço da vontade, inclinam à prática do bem. Aristóteles afirmava que há duas espécies de virtudes: a intelectual e a moral. A primeira deve, em grande parte, sua geração e crescimento ao ensino, e por isso requer experiência e tempo; ao passo que a virtude moral é adquirida com o resultado do hábito.

Segundo Aristóteles, nenhuma das virtudes morais surge em nós por natureza, visto que nada que existe por natureza pode ser alterado pela força do hábito, portanto, virtudes nada mais são do que hábitos profundamente arraigados que se originam do meio onde somos criados e condicionados através de exemplos e comportamentos semelhantes.

Uma pessoa pode ter valores e não ter princípios. Hitler, por exemplo, conhecia os princípios, mas preferiu ignorá-los e adotar valores como a supremacia da raça ariana, a aniquilação da oposição e a dominação pela força.

No mundo corporativo não é diferente. Embora a convivência seja, por vezes, insuportável, deparamo-nos com profissionais que atropelam os princípios, como se isso fosse algo natural, um meio de sobrevivência, e adotam valores que nada tem a ver com duas grandes necessidades corporativas: a convivência pacífica e o espírito de equipe. Nesse caso, virtude é uma palavra que não faz parte do seu vocabulário e, apesar da falta de escrúpulo, leva tempo para destituí-los do poder.

Valores e virtudes baseados em princípios universais são inegociáveis e, assim como a ética e a lealdade, ou você tem, ou não tem. Entretanto, conceitos como liberdade, felicidade ou riqueza não podem ser definidos com exatidão. Cada pessoa tem recordações, experiências, imagens internas e sentimentos que dão um sentido especial e particular a esses conceitos.

O importante é que você não perca de vista esses conceitos e tenha em mente que a sua contribuição, no universo pessoal e profissional, depende da aplicação mais próxima possível do senso de justiça. E a justiça é uma virtude tão difícil, e tão negligenciada, que a própria justiça sente dificuldades em aplicá-la, portanto, lute pelos princípios que os valores e as virtudes fluirão naturalmente.

ÉTICA E DEMOCRACIA. EXERCÍCIO DA CIDADANIA

— Democracia

A democracia é o regime político no qual a soberania é exercida pelo povo da sociedade. O termo democracia tem origem no grego “demokratía” que é composta por “demos” (que significa povo) e “krátos” (que significa poder). Segundo o dicionário de significados¹, a democracia é um regime de governo em que todas as importantes decisões políticas estão com o povo, que elegem seus representantes por meio do voto. Ela também, é considerada um regime de governo que pode existir no sistema presidencialista, onde o presidente é o maior representante do povo, ou no sistema parlamentarista, onde existe o presidente eleito pelo povo e o primeiro ministro que toma as principais decisões políticas

Sendo a democracia a forma de governo eleita pelo Estado, a cidadania retrata a qualidade dos sujeitos politicamente livres, ou seja, cidadãos que participam da criação e concordam com a ordem jurídica vigente. Por democracia entende-se, de forma geral, o governo do povo, como governo de todos os cidadãos.

Para que a democracia se estabeleça, é necessário o respeito à pluralidade, à transparência e à rotatividade: a democracia caracteriza-se pelo respeito à divergência (heterogeneidade), pela

¹ <https://www.significados.com.br/democracia/>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

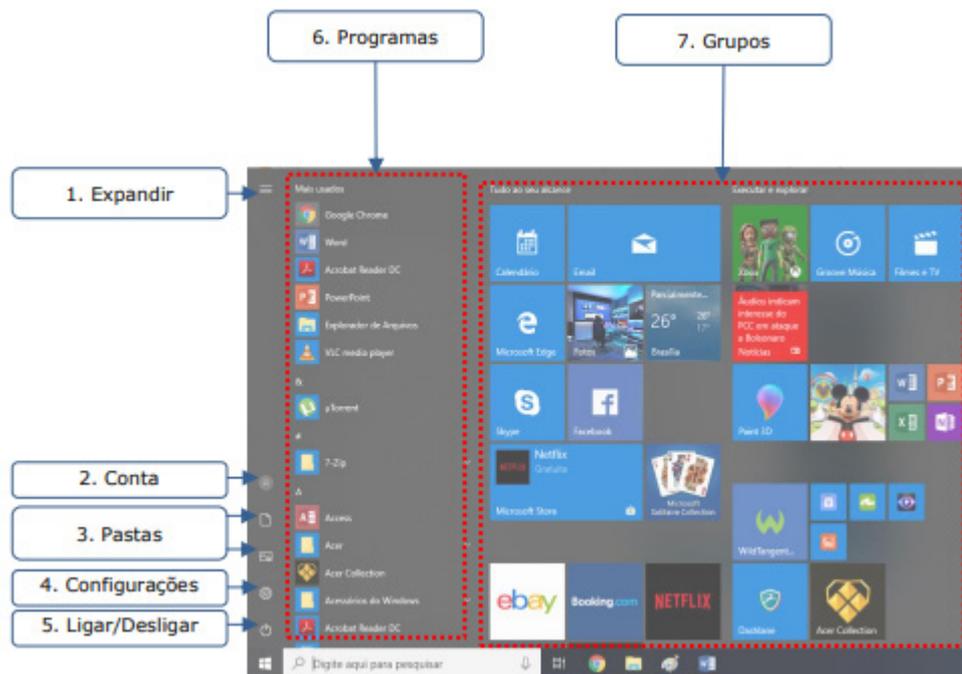
NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL (AMBIENTE WINDOWS). CONCEITOS DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS

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.

Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

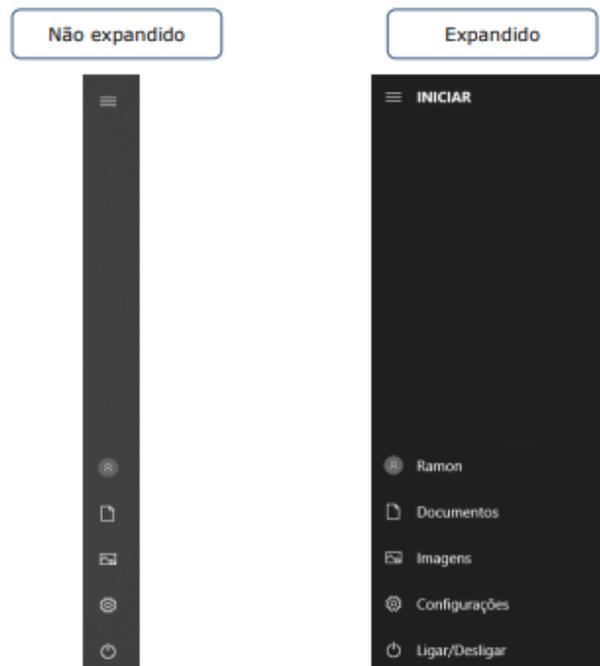
Botão Iniciar

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



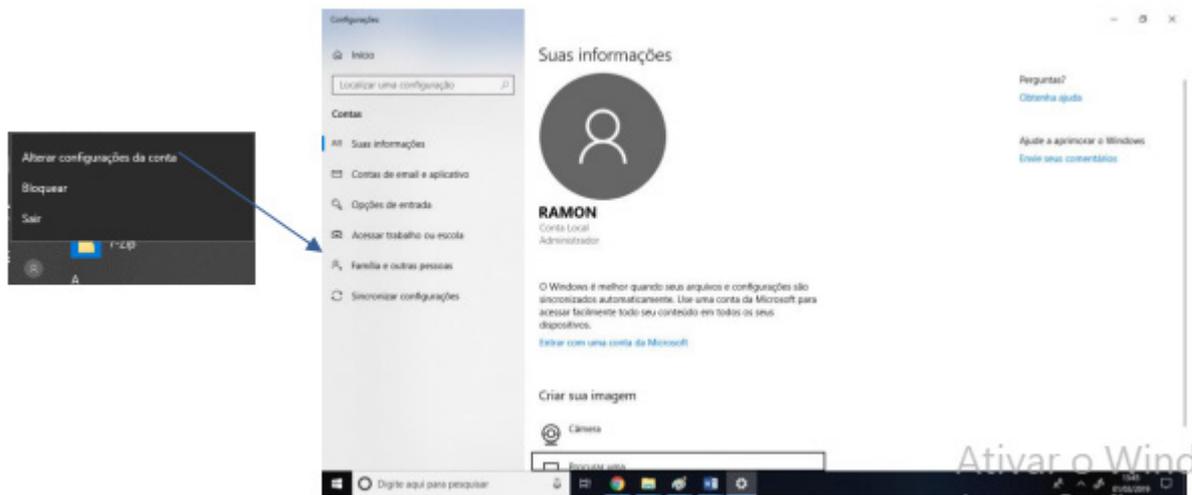
Menu Iniciar

Expandir: botão utilizado para expandir os itens do menu.



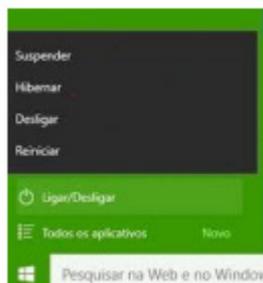
Botão Expandir

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:

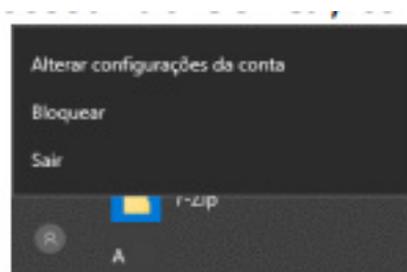
a) Reiniciar: reinicia o computador. É útil para finalizar a instalação de aplicativos e atualizações do sistema operacional, mas, com frequência, não é um processo necessário.

b) Suspender: 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 Suspender e, quando você reinicializa o computador, mas não volta tão rapidamente quanto a Suspensão ao ponto em que estava.

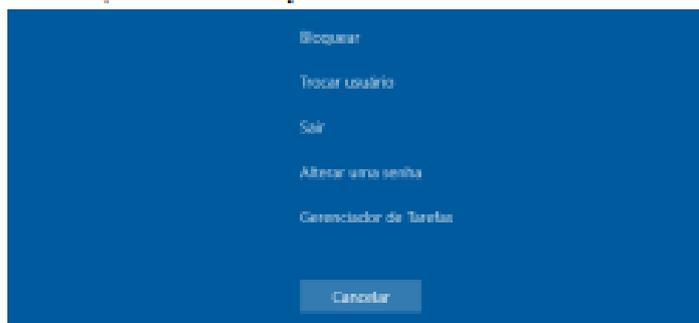
Além dessas opções, acessando Conta, temos:



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:



CONSTITUIÇÃO FEDERAL; CONCEITO, CLASSIFICAÇÕES, PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Sentido sociológico; sentido político; sentido jurídico; conceito, objetos e elementos

No tocante aos sentidos sociológico, político e jurídico, são analisados pela doutrina, quando da análise das denominadas “perspectivas”¹. Mesma observação com relação ao denominado objeto.

Dando-se prosseguimento aos nossos estudos, passaremos a analisar os denominados elementos da Constituição. Tal denominação surgiu em virtude de o fato das normas constitucionais serem divididas e agrupadas em pontos específicos, com conteúdo, origem e finalidade diversos.

Conquanto haja essa divisão e o agrupamento em questão, é de se registrar que nossa doutrina é divergente com relação aos elementos da Constituição, não se podendo afirmar que uma classificação está correta e a outra errada.

Em que pese essa divergência, remetemos à clássica divisão dada pelo Ilustre Prof. José Afonso da Silva. Senão, vejamos.

a) Elementos orgânicos – estabelecem as normas que regulam a estrutura do Estado e do Poder (Títulos III e IV, da CF);

b) Elementos limitativos – dizem respeito às normas que compõem os direitos e garantias fundamentais, limitando a atuação estatal;

c) Elementos sócio ideológicos – estabelecem o compromisso da Constituição entre o Estado Individualista e o Estado intervencionista (Título VII, da CF);

d) Elementos de estabilização constitucional – são as normas constitucionais destinadas a assegurar a solução de conflitos constitucionais, a defesa da CF, do Estado e das instituições democráticas. Eles constituem os instrumentos de defesa do Estado e buscam garantir a paz social (Artigos 34 a 36, da CF);

e) Elementos formais de aplicabilidade – encontram-se nas normas que estabelecem regras de aplicação das Constituições (ADCT – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

Classificações das constituições

Registre-se que a doutrina brasileira costuma utilizar-se de variados critérios de classificação das constituições, existindo variação entre eles.

a) Quanto à origem – as Constituições poderão ser **outorgadas** (aquelas impostas pelo agente revolucionário que não recebeu do povo a legitimidade para, em nome dele, atuar), **promulgadas** (fruto do trabalho de uma Assembleia Nacional Constituinte, eleita diretamente pelo povo).

Ela é também denominada de democrática, votada ou popular), **cesaristas** (não é propriamente outorgada, nem democrática, ainda que criada com a participação popular, vez que essa visa apenas ratificar a vontade do detentor do poder).

Conhecidas também como bonapartistas) e **pactuadas ou dualistas** (são aquelas que surgem através de um pacto entre as classes dominante e oposição).

b) Quanto à forma – as Constituições podem ser **escritas** (instrumentais) ou **costumeiras** (não escritas).

c) Quanto à extensão – elas podem ser **sintéticas** (aquelas que apenas vinculam os princípios fundamentais e estruturais do Estado. São também denominadas de concisas, breves, sumárias, sucintas ou básicas) ou **analíticas** (são as Constituições que abordam todos os assuntos que os representantes do povo entenderem por fundamentais).

São também conhecidas como amplas, extensas, largas, prolixas, longas, desenvolvidas, volumosas ou inchadas).

d) Quanto ao conteúdo – material ou formal.

e) Quanto ao modo de elaboração – as Constituições podem ser **dogmáticas** (são aquelas que consubstanciam os dogmas estruturais e fundamentais do Estado) ou **históricas** (constituem-se através de um lento e contínuo processo de formação, ao longo do tempo).

f) Quanto à alterabilidade (estabilidade) – as Constituições podem ser **rígidas** (são aquelas que exigem um processo legislativo mais dificultoso para sua alteração), **flexíveis** (o processo legislativo de sua alteração é o mesmo das normas infraconstitucionais), **semirrígidas** (são as Constituições que possuem matérias que exigem um processo de alteração mais dificultoso, enquanto outras normas não o exigem), **fixas ou silenciosas** (são as Constituições que somente podem ser alteradas por um poder de competência igual àquele que as criou), **transitoriamente flexíveis** (são as suscetíveis de reforma, com base no mesmo rito das leis comuns, mas por apenas determinado período preestabelecido), **imutáveis** (são as Constituições inalteráveis) ou **super rígidas** (são aquelas que possuem um processo legislativo diferenciado para a alteração de suas normas e, de forma excepcional, algumas matérias são imutáveis).

1 <https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e-79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>

g) Quanto à sistemática – as Constituições podem ser divididas em **reduzidas** (aquelas que se materializam em um só instrumento legal) ou **variadas** (aquelas que se distribuem em vários textos esparsos).

h) Quanto à dogmática – **ortodoxa** (Constituição formada por uma só ideologia) ou **eclética** (formada por ideologias conciliatórias diversas).

IMPORTANTE

Segundo a maioria da doutrina, a Constituição Federal de 1988 possui a seguinte classificação: formal, rígida, dogmática, promulgada, analítica, dirigente, normativa e eclética.

<https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e-79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>

Constituição material e constituição formal

A divisão de constituição em material e formal é decorrente da adoção do critério relacionado ao **conteúdo da norma**.

Segundo esse critério, considera-se **constituição material** o conjunto de normas escritas ou não, em um documento que colaciona normas relativas à estrutura do Estado, organização do poder, bem como direitos e garantias fundamentais.

Com base nesse critério, para que a norma seja considerada materialmente constitucional **não é necessário** que ela esteja inserida no bojo da Constituição Federal, bastando versar sobre as matérias anteriormente mencionadas.

Caso determinada norma verse sobre as matérias descritas no parágrafo anterior e esteja inserida na Constituição Federal ela será considerada formal e materialmente constitucional.

Destaque-se que uma norma materialmente constitucional (p.ex., que verse sobre direito eleitoral), que não esteja inserida no bojo da Constituição Federal, poderá ser alterada por uma lei infraconstitucional, sem que haja necessidade de se observar os procedimentos mais rígidos estabelecidos para se alterar a estrutura da Magna Carta. Entretanto, isso não lhe retira o caráter de norma materialmente constitucional!

A segunda classificação quanto ao conteúdo diz respeito à **constituição formal** que é o conjunto de normas escritas, sistematizadas e reunidas em um único documento normativo, qual seja, na Constituição Federal.

Com base nesse critério, independentemente do conteúdo material da norma, **pelo simples fato de ela estar inserida na Constituição Federal**, já será considerada formalmente constitucional (§ 2º do art. 242, da CF).

Ainda que essas normas não tenham conteúdo materialmente constitucional, apenas e tão somente pelo fato de estarem inseridas no bojo da Constituição, somente poderão ser alteradas observando-se o rígido sistema de alteração das normas constitucionais.

Constituição-garantia e constituição-dirigente

Quanto à finalidade a constituição, segundo a doutrina, poderá ser dividida em constituição-garantia e constituição-dirigente.

A **constituição-garantia** (liberal, defensiva ou negativa) é um documento utilizado com a finalidade de garantir liberdades individuais, limitando-se o poder e o arbítrio estatal.

De outro vértice, a **constituição-dirigente** tem por finalidade estabelecer um tipo de Estado intervencionista, estabelecendo-se objetivos para o Estado e para a sociedade em uma perspectiva de evolução de suas estruturas.

Registre-se, por oportuno, que parcela da doutrina traz uma terceira classificação, que diz respeito à **constituição-balanço**, a qual se destina a registrar um dado período das relações de poder no Estado.

Normas constitucionais

Podemos dizer que as normas constitucionais são **normas jurídicas qualificadas**, haja vista serem dotadas de atributos característicos próprios. Dentre esses atributos que qualificam as normas constitucionais destacam-se três:

- Supremacia delas em relação às demais normas infraconstitucionais;
- Elevado grau de abstração;
- Forte dimensão política.

Não obstante existirem diversas obras doutrinárias sobre as normas constitucionais, em nosso estudo será adotada a clássica teoria do professor José Afonso da Silva, segundo a qual as normas constitucionais, quanto à sua eficácia e aplicabilidade, dividem-se em:

a) De eficácia plena – é aquela apta a produzir todos os seus efeitos jurídicos direta e **imediatamente após a entrada em vigor** do texto constitucional. Portanto, é uma norma de aplicabilidade direta, imediata e integral (p.ex.: artigos. 2º; 21; 22, dentre outros, da CF).

b) De eficácia contida – conquanto possua também **incidência imediata e direta, a eficácia não é integral**, haja vista que poderá sofrer restrições ou ampliações posteriores por parte do Poder Público. Nesse caso, para que a norma sofra essas restrições ou ampliações é imprescindível a **atuação positiva** do Poder Público, ao qual incumbirá editar norma posterior (p.ex.: artigos. 5º, LVIII; 37, I, dentre outros, da CF).

c) De eficácia limitada – referida norma, desde a promulgação da CF, produz **efeitos jurídicos reduzidos**, vez que **depende e demanda de uma atuação positiva e posterior** do legislador infraconstitucional. Para que a norma produza todos seus efeitos esperados é imprescindível que o legislador infraconstitucional edite a denominada **norma regulamentadora** (p.ex.: art. 7º, XX e XXVII, dentre outros, da CF).

Ainda que haja inércia por parte do legislador, a norma constitucional de eficácia limitada produzirá efeitos mínimos (p.ex.: impedirá que norma infraconstitucional contrária a ela seja editada, sob pena de inconstitucionalidade).

Portanto, é norma constitucional de aplicabilidade **indireta, mediata e reduzida**.

Para o professor José Afonso da Silva as normas de eficácia limitada subdividem-se em dois grupos:

c.1) Normas de princípio institutivo ou organizativo – destinadas à criação de organismos ou entidades governamentais, apresentando esquemas gerais de estruturação orgânica (p.ex.: artigos. 113; 121; dentre outros, da CF);

c.2) Normas de princípio programático – destinadas à previsão de princípios que tem a finalidade de ulterior cumprimento pelos órgãos do Estado, apresentando programas de atuação e

com finalidade de efetivação de previsões sociais do Estado, sendo que para sua concretização é imprescindível a atuação futura do Poder Público (p.ex.: artigos 196; 205; dentre outros, da CF).

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Forma, Sistema e Fundamentos da República

– Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

– Princípio Federativo

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

– Princípio Republicano

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

– Princípio do Estado Democrático de Direito

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

– Princípio da Soberania Popular

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que *“Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”*.

– Princípio da Separação dos Poderes

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejam os abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

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

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)

V - o pluralismo político.

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

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

Objetivos Fundamentais da República

Os Objetivos Fundamentais da República estão elencados no Artigo 3º da CF/88. Vejamos:

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

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

Princípios de Direito Constitucional Internacional

Os Princípios de Direito Constitucional Internacional estão elencados no Artigo 4º da CF/88. Vejamos:

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

- I - independência nacional;
- II - prevalência dos direitos humanos;
- III - autodeterminação dos povos;
- IV - não-intervenção;
- V - igualdade entre os Estados;
- VI - defesa da paz;
- VII - solução pacífica dos conflitos;
- VIII - repúdio ao terrorismo e ao racismo;
- IX - cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;
- X - concessão de asilo político.

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

CAPÍTULO III SEGURANÇA PÚBLICA: ARTIGO 144

CAPÍTULO III DA SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

- I - polícia federal;
- II - polícia rodoviária federal;
- III - polícia ferroviária federal;
- IV - polícias civis;
- V - polícias militares e corpos de bombeiros militares.

NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: CENTRALIZAÇÃO, DESCENTRALIZAÇÃO, CONCENTRAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO; ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA; AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

Administração direta e indireta

A princípio, infere-se que Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo “Administração Direta” possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.

Já a Administração Indireta, é equivalente às pessoas jurídicas criadas pelos entes federados, que possuem ligação com as Administrações Diretas, cujo fulcro é praticar a função administrativa de maneira descentralizada.

Tendo o Estado a convicção de que atividades podem ser exercidas de forma mais eficaz por entidade autônoma e com personalidade jurídica própria, o Estado transfere tais atribuições a particulares e, ainda pode criar outras pessoas jurídicas, de direito público ou de direito privado para esta finalidade. Optando pela segunda opção, as novas entidades passarão a compor a Administração Indireta do ente que as criou e, por possuírem como destino a execução especializado de certas atividades, são consideradas como sendo manifestação da descentralização por serviço, funcional ou técnica, de modo geral.

Desconcentração e Descentralização

Consiste a desconcentração administrativa na distribuição interna de competências, na esfera da mesma pessoa jurídica. Assim sendo, na desconcentração administrativa, o trabalho é distribuído entre os órgãos que integram a mesma instituição, fato que ocorre de forma diferente na descentralização administrativa, que impõe a distribuição de competência para outra pessoa, física ou jurídica.

Ocorre a desconcentração administrativa tanto na administração direta como na administração indireta de todos os entes federativos do Estado. Pode-se citar a título de exemplo de desconcentração administrativa no âmbito da Administração Direta da União, os vários ministérios e a Casa Civil da Presidência da República; em âmbito estadual, o Ministério Público e as secretarias estaduais, dentre outros; no âmbito municipal, as secretarias municipais e as câmaras municipais; na administração

indireta federal, as várias agências do Banco do Brasil que são sociedade de economia mista, ou do INSS com localização em todos os Estados da Federação.

Ocorre que a desconcentração enseja a existência de vários órgãos, sejam eles órgãos da Administração Direta ou das pessoas jurídicas da Administração Indireta, e devido ao fato desses órgãos estarem dispostos de forma interna, segundo uma relação de subordinação de hierarquia, entende-se que a desconcentração administrativa está diretamente relacionada ao princípio da hierarquia.

Registra-se que na descentralização administrativa, ao invés de executar suas atividades administrativas por si mesmo, o Estado transfere a execução dessas atividades para particulares e, ainda a outras pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

Explicita-se que, mesmo que o ente que se encontre distribuindo suas atribuições e detenha controle sobre as atividades ou serviços transferidos, não existe relação de hierarquia entre a pessoa que transfere e a que acolhe as atribuições.

Criação, extinção e capacidade processual dos órgãos públicos

Os arts. 48, XI e 61, § 1º da CFB/1988 dispõem que a criação e a extinção de órgãos da administração pública dependem de lei de iniciativa privativa do chefe do Executivo a quem compete, de forma privada, e por meio de decreto, dispor sobre a organização e funcionamento desses órgãos públicos, quando não ensejar aumento de despesas nem criação ou extinção de órgãos públicos (art. 84, VI, b, CF/1988). Desta forma, para que haja a criação e extinção de órgãos, existe a necessidade de lei, no entanto, para dispor sobre a organização e o funcionamento, denota-se que poderá ser utilizado ato normativo inferior à lei, que se trata do decreto. Caso o Poder Executivo Federal desejar criar um Ministério a mais, o presidente da República deverá encaminhar projeto de lei ao Congresso Nacional. Porém, caso esse órgão seja criado, sua estruturação interna deverá ser feita por decreto. Na realidade, todos os regimentos internos dos ministérios são realizados por intermédio de decreto, pelo fato de tal ato se tratar de organização interna do órgão. Vejamos:

- **Órgão:** é criado por meio de lei.
- **Organização Interna:** pode ser feita por **DECRETO**, desde que não provoque aumento de despesas, bem como a criação ou a extinção de outros órgãos.
- **Órgãos De Controle:** Trata-se dos prepostos a fiscalizar e controlar a atividade de outros órgãos e agentes”. Exemplo: Tribunal de Contas da União.

Pessoas administrativas

Explicita-se que as entidades administrativas são a própria Administração Indireta, composta de forma taxativa pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

De forma contrária às pessoas políticas, tais entidades, não são reguladas pelo Direito Administrativo, não detendo poder político e encontram-se vinculadas à entidade política que as criou. Não existe hierarquia entre as entidades da Administração Pública indireta e os entes federativos que as criou. Ocorre, nesse sentido, uma vinculação administrativa em tais situações, de maneira que os entes federativos somente conseguem manter-se no controle se as entidades da Administração Indireta estiverem desempenhando as funções para as quais foram criadas de forma correta.

Pessoas políticas

As pessoas políticas são os entes federativos previstos na Constituição Federal. São eles a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. Denota-se que tais pessoas ou entes, são regidos pelo Direito Constitucional, vindo a deter uma parcela do poder político. Por esse motivo, afirma-se que tais entes são autônomos, vindo a se organizar de forma particular para alcançar as finalidades avençadas na Constituição Federal.

Assim sendo, não se confunde autonomia com soberania, pois, ao passo que a autonomia consiste na possibilidade de cada um dos entes federativos organizar-se de forma interna, elaborando suas leis e exercendo as competências que a eles são determinadas pela Constituição Federal, a soberania nada mais é do que uma característica que se encontra presente somente no âmbito da República Federativa do Brasil, que é formada pelos referidos entes federativos.

Autarquias

As autarquias são pessoas jurídicas de direito público interno, criadas por lei específica para a execução de atividades especiais e típicas da Administração Pública como um todo. Com as autarquias, a impressão que se tem, é a de que o Estado veio a descentralizar determinadas atividades para entidades eivadas de maior especialização.

As autarquias são especializadas em sua área de atuação, dando a ideia de que os serviços por elas prestados são feitos de forma mais eficaz e venham com isso, a atingir de maneira contundente a sua finalidade, que é o bem comum da coletividade como um todo. Por esse motivo, aduz-se que as autarquias são um serviço público descentralizado. Assim, devido ao fato de prestarem esse serviço público especializado, as autarquias acabam por se assemelhar em tudo o que lhes é possível, ao entidade estatal a que estiverem servindo. Assim sendo, as autarquias se encontram sujeitas ao mesmo regime jurídico que o Estado. Nos dizeres de Hely Lopes Meirelles, as autarquias são uma “*longa manus*” do Estado, ou seja, são executoras de ordens determinadas pelo respectivo ente da Federação a que estão vinculadas.

As autarquias são criadas por lei específica, que de forma obrigacional deverá ser de iniciativa do Chefe do Poder Executivo do ente federativo a que estiver vinculada. Explicita-se também que a função administrativa, mesmo que esteja sendo exercida tipicamente pelo Poder Executivo, pode vir a ser desempenhada, em regime totalmente atípico pelos demais Poderes da

República. Em tais situações, infere-se que é possível que sejam criadas autarquias no âmbito do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, oportunidade na qual a iniciativa para a lei destinada à sua criação, deverá, obrigatoriamente, segundo os parâmetros legais, ser feita pelo respectivo Poder.

— Empresas Públicas

Sociedades de Economia Mista

São a parte da Administração Indireta mais voltada para o direito privado, sendo também chamadas pela maioria doutrinária de empresas estatais.

Tanto a empresas públicas, quanto as sociedades de economia mista, no que se refere à sua área de atuação, podem ser divididas entre prestadoras diversas de serviço público e plenamente atuantes na atividade econômica de modo geral. Assim sendo, obtemos dois tipos de empresas públicas e dois tipos de sociedades de economia mista.

Ressalta-se que ao passo que as empresas estatais exploradoras de atividade econômica estão sob a égide, no plano constitucional, pelo art. 173, sendo que a sua atividade se encontra regida pelo direito privado de maneira prioritária, as empresas estatais prestadoras de serviço público são reguladas, pelo mesmo diploma legal, pelo art. 175, de maneira que sua atividade é regida de forma exclusiva e prioritária pelo direito público.

— **Observação importante:** todas as empresas estatais, sejam prestadoras de serviços públicos ou exploradoras de atividade econômica, possuem personalidade jurídica de direito privado.

O que diferencia as empresas estatais exploradoras de atividade econômica das empresas estatais prestadoras de serviço público é a atividade que exercem. Assim, sendo ela prestadora de serviço público, a atividade desempenhada é regida pelo direito público, nos ditames do artigo 175 da Constituição Federal que determina que “incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.” Já se for exploradora de atividade econômica, como maneira de evitar que o princípio da livre concorrência reste-se prejudicado, as referidas atividades deverão ser reguladas pelo direito privado, nos ditames do artigo 173 da Constituição Federal, que assim determina:

Art. 173 *Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.*

§ 1º A lei estabelecerá 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, dispondo sobre:

I – sua função social e formas de fiscalização pelo Estado e pela sociedade;

II – a sujeição ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários;

III – licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da Administração Pública;

IV – a constituição e o funcionamento dos conselhos de Administração e fiscal, com a participação de acionistas minoritários;

V – os mandatos, a avaliação de desempenho e a responsabilidade dos administradores

Vejamos em síntese, algumas características em comum das empresas públicas e das sociedades de economia mista:

- Devem realizar concurso público para admissão de seus empregados;
- Não estão alcançadas pela exigência de obedecer ao teto constitucional;
- Estão sujeitas ao controle efetuado pelos Tribunais de Contas, bem como ao controle do Poder Legislativo;
- Não estão sujeitas à falência;
- Devem obedecer às normas de licitação e contrato administrativo no que se refere às suas atividades-meio;
- Devem obedecer à vedação à acumulação de cargos prevista constitucionalmente;
- Não podem exigir aprovação prévia, por parte do Poder Legislativo, para nomeação ou exoneração de seus diretores.

Fundações e outras entidades privadas delegatárias

Identifica-se no processo de criação das fundações privadas, duas características que se encontram presentes de forma contundente, sendo elas a doação patrimonial por parte de um instituidor e a impossibilidade de terem finalidade lucrativa.

O Decreto 200/1967 e a Constituição Federal Brasileira de 1988 conceituam Fundação Pública como sendo um ente de direito predominantemente de direito privado, sendo que a Constituição Federal dá à Fundação o mesmo tratamento oferecido às Sociedades de Economia Mista e às Empresas Públicas, que permite autorização da criação, por lei e não a criação direta por lei, como no caso das autarquias.

Entretanto, a doutrina majoritária e o STF aduzem que a Fundação Pública poderá ser criada de forma direta por meio de lei específica, adquirindo, desta forma, personalidade jurídica de direito público, vindo a criar uma Autarquia Fundacional ou Fundação Autárquica.

– **Observação importante:** a autarquia é definida como serviço personificado, ao passo que uma autarquia fundacional é conceituada como sendo um patrimônio de forma personificada destinado a uma finalidade específica de interesse social.

Vejamos como o Código Civil determina:

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

IV - as autarquias, inclusive as associações públicas;

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

No condizente à Constituição, denota-se que esta não faz distinção entre as Fundações de direito público ou de direito privado. O termo Fundação Pública é utilizado para diferenciar as fundações da iniciativa privada, sem que haja qualquer tipo de ligação com a Administração Pública.

No entanto, determinadas distinções poderão ser feitas, como por exemplo, a imunidade tributária recíproca que é destinada somente às entidades de direito público como um todo. Registra-se que o foro de ambas é na Justiça Federal.

— Delegação Social

Organizações sociais

As organizações sociais são entidades privadas que recebem o atributo de Organização Social. Várias são as entidades criadas por particulares sob a forma de associação ou fundação que desempenham atividades de interesse público sem fins lucrativos. Ao passo que algumas existem e conseguem se manter sem nenhuma ligação com o Estado, existem outras que buscam se aproximar do Estado com o fito de receber verbas públicas ou bens públicos com o objetivo de continuarem a desempenhar sua atividade social. Nos parâmetros da Lei 9.637/1998, o Poder Executivo Federal poderá constituir como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, que não sejam de fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos da lei. Ressalte-se que as entidades privadas que vierem a atuar nessas áreas poderão receber a qualificação de OSs.

Lembremos que a Lei 9.637/1998 teve como fulcro transferir os serviços que não são exclusivos do Estado para o setor privado, por intermédio da absorção de órgãos públicos, vindo a substituí-los por entidades privadas. Tal fenômeno é conhecido como publicização. Com a publicização, quando um órgão público é extinto, logo, outra entidade de direito privado o substitui no serviço anteriormente prestado. Denota-se que o vínculo com o poder público para que seja feita a qualificação da entidade como organização social é estabelecido com a celebração de contrato de gestão. Outrossim, as Organizações Sociais podem receber recursos orçamentários, utilização de bens públicos e servidores públicos.

Organizações da sociedade civil de interesse público

São conceituadas como pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, nas quais os objetivos sociais e normas estatutárias devem obedecer aos requisitos determinados pelo art. 3º da Lei n. 9.790/1999. Denota-se que a qualificação é de competência do Ministério da Justiça e o seu âmbito de atuação é parecido com o da OS, entretanto, é mais amplo. Vejamos:

Art. 3º A qualificação instituída por esta Lei, observado em qualquer caso, o princípio da universalização dos serviços, no respectivo âmbito de atuação das Organizações, somente será conferida às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujos objetivos sociais tenham pelo menos uma das seguintes finalidades:

I – promoção da assistência social;

II – promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

III – promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

NOÇÕES DE GOVERNANÇA PÚBLICA

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Administração é uma disciplina abrangente que envolve planejamento, organização, liderança e controle de recursos para alcançar os objetivos organizacionais de forma eficiente e eficaz. São os principais componentes desse conceito:

– **Planejamento:** envolve definir metas e objetivos, identificar recursos necessários, antecipar desafios e criar estratégias para atingir os objetivos organizacionais.

– **Organização:** é a organização dos recursos, como alocação de tarefas e responsabilidades, criação de estruturas organizacionais, definição de hierarquias e criação de processos para garantir eficaz ação de metas.

– **Direção:** é relacionada à liderança e à motivação das pessoas para eficaz e eficiente execução de funções, envolvendo eficaz comunicação, decisões, resolução de conflitos e inspiração da equipe.

– **Controle:** é a processo de monitorar o desempenho em relação aos planos e objetivos estabelecidos. Se algo é mal, controle permite ajustar o curso e garantir os objetivos são alcançados.

– **Recursos:** como pessoas, dinheiro, tempo, tecnologia, informação, são fundamentais na administração.

– **Eficiência:** fazer as coisas melhor possível e minimizar recursos desperdício.

– **Eficácia:** envolve realizar as coisas de maneira certa, para atingir os objetivos da organização.

A administração é uma disciplina essencial em várias organizações, incluindo empresas, organizações sem fins lucrativos, governos e vidas pessoais. Fornece ferramentas e princípios necessários para gerir eficazmente os recursos e alcançar os objetivos, independentemente do contexto. Portanto, o estudo da administração é relevante e amplamente praticado em todo o mundo.

Algumas das teorias mais influentes da administração são:

– **Teoria da Administração Científica (Taylorismo):** uma teoria de Frederick W. Taylor, que defende que a administração deve ser tratada como uma ciência. Taylor argumenta que analisar processos mundanos de trabalho ajuda a identificar as melhores maneiras de executar tarefas, com foco na eficiência e produtividade. Isso leva à padronização das tarefas e ao foco no trabalho especializado.

Data: Final do século XIX e início do século XX.

Local: Os estudos de Frederick W. Taylor foram realizados principalmente nos Estados Unidos, onde ele desenvolveu suas ideias na virada do século XIX para o século XX.

– **Teoria Clássica da Administração:** Henri Fayol e Max Weber desenvolveram o conceito de gestão administrativa, enfatizando cinco funções básicas: planejamento, organização, comando, coordenação e controle. A teoria da burocracia de Weber enfatiza a importância de regras, hierarquias e procedimentos claros para o funcionamento organizacional eficiente.

Data: Henri Fayol publicou sua obra “Administração Industrial e Geral” em 1916, enquanto Max Weber desenvolveu sua teoria da burocracia no início do século XX.

Local: Fayol era um engenheiro de minas francês, e suas ideias foram desenvolvidas na França. Max Weber era um sociólogo alemão, e sua teoria também se originou na Alemanha.

– **Teoria das Relações Humanas:** elaborada por Elton Mayo e outros, é uma reação clássica que apresenta a importância das relações humanas no local de trabalho, argumentando que o desempenho dos funcionários é influenciado por fatores sociais e emocionais. As necessidades sociais e psicológicas de trabalhadores devem ser consideradas para melhorar a produtividade.

Data: A década de 1930 marcou o auge do movimento das Relações Humanas.

Local: Esta teoria se desenvolveu nos Estados Unidos, com pesquisas conduzidas principalmente na Western Electric’s Hawthorne Works, em Chicago.

– **Teoria da Contingência:** é a teoria de que não existe uma universalmente correta abordagem para a administração. As práticas de gestão devem ser adaptadas às circunstâncias e ambientes de cada organização, envolvendo abordagens diferentes para diferentes situações.

Data: A teoria da contingência começou a surgir nas décadas de 1950 e 1960.

Local: Não há um local específico de origem, pois a teoria da contingência foi influenciada por várias escolas de pensamento ao redor do mundo.

– **Administração por Objetivos (APO):** abordagem de administração por objetivos, é uma abordagem que enfatiza a estabelecimento de metas claras e mensuráveis para os funcionários, com a avaliação regular do progresso. O objetivo é alinhar os objetivos dos funcionários com os objetivos da organização.

Data: A APO foi popularizada por Peter Drucker na década de 1950.

Local: Peter Drucker era um escritor e consultor de gestão nascido na Áustria, mas suas ideias foram amplamente divulgadas nos Estados Unidos.

– **Teoria da Administração Participativa:** A Teoria da Administração Participativa de Douglas McGregor enfoca duas visões opostas sobre a natureza humana no trabalho. A Teoria X vê os trabalhadores como preconceituosos e motivados unicamente por recompensas financeiras, enquanto a Teoria Y os vê como intrinsecamente motivados, capazes de autocontrole e criatividade. A administração participativa, baseada na Teoria Y, promove a participação dos funcionários nas decisões e nos processos decisórios.

Data: Douglas McGregor apresentou suas ideias sobre as Teorias X e Y na década de 1960.

Local: McGregor era um professor e psicólogo social nascido nos Estados Unidos, e suas ideias tiveram um impacto significativo no pensamento gerencial global.

– **Teoria da Administração Estratégica:** A gestão estratégica se concentra na definição de metas e na formulação de estratégias de longo prazo para uma organização, analisando seu ambiente externo e interno para tomar decisões informadas sobre o alcance dos objetivos.

Data: A administração estratégica começou a ganhar destaque na década de 1960, com o desenvolvimento de modelos de planejamento estratégico.

Local: As origens da administração estratégica estão nos Estados Unidos, mas ela se tornou uma disciplina global.

Estas são algumas das teorias de gestão mais influentes, mas muitas outras existem. As organizações modernas muitas vezes incorporam várias teorias para se adaptar às suas necessidades específicas e ambientes em constante evolução. O campo da gestão continua a evoluir à medida que novas ideias e abordagens são desenvolvidas.

Lembrando de que essas datas e locais apresentados representam os momentos-chave de desenvolvimento de cada teoria, podendo assim, ter havido contribuições de outros pesquisadores e locais ao longo do tempo.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DAS ORGANIZAÇÕES FORMAIS MODERNAS: TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, NATUREZA E FINALIDADES

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 sequência 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.

— Critérios 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;

NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS

MODELOS DE GESTÃO DE PESSOAS

A gestão de pessoas é uma área central para o sucesso das organizações, sendo responsável por planejar, atrair, desenvolver e reter talentos de forma a alinhar o desempenho dos colaboradores aos objetivos estratégicos da empresa.

Historicamente, a gestão de pessoas passou por transformações significativas, adaptando-se às demandas de cada época e refletindo mudanças nas expectativas e perfis dos trabalhadores. Hoje, o papel da gestão de pessoas transcende o simples cumprimento de tarefas e tem uma função estratégica, integrando-se aos planos de crescimento e inovação das organizações.

Desde os primeiros modelos de gestão, que focavam principalmente em controle e produtividade, até os modelos atuais, que buscam engajar e motivar os colaboradores, a gestão de pessoas evoluiu significativamente. Essa evolução foi impulsionada pela valorização do capital humano como um ativo essencial para a competitividade empresarial.

Os modelos mais recentes, como a Gestão Estratégica de Pessoas e a Gestão de Pessoas 4.0, refletem a crescente integração entre gestão de talentos, tecnologia e estratégia organizacional, respondendo à necessidade de flexibilidade, inovação e adaptação às novas dinâmicas de trabalho.

Com o avanço da tecnologia e a globalização, as organizações precisaram adotar uma abordagem mais humanizada e personalizada para a gestão de pessoas, criando um ambiente onde os colaboradores se sintam valorizados e parte integral do sucesso organizacional.

Hoje, modelos de gestão de pessoas que promovem o bem-estar, a autonomia, o desenvolvimento contínuo e a diversidade são cada vez mais valorizados. Essa transformação exige das empresas uma abordagem flexível e proativa, ajustando práticas e políticas de acordo com o contexto e as demandas dos colaboradores.

Nos tópicos seguintes, serão abordadas as principais etapas da evolução dos modelos de gestão de pessoas, desde o enfoque tradicional, passando pelos modelos focados em relações humanas e em competências, até os modelos estratégicos e tecnológicos contemporâneos.

A análise dessas fases ajuda a compreender as práticas atuais e a importância de uma gestão de pessoas adaptativa, capaz de responder aos desafios de um ambiente de trabalho cada vez mais complexo e dinâmico.

MODELO TRADICIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS

O modelo tradicional de gestão de pessoas, também conhecido como modelo burocrático ou clássico, surgiu no início do século XX e é fortemente influenciado pelas teorias de administração científica de Frederick Taylor e pela abordagem burocrática de Max Weber. Nesse modelo, a gestão de pessoas focava principalmente na produtividade e no controle rigoroso das atividades, buscando a eficiência por meio da supervisão direta e do cumprimento estrito das regras e procedimentos. A preocupação principal era maximizar a produção e reduzir custos, tratando os colaboradores mais como recursos produtivos do que como indivíduos com necessidades e potencialidades únicas.

Uma característica central desse modelo era a ênfase nas tarefas repetitivas e na padronização, com a divisão do trabalho sendo detalhada e estritamente seguida. O modelo tradicional via a organização como uma máquina, onde cada colaborador cumpria uma função específica e limitada, com pouco espaço para criatividade ou autonomia. As tarefas eram divididas de maneira detalhada e havia pouca variação no trabalho, o que fazia com que os trabalhadores executassem suas funções de maneira mecânica, de acordo com as instruções impostas pelos superiores. Esse modelo utilizava uma hierarquia rígida e uma estrutura verticalizada, onde os gestores tinham autoridade total sobre as decisões e os subordinados eram orientados a seguir ordens sem questionamento.

Nesse contexto, a relação entre a empresa e o trabalhador era bastante impessoal. A comunicação fluía em uma única direção – de cima para baixo – o que limitava a possibilidade de colaboração ou diálogo. Não havia incentivo para que os funcionários se engajassem ou participassem ativamente das decisões, uma vez que o foco era exclusivamente no cumprimento das tarefas de forma eficiente e padronizada. Essa estrutura visava manter a ordem e a previsibilidade, o que, para as necessidades da época, era considerado essencial para alcançar altos níveis de produtividade. No entanto, a pouca atenção ao bem-estar do colaborador, à motivação e à satisfação limitava o potencial criativo dos funcionários e gerava ambientes de trabalho marcados pela monotonia e baixa motivação.

O modelo tradicional de gestão de pessoas apresentava algumas vantagens, principalmente em contextos industriais em que a produção em massa era o objetivo central e o trabalho humano precisava ser padronizado e intensivo. A supervisão rígida e o controle direto sobre as operações ajudavam a assegurar que os processos fossem realizados de maneira uniforme e dentro dos padrões desejados. No entanto, esse modelo também trazia limitações significativas, especialmente em relação à satisfação dos colaboradores e à falta de espaço para o desenvolvimento humano. O foco no cumprimento de tarefas e na maximização da produção ignorava a complexidade do ser humano e reduzia as possibilidades de inovação e adaptabilidade.

A partir das décadas seguintes, os limites do modelo tradicional de gestão de pessoas começaram a se tornar mais evidentes, especialmente com o crescimento de estudos sobre motivação e comportamento humano. Problemas como alta rotatividade, desmotivação e falta de engajamento se tornaram mais frequentes e, com isso, surgiram novos modelos que buscavam valorizar o indivíduo e reconhecer a importância da satisfação e do bem-estar no ambiente de trabalho. Esse processo foi marcado pelo surgimento de uma visão mais humanizada, que começou a enxergar os colaboradores não apenas como recursos, mas como pessoas com capacidades, interesses e necessidades próprias.

O modelo tradicional de gestão de pessoas é, portanto, uma fase inicial da evolução da administração de pessoas, marcado pela busca da eficiência e pela centralização das decisões. Embora tenha sido adequado para o contexto industrial do século passado, suas limitações motivaram o desenvolvimento de novos modelos, que buscavam uma abordagem mais humana e estratégica. A transição do modelo tradicional para abordagens mais modernas reflete a evolução da administração de pessoas, que passou a considerar o colaborador como um ativo essencial e a buscar formas de estimular o desenvolvimento e a contribuição individual dentro das organizações. Essa mudança preparou o terreno para a introdução de práticas de gestão mais colaborativas, flexíveis e focadas no desenvolvimento pessoal, que viriam a transformar radicalmente a maneira como as organizações gerenciam seus talentos.

MODELO DE GESTÃO DE PESSOAS COM FOCO EM RELAÇÕES HUMANAS

O modelo de gestão de pessoas com foco em relações humanas surgiu nas décadas de 1930 e 1940, como uma resposta ao modelo tradicional, que enfatizava a produtividade e o controle rígido, mas negligenciava o bem-estar e a motivação dos colaboradores. Esse novo modelo foi impulsionado principalmente pelos estudos da Escola de Relações Humanas, que, com nomes como Elton Mayo e Kurt Lewin, passaram a enfatizar a importância das condições psicológicas e sociais no ambiente de trabalho. A abordagem de relações humanas trouxe uma nova perspectiva à gestão, reconhecendo que o comportamento humano e as necessidades dos colaboradores influenciam diretamente a produtividade e o clima organizacional.

Uma das contribuições mais importantes desse modelo é a valorização do bem-estar, da motivação e da satisfação dos colaboradores. Diferente do modelo tradicional, que via os funcionários como “mão de obra” e limitava sua participação no processo decisório, o modelo de relações humanas começou a enxergar os colaboradores como indivíduos com sentimentos, expectativas e necessidades diversas. Estudos como o famoso Experimento de Hawthorne, conduzido por Elton Mayo, revelaram que a produtividade aumentava quando os trabalhadores se sentiam valorizados e que fatores como o reconhecimento e a interação social tinham um impacto significativo no desempenho. Esse experimento demonstrou que o aspecto humano é um fator-chave para o desempenho e que as relações interpessoais no ambiente de trabalho são fundamentais para o engajamento e a satisfação.

O foco nas relações humanas também trouxe à tona a importância da motivação como um fator determinante para o desempenho dos colaboradores. Com a teoria das necessidades

de Maslow e a Teoria dos Dois Fatores de Herzberg, a administração de pessoas passou a entender que a motivação não é impulsionada apenas por incentivos financeiros, mas também por aspectos emocionais e psicológicos. Elementos como o reconhecimento, a oportunidade de crescimento e a segurança no trabalho passaram a ser considerados cruciais para o engajamento dos colaboradores. Esse entendimento impulsionou a criação de práticas de gestão voltadas para o fortalecimento da autoestima dos trabalhadores e para o desenvolvimento de um ambiente de trabalho mais humanizado e colaborativo.

Outro ponto importante do modelo de relações humanas é a valorização da comunicação e da participação dos colaboradores. Diferente do modelo tradicional, onde a comunicação era vertical e os subordinados apenas recebiam ordens, a gestão de relações humanas incentiva a troca de ideias e a criação de canais de diálogo entre líderes e equipes. A comunicação passou a ser bidirecional, e o feedback tornou-se uma prática comum, permitindo que os colaboradores compartilhassem suas opiniões e sugestões e se sentissem parte do processo decisório. Esse modelo promove um ambiente onde os colaboradores se sentem ouvidos e respeitados, o que aumenta a confiança e o senso de pertencimento. Essa mudança de perspectiva contribuiu para a criação de um clima organizacional mais harmonioso e para a construção de relacionamentos saudáveis e produtivos no ambiente de trabalho.

A liderança também assumiu um papel diferenciado com a abordagem de relações humanas. Em vez de um chefe autoritário e controlador, esse modelo sugere um líder mais democrático e próximo da equipe, que encoraja a participação e promove um ambiente de apoio e colaboração. As habilidades de liderança começaram a ser reconhecidas como fundamentais para a criação de uma equipe motivada e integrada, e o desenvolvimento de líderes que valorizassem o relacionamento humano passou a ser uma prioridade nas organizações. A liderança passou a ser vista não apenas como a habilidade de gerenciar tarefas, mas como a capacidade de inspirar e orientar as pessoas, criando um ambiente onde os colaboradores sentem-se confortáveis para expressar suas ideias e explorar seu potencial.

O modelo de relações humanas trouxe diversas mudanças significativas para o ambiente de trabalho, incluindo políticas que valorizam a qualidade de vida dos colaboradores, como horários flexíveis, programas de bem-estar e atividades de integração. Esse enfoque permitiu que as empresas percebessem os colaboradores como ativos estratégicos, capazes de contribuir com ideias, soluções e inovação. Organizações que adotaram práticas humanizadas observaram melhorias no comprometimento e na produtividade de suas equipes, o que evidenciou a importância de um ambiente de trabalho onde as pessoas se sentem respeitadas e valorizadas. Com isso, a gestão de pessoas passou a ter um papel estratégico, ajudando a empresa a reter talentos e a construir uma cultura organizacional saudável.

O modelo de relações humanas foi, assim, um marco na evolução da gestão de pessoas, ao demonstrar que aspectos psicológicos e sociais são fundamentais para o sucesso organizacional. Esse modelo serviu como base para o desenvolvimento de abordagens mais complexas e sofisticadas que surgiram posteriormente, como o modelo de gestão por competências e o modelo de gestão estratégica de pessoas. A

valorização das relações humanas dentro das organizações abriu caminho para a criação de ambientes de trabalho mais inclusivos e para a compreensão de que o bem-estar dos colaboradores é um componente essencial da produtividade e do crescimento sustentável.

MODELO DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

O modelo de gestão por competências é uma abordagem que surgiu a partir das décadas de 1980 e 1990, refletindo a necessidade de integrar melhor as habilidades dos colaboradores aos objetivos estratégicos da organização. Diferente dos modelos anteriores, que focavam mais no controle das tarefas e nas relações interpessoais, a gestão por competências enfatiza a importância de identificar, desenvolver e alinhar as competências específicas de cada colaborador com as metas organizacionais. Nesse contexto, competências são definidas como um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que um indivíduo possui e que são necessárias para desempenhar uma função ou alcançar resultados de alto desempenho.

A gestão por competências busca mapear as competências-chave para cada cargo ou setor, permitindo que a empresa direcione os esforços de capacitação e desenvolvimento de forma mais estratégica. Esse mapeamento inclui tanto competências técnicas (hard skills), que são habilidades específicas para a execução de tarefas, como competências comportamentais (soft skills), que incluem capacidades de comunicação, liderança, trabalho em equipe e flexibilidade. Por meio da gestão por competências, as organizações conseguem identificar lacunas entre as competências atuais dos colaboradores e as habilidades necessárias para o cumprimento dos objetivos organizacionais, direcionando ações de treinamento, recrutamento e desenvolvimento para minimizar essas lacunas.

Um dos pilares da gestão por competências é o processo de mapeamento de competências, que envolve a identificação e a descrição das habilidades e conhecimentos essenciais para cada posição dentro da empresa. O mapeamento permite que a organização conheça o perfil ideal para cada cargo e desenvolva um plano claro para a formação e a capacitação dos colaboradores. Esse processo facilita a criação de programas de treinamento direcionados, que não apenas melhoram o desempenho individual, mas também aumentam a eficácia da equipe como um todo. Além disso, o mapeamento ajuda a empresa a antecipar as necessidades futuras, permitindo que se prepare para mudanças e desenvolva internamente as competências que serão exigidas pelo mercado.

O feedback contínuo e o desenvolvimento individual são elementos fundamentais no modelo de gestão por competências. Diferente de avaliações esporádicas, o feedback contínuo permite que os colaboradores tenham uma visão clara de seu desempenho e das áreas onde podem melhorar. Essa prática cria uma cultura de desenvolvimento, onde o crescimento profissional é visto como um processo constante e onde a empresa apoia seus colaboradores para que alcancem seu potencial máximo. Além do feedback, o modelo de competências frequentemente incorpora planos de desenvolvimento individual (PDI), que são planejamentos personalizados para o aprimoramento de competências específicas. Esses planos incluem metas e prazos específicos, promovendo um desenvolvimento direcionado e alinhado às necessidades tanto do colaborador quanto da organização.

A gestão por competências também impacta diretamente o processo de recrutamento e seleção. Ao conhecer as competências necessárias para cada cargo, a organização pode elaborar processos seletivos mais assertivos, buscando candidatos que possuam as habilidades e atitudes que melhor se alinhem à cultura e aos objetivos da empresa. Esse alinhamento aumenta as chances de que o novo colaborador tenha um bom desempenho e se integre rapidamente à equipe, reduzindo os custos e o tempo de adaptação. O foco no recrutamento por competências não só garante uma maior qualidade nas contratações, mas também favorece a retenção de talentos, uma vez que as expectativas de ambos os lados estão mais claramente definidas desde o início.

Outro aspecto importante do modelo de gestão por competências é sua contribuição para a motivação e engajamento dos colaboradores. Quando os colaboradores sabem que suas competências estão sendo valorizadas e que há oportunidades de crescimento e desenvolvimento dentro da empresa, eles se sentem mais motivados e comprometidos com seus objetivos. A transparência nos critérios de avaliação e nas expectativas de desempenho aumenta a confiança e o senso de justiça entre os colaboradores, promovendo um ambiente onde todos têm clareza sobre o que é necessário para avançar. Esse modelo também promove a meritocracia, pois o reconhecimento e as promoções são baseados nas competências e no desempenho, o que incentiva uma cultura de esforço e aprimoramento contínuo.

O modelo de gestão por competências trouxe uma nova perspectiva para a gestão de pessoas ao integrar os processos de desenvolvimento de talentos com os objetivos estratégicos da organização. Essa abordagem permite que a empresa se adapte com maior rapidez às mudanças do mercado e às novas demandas, pois possui um quadro de colaboradores capacitado e alinhado às necessidades específicas da organização. Ao promover uma visão mais estruturada e estratégica sobre o desenvolvimento de habilidades, a gestão por competências cria um ambiente propício ao crescimento profissional, onde os colaboradores têm a oportunidade de se aprimorar e contribuir diretamente para o sucesso da empresa.

A gestão por competências é, portanto, um modelo essencial para organizações que desejam alinhar o potencial humano aos seus objetivos de forma eficaz e sustentável. Ela oferece ferramentas práticas e estruturadas para que o desenvolvimento e o aprimoramento dos colaboradores sejam direcionados, fortalecendo a capacidade da empresa de enfrentar os desafios do mercado e promovendo um ambiente de trabalho onde o aprendizado contínuo e a excelência são incentivados e valorizados. Esse modelo é um passo fundamental na evolução da gestão de pessoas, pois reconhece que o desenvolvimento humano é um componente estratégico e que as competências dos colaboradores são determinantes para a competitividade e a inovação organizacional.

MODELO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

O modelo de gestão estratégica de pessoas representa uma fase avançada na evolução da administração de recursos humanos, integrando o desenvolvimento e a gestão de talentos aos objetivos estratégicos da organização. Esse modelo foi impulsionado a partir das décadas de 1990 e 2000, quando as empresas começaram a reconhecer que o capital humano é um diferencial competitivo essencial e que a gestão de pessoas

NOÇÕES DE GESTÃO DE CONTRATOS E RECURSOS MATERIAIS

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: LEI Nº 14.133/2021, CONCEITO, PRINCÍPIOS, CONTRATAÇÃO DIRETA, MODALIDADES, TIPOS E ASPECTOS PROCEDIMENTAIS

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:

I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa;

II - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

§ 1º Não são abrangidas por esta Lei as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ressalvado o disposto no art. 178 desta Lei.

§ 2º As contratações realizadas no âmbito das repartições públicas sediadas no exterior obedecerão às peculiaridades locais e aos princípios básicos estabelecidos nesta Lei, na forma de regulamentação específica a ser editada por ministro de Estado.

§ 3º Nas licitações e contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o Brasil seja parte, podem ser admitidas:

I - condições decorrentes de acordos internacionais aprovados pelo Congresso Nacional e ratificados pelo Presidente da República;

II - condições peculiares à seleção e à contratação constantes de normas e procedimentos das agências ou dos organismos, desde que:

a) sejam exigidas para a obtenção do empréstimo ou doação;

b) não conflitem com os princípios constitucionais em vigor;

c) sejam indicadas no respectivo contrato de empréstimo ou doação e tenham sido objeto de parecer favorável do órgão jurídico do contratante do financiamento previamente à celebração do referido contrato;

d) (VETADO).

§ 4º A documentação encaminhada ao Senado Federal para autorização do empréstimo de que trata o § 3º deste artigo deverá fazer referência às condições contratuais que incidam na hipótese do referido parágrafo.

§ 5º As contratações relativas à gestão, direta e indireta, das reservas internacionais do País, inclusive as de serviços conexos ou acessórios a essa atividade, serão disciplinadas em ato normativo próprio do Banco Central do Brasil, assegurada a observância dos princípios estabelecidos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:

I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;

II - compra, inclusive por encomenda;

III - locação;

IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;

VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

Art. 3º Não se subordinam ao regime desta Lei:

I - contratos que tenham por objeto operação de crédito, interno ou externo, e gestão de dívida pública, incluídas as contratações de agente financeiro e a concessão de garantia relacionadas a esses contratos;

II - contratações sujeitas a normas previstas em legislação própria.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima ad-

mitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

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).

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;

II - entidade: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

IV - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

V - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

VI - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

VII - contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

VIII - contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

IX - licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

XI - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

XII - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto har-

mônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XIV - bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

XVII - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;

XIX - notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá

NOÇÕES DE GESTÃO DE CONTRATOS E RECURSOS MATERIAIS

base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso;

XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais); (Vide Decreto nº 12.343, de 2024) Vigência

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

XXIV - anteprojeto: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

c) prazo de entrega;

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem;

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

XXV - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 desta Lei;

XXVI - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;