



AVISO IMPORTANTE:



Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Questões gabaritadas
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.editorasolucao.com.br/>



CREA-MT

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA
E AGRONOMIA DE MATO GROSSO**

Analista Administrativo

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

CÓD: SL-0200T-25
7908433283720

Língua Portuguesa

1. Fonema; sílaba.....	7
2. Ortografia.....	8
3. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo.....	11
4. Acentuação.....	20
5. Concordância nominal; concordância verbal.....	21
6. Sinais de pontuação.....	23
7. Uso da crase.....	25
8. Colocação dos pronomes nas frases.....	26
9. Análise sintática período simples e composto.....	27
10. Figuras de linguagem.....	29
11. Interpretação de textos.....	32

Matemática

1. Radicais: operações, simplificação, propriedades e racionalização de denominadores.....	39
2. Razão e proporção.....	40
3. Mdc e mmc.....	41
4. Porcentagem e juros simples.....	43
5. Conjunto de números reais.....	46
6. Expressão algébrica: operações e fatoração de expressão algébrica.....	47
7. Expressões algébricas fracionárias: operações e simplificação.....	49
8. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades.....	50
9. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos.....	54
10. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos e representação geométrica no plano.....	59
11. Noções de probabilidade e análise combinatória.....	66

Informática

1. Utilização e configuração do sistema operacional windows (versão xp ou mais recente), seus aplicativos embarcados (bloco de notas, calculadora, paint, wordpad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc).....	75
2. Pacote office 2010 ou versão mais recente (microsoft word, microsoft excel, microsoft powerpoint, microsoft outlook, etc).....	85
3. Recursos e utilização do adobe reader (adobe reader).....	123
4. Noções de internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).....	124

Legislação Ética no Setor Público

1. Lei federal nº 4.076/62	133
2. Lei federal nº 4.950-a/66	133
3. Lei federal nº 5.194/66	134
4. Lei federal nº 6.496/77	141
5. Lei federal nº 6.664/79	143
6. Lei federal nº 6.835/80	144
7. Lei federal nº 6.839/80	145
8. Lei federal nº 7.410/85	145
9. Decreto nº 23.569/33	145
10. Ética no setor público	150
11. Código de ética profissional 15ª edição – 2024	151

Conhecimentos Específicos Analista Administrativo

1. Licitações e contratos: lei federal nº 14.133/2021, conceito, finalidades, princípios e objeto. obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. modalidades. procedimento, revogação e anulação. sanções. normas gerais de licitação. contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão	155
2. Noções de atendimento ao público, formalidade, acessibilidade e eficiência (presencial, digital e via telefônica)	216
3. Redação oficial. aspectos gerais. identidade visual. atos oficiais: medidas, sistemática dos instrumentos normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. elaboração de documentos; normas gerais de elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. o padrão ofício. aviso e ofício. memorando. exposição de motivos.....	218
4. Noções básicas de arquivo	228
5. Princípios básicos da administração pública e servidores	231
6. Regras de hierarquia no serviço público	237

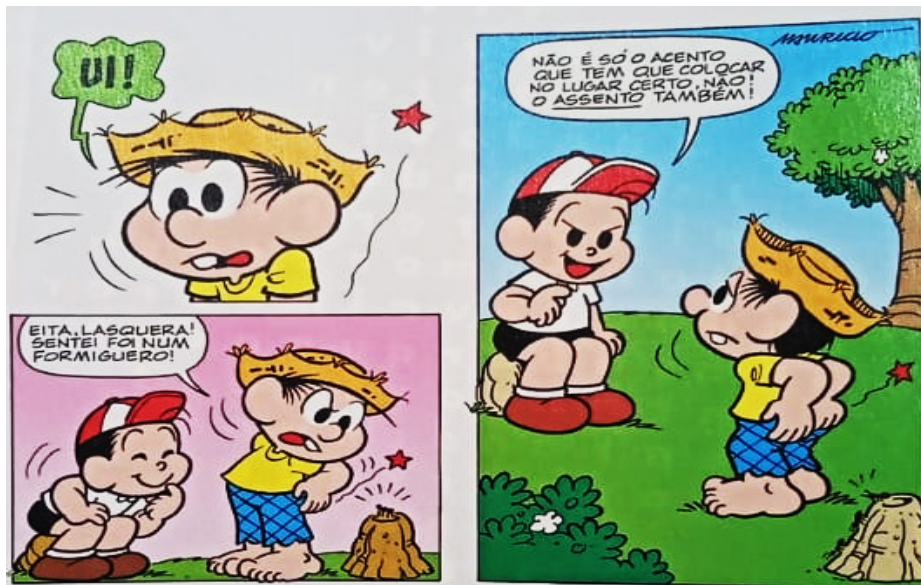
LÍNGUA PORTUGUESA

FONEMA; SÍLABA

Fonologia

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

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



(Gibizinho da Mônica, nº73, p.73)

O humor da tirinha é construído por meio do emprego das palavras acento e assento. Sabemos que são palavras diferentes, com significados diferentes, mas a pronúncia é a mesma. Lembra que a fonética se preocupa com o som e representa ele por meio de um Alfabeto específico? Para a fonética, então, essas duas palavras seriam transcritas da seguinte forma:

Acento	asêtu
Assento	asêtu

Percebeu? A transcrição é idêntica, já que os sons também são. Já a fonologia analisa cada som com seu significado, portanto, é ela que faz a diferença de uma palavra para a outra.

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

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

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

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

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

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

A sílabas são classificadas de dois modos:

Classificação quanto ao número de sílabas:

As palavras podem ser:

- **Monossílabas:** as que têm uma só sílaba (pé, pá, mão, boi, luz, é...)
- **Dissílabas:** as que têm duas sílabas (café, leite, noites, caí, bota, água...)
- **Trissílabas:** as que têm três sílabas (caneta, cabeça, saúde, circuito, boneca...)
- **Polissílabas:** as que têm quatro ou mais sílabas (casamento, jesuíta, irresponsabilidade, paralelepípedo...)

Classificação quanto à tonicidade

As palavras podem ser:

- **Oxítonas:** quando a sílaba tônica é a última (ca-fé, ma-ra-cu-já, ra-paz, u-ru-bu...)
- **Paroxítonas:** quando a sílaba tônica é a penúltima (me-sa, sa-bo-ne-te, ré-gua...)
- **Proparoxítonas:** quando a sílaba tônica é a antepenúltima (sá-ba-do, tô-ni-ca, his-tó-ri-co...)

Lembre-se que:

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

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

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

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

Divisão silábica

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

Não se separa:

- **Ditongo:** encontro de uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba (cau-le, gai-o-la, ba-lei-a...)
- **Tritongo:** encontro de uma semivogal, uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba (Pa-ra-guai, quais-quer, a-ve-ri-guou...)
- **Dígrafo:** quando duas letras emitem um único som na palavra. Não separamos os dígrafos ch, lh, nh, gu e qu (fa-cha-da, co-lhei-ta, fro-nha, pe-guei...)
- **Encontros consonantais inseparáveis:** re-cla-mar, psi-có-lo-go, pa-trão...)

Deve-se separar:

- **Hiatos:** vogais que se encontram, mas estão em sílabas vizinhas (sa-ú-de, Sa-a-ra, ví-a-mos...)
- Os dígrafos rr, ss, sc, e xc (car-ro, pás-sa-ro, pis-ci-na, ex-ce-ção...)
- **Encontros consonantais separáveis:** in-fec-ção, mag-nó-lia, rit-mo...)

ORTOGRAFIA

O Acordo Ortográfico de 1990 passou a ser prescrito por lei em 2016, quando então, ficou conhecido como Novo Acordo Ortográfico. Basicamente, consiste em um sistema de normas para a escrita, firmado entre as nações cujo idioma oficial é a língua portuguesa.

Assim, faz parte do acordo com a Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP), que inclui, além de Brasil e Portugal, as nações africanas Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Guiné-Equatorial, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste.

As principais mudanças dizem respeito à acentuação gráfica, ao emprego do hífen, à regulamentação maiúsculas e minúsculas na primeira letra de uma palavra, à extinção do trema, à adição de letras ao alfabeto oficial da língua e à padronização da escrita de palavras com dupla grafia.

REGRAS DE ACENTUAÇÃO

► Queda do acento

Em palavras paroxítonas (quando a tônica recai sobre a penúltima sílaba) que formadas pelos ditongos abertos “ei” e “oi”.

Exemplos:

jóia → joia
protéico → proteico
assembléia → assembleia

Em palavras paroxítonas com vogais “i” e “u” depois do ditongo.

Exemplos:

feiúra → feiura
bocaiúva → bocaiuva
cauíla → cauilva

Em palavras paroxítonas com ditongo e repetição de vogais na sílaba tônica.

Exemplos:

lêem → leem
enjôo → enjoo
vôo → voo

MATEMÁTICA

RADICAIS: OPERAÇÕES, SIMPLIFICAÇÃO, PROPRIEDADES E RACIONALIZAÇÃO DE DENOMINADORES

A radiciação é a operação inversa da potenciação, usada para encontrar um número que, quando elevado a uma potência específica, resulta no número dado.

Exemplo: $\sqrt{16} = 4$

Propriedades da Radiciação:

- **Propriedade Comutativa:** A ordem dos radicais não altera o resultado quando as bases são as mesmas.

$$\sqrt[m]{\sqrt[n]{a}} = \sqrt[m \times n]{a}$$

Exemplo: $\sqrt[2]{\sqrt[3]{64}} = \sqrt[2 \times 3]{64} = \sqrt[6]{64}$

- **Propriedade Distributiva sobre a Multiplicação:** A radiciação é distributiva sobre a multiplicação.

$$\sqrt[n]{a \times b} = \sqrt[n]{a} \times \sqrt[n]{b}$$

Exemplo:

$$\sqrt{2 \times 8} = \sqrt{16} = 4 \text{ e } \sqrt{2} \times \sqrt{8} = \sqrt{16} = 4$$

- **Elemento Neutro:** A raiz de um número elevado à potência correspondente é igual ao próprio número.

$$\sqrt[n]{a^n} = a$$

Exemplo: $\sqrt[3]{8^3} = 8$

- **Radiciação de Um:** A raiz de qualquer ordem de um é igual a um.

$$\sqrt[n]{1} = 1$$

Exemplo: $\sqrt[4]{1} = 1$

- **Radiciação de Zero:** A raiz de qualquer ordem de zero é igual a zero.

$$\sqrt[n]{0} = 0$$

Exemplo: $\sqrt[5]{0} = 0$

- **Relação entre Potenciação e Radiciação:** A radiciação pode ser expressa como potenciação com expoente fracionário.

$$\sqrt[n]{a} = a^{\frac{1}{n}}$$

Exemplo: $\sqrt[3]{8} = 8^{\frac{1}{3}} = 2$

Técnica de Cálculo:

- **Fatoração em Números Primos:** Para encontrar a raiz de um número, fatoramos o número em seus fatores primos.

Exemplo:

$$\begin{array}{r|l} 64 & 2 \\ 32 & 2 \\ 16 & 2 \\ 8 & 2 \\ 4 & 2 \\ 2 & 2 \\ 1 & \end{array}$$

$$\sqrt{64} = 2 \times 2 \times 2 \times 2 \times 2 \times 2 = 2^6$$

Como é raiz quadrada, a cada dois números iguais "tira-se" um e multiplica:

$$\sqrt{64} = \sqrt{2^6} = 2^3 = 8$$

- **Radiciação de Frações:** O radical de índice inteiro e positivo de um quociente indicado é igual ao quociente dos radicais de mesmo índice dos termos do radicando.

$$\sqrt[n]{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}}$$

▪ **Racionalização de Denominadores:** Normalmente não se apresentam números irracionais com radicais no denominador. Ao processo que leva à eliminação dos radicais do denominador chama-se racionalização do denominador.

1º Caso: Denominador composto por uma só parcela

Exemplo:

$$\frac{1}{\sqrt{2}} \times \frac{\sqrt{2}}{\sqrt{2}} = \frac{\sqrt{2}}{2}$$

2º Caso: Denominador composto por duas parcelas

Devemos multiplicar de forma que obtenha uma diferença de quadrados no denominador, ou seja, multiplicar o numerador e o denominador pela conjugada do denominador para obter a racionalização.

$$\frac{1}{\sqrt{a} + \sqrt{b}} \times \frac{\sqrt{a} - \sqrt{b}}{\sqrt{a} - \sqrt{b}} = \frac{\sqrt{a} - \sqrt{b}}{a - b}$$

RAZÃO E PROPORÇÃO

Frequentemente nos deparamos com situações em que é necessário comparar grandezas, medir variações e entender como determinadas quantidades se relacionam entre si. Para isso, utilizamos os conceitos de razão e proporção, que permitem expressar de maneira simples e eficiente essas relações.

Razão

A razão é uma maneira de comparar duas grandezas por meio de uma divisão. Se temos dois números a e b (com $b \neq 0$), a razão entre eles é expressa por a/b ou $a:b$. Este conceito é utilizado para medir a relação entre dois valores em diversas situações, como a comparação entre homens e mulheres em uma sala, a relação entre distâncias percorridas e tempo, entre outros.

Exemplo:

Em uma sala de aula há 20 rapazes e 25 moças. A razão entre o número de rapazes e moças é dada por:

$$\frac{20}{25} = \frac{4}{5}$$

Portanto, a razão é 4:5.

Razões Especiais

Algumas razões são usadas em situações práticas para expressar comparações específicas:

▪ **Velocidade Média:** A razão entre a distância percorrida e o tempo gasto, representada por:

$$\text{Velocidade Média} = \frac{\text{Distância}}{\text{Tempo}}$$

▪ **Densidade Demográfica:** A razão entre o número de habitantes e a área de uma região, dada por:

$$\text{Densidade Demográfica} = \frac{\text{População}}{\text{Área (km}^2\text{)}}$$

▪ **Escala:** Usada para representar a proporção entre o tamanho real de um objeto e sua representação em um mapa ou desenho, como:

$$\text{Escala} = \frac{\text{Tamanho no mapa}}{\text{Tamanho real}}$$

Proporção

Uma proporção é uma igualdade entre duas razões. Se temos duas razões A/B e C/D , dizemos que elas estão em proporção se:

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

Esse conceito é frequentemente utilizado para resolver problemas em que duas ou mais relações entre grandezas são iguais. A propriedade fundamental das proporções é que o produto dos extremos é igual ao produto dos meios, ou seja:

$$A \times D = B \times C$$

Exemplo:

Suponha que $3/4$ esteja em proporção com $6/8$. Verificamos se há proporção pelo produto dos extremos e dos meios:

$$3 \times 8 = 4 \times 6$$

Como $24 = 24$, a proporção é verdadeira.

Exemplo:

Determine o valor de X para que a razão $X/3$ esteja em proporção com $4/6$. Montando a proporção:

$$\frac{X}{3} = \frac{4}{6}$$

Multiplicando os extremos e os meios:

$$6X = 3 \times 4$$

$$6X = 12$$

$$X = 2$$

Propriedades das Proporções

Além da propriedade fundamental, as proporções possuem outras propriedades que podem facilitar a resolução de problemas. Algumas das mais importantes são:

▪ **Soma ou diferença dos termos:** A soma (ou diferença) dos dois primeiros termos está para o primeiro (ou segundo) termo assim como a soma (ou diferença) dos dois últimos termos está para o terceiro (ou quarto) termo. Por exemplo:

$$\frac{A + B}{B} = \frac{C + D}{D}$$

INFORMÁTICA

UTILIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS (VERSÃO XP OU MAIS RECENTE), SEUS APLICATIVOS EMBARCADOS (BLOCO DE NOTAS, CALCULADORA, PAINT, WORDPAD, ETC) E CONFIGURAÇÕES DE PERIFÉRICOS (IMPRESSORAS, MONITORES, ETC)

O Windows 7 é um dos sistemas operacionais mais populares desenvolvido pela Microsoft¹.

Visualmente o Windows 7 é semelhante ao seu antecessor, o Windows Vista, porém a interface é muito mais rica e intuitiva.

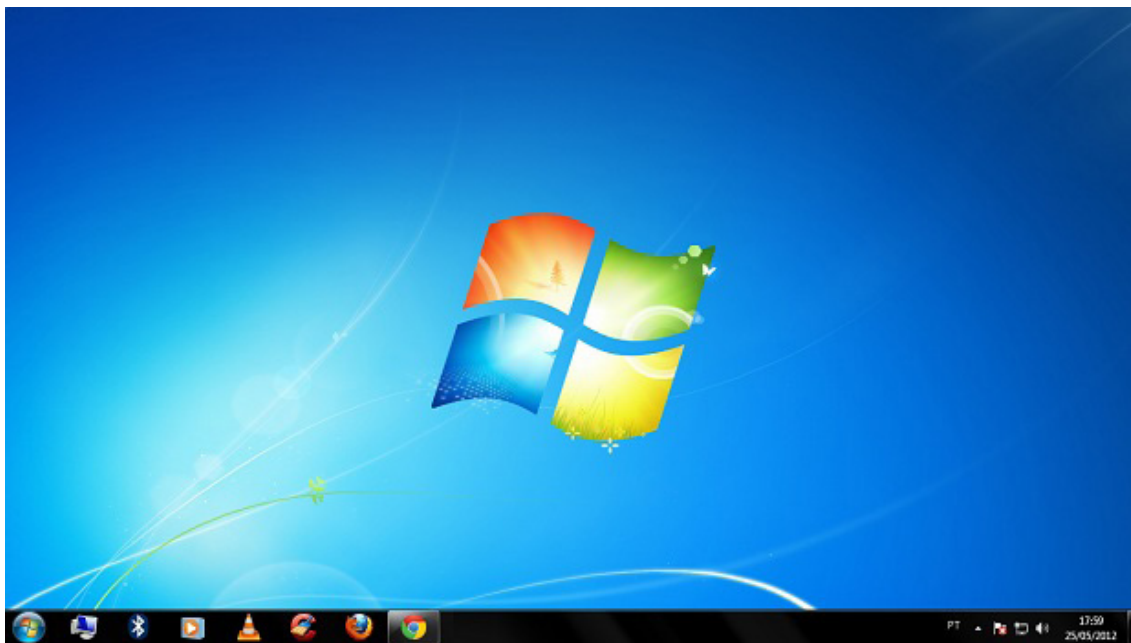
É Sistema Operacional multitarefa e para múltiplos usuários. O novo sistema operacional da Microsoft trouxe, além dos recursos do Windows 7, muitos recursos que tornam a utilização do computador mais amigável.

Algumas características não mudam, inclusive porque os elementos que constroem a interface são os mesmos.

Edições do Windows 7

- Windows 7 Starter;
- Windows 7 Home Premium;
- Windows 7 Professional;
- Windows 7 Ultimate.

Área de Trabalho



Área de Trabalho do Windows 7.

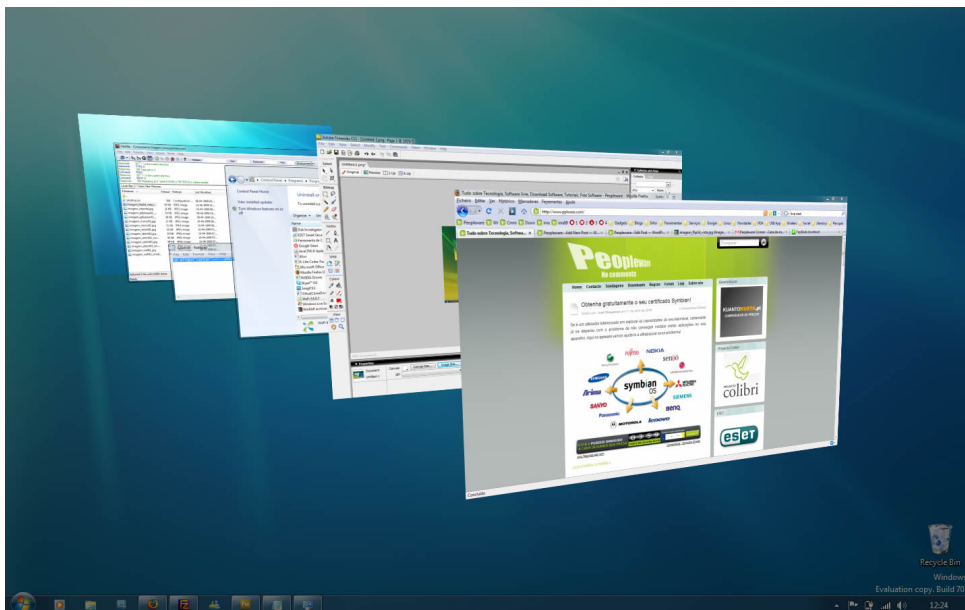
Fonte: <https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/noticia/2012/05/como-ocultar-lixreira-da-area-de-trabalho-do-windows.html>

A Área de trabalho é composta pela maior parte de sua tela, em que ficam dispostos alguns ícones. Uma das novidades do Windows 7 é a interface mais limpa, com menos ícones e maior ênfase às imagens do plano de fundo da tela. Com isso você desfruta uma área de trabalho suave. A barra de tarefas que fica na parte inferior também sofreu mudanças significativas.

¹ <https://estudioaulas.com.br/img/ArquivosCurso/materialDemo/AulaDemo-4147.pdf>

Barra de tarefas

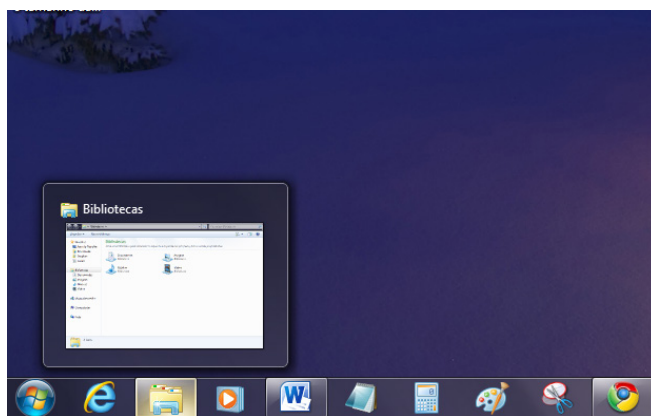
- Avisar quais são os aplicativos em uso, pois é mostrado um retângulo pequeno com a descrição do(s) aplicativo(s) que está(ão) ativo(s) no momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas.



Alternar entre janelas.

Fonte: <https://pplware.sapo.pt/tutoriais/windows-7-flip-3d>

- A barra de tarefas também possui o menu Iniciar, barra de inicialização rápida e a área de notificação, onde você verá o relógio.
- É organizada, consolidando os botões quando há muitos acumulados, ou seja, são agrupados automaticamente em um único botão.
- Outra característica muito interessante é a pré-visualização das janelas ao passar a seta do mouse sobre os botões na barra de tarefas.



Pré-visualização de janela.

Fonte: <https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/noticia/2010/12/como-aumentar-o-tamanho-das-miniaturas-da-taskbar-do-windows-7.html>

LEGISLAÇÃO ÉTICA NO SETOR PÚBLICO

LEI FEDERAL Nº 4.076/62

LEI Nº 4.076, DE 23 DE JUNHO DE 1962

Que regula o exercício da profissão de geólogo.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o **CONGRESSO NACIONAL** decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O exercício da profissão de geólogo será somente permitido:

- a) aos portadores de diploma de Geólogo, expedido por curso oficial;
- b) aos portadores de diploma de Geólogo ou de Engenheiro Geólogo expedido por estabelecimento estrangeiro de ensino superior; depois de revalidado.

Art. 2º Esta lei não prejudicará, de nenhum modo, os direitos e garantias instituídos pela Lei nº 3.780, de 12 de julho de 1960 para os funcionários que na qualidade de naturalistas, devam ser enquadrados na série de Classes de Geólogo.

Art. 3º O Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura somente concederá registro profissional mediante apresentação de diploma registrado no órgão próprio do Ministério da Educação e Cultura.

Art. 4º A fiscalização do exercício da profissão de geólogo será exercida pelo Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura e pelos Conselhos Regionais.

Art. 5º A todo profissional registrado de acordo com a presente lei será entregue uma carteira profissional numerada, registrada e visada no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, na forma do art. 14 do Decreto nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933.

Art. 6º São da competência do geólogo ou engenheiro geólogo:

- a) trabalhos topográficos e geodésicos;
- b) levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos;
- c) estudos relativos a ciências da terra;
- d) trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico;
- e) ensino das ciências geológicas nos estabelecimentos de ensino secundário e superior;
- f) assuntos legais relacionados com suas especialidades;
- g) perícias e arbitramentos referentes às materiais das alíneas anteriores.

Parágrafo único. É também da competência do geólogo ou engenheiro-geólogo o disposto no item IX artigo 16, do Decreto-lei nº 1.985, de 29 de janeiro de 1940 (Código de Minas).

Art. 7º A competência e as garantias atribuídas por esta lei aos geólogos ou engenheiros-geólogos são concedidas sem prejuízo dos direitos e prerrogativas conferidos a outros profissionais da engenharia pela legislação que lhes é específica.

Art. 8º A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 23 de junho de 1962; 141ª da Independência e 74ª da República.

LEI FEDERAL Nº 4.950-A/66

LEI Nº 4.950-A, DE 22 DE ABRIL DE 1966

Dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária.

Faço saber que o **CONGRESSO NACIONAL** aprovou e manteve, após veto presidencial, e eu, **AURO MOURA ANDRADE, PRESIDENTE DO SENADO FEDERAL**, de acordo com o disposto no § 4º do art. 70, da Constituição Federal, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O salário-mínimo dos diplomados pelos cursos regulares superiores mantidos pelas Escolas de Engenharia, de Química, de Arquitetura, de Agronomia e de Veterinária é o fixado pela presente Lei.

Art. 2º O salário-mínimo fixado pela presente Lei é a remuneração mínima obrigatória por serviços prestados pelos profissionais definidos no art. 1º, com relação de emprego ou função, qualquer que seja a fonte pagadora.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei as atividades ou tarefas desempenhadas pelos profissionais enumerados no art. 1º são classificadas em:

- a) atividades ou tarefas com exigência de 6 (seis) horas diárias de serviço;
- b) atividades ou tarefas com exigência de mais de 6 (seis) horas diárias de serviço.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é a fixada no contrato de trabalho ou determinação legal vigente.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei os profissionais citados no art. 1º são classificados em:

- a) diplomados pelos cursos regulares superiores mantidos pelas Escolas de Engenharia, de Química, de Arquitetura, de Agronomia e de Veterinária com curso universitário de 4 (quatro) anos ou mais;
- b) diplomados pelos cursos regulares superiores mantidos pelas Escolas de Engenharia, de Química, de Arquitetura, de Agronomia e de Veterinária com curso universitário de menos de 4 (quatro) anos.

Art. 5º Para a execução das atividades e tarefas classificadas na alínea a do art. 3º, fica fixado o salário-base mínimo de 6 (seis) vezes o maior salário-mínimo comum vigente no País, para os profissionais relacionados na alínea a do art. 4º, e de 5 (cinco) vezes o maior salário-mínimo comum vigente no País, para os profissionais da alínea b do art. 4º.

Art. 6º Para a execução de atividades e tarefas classificadas na alínea b do art. 3º, a fixação do salário-base mínimo será feito tomando-se por base o custo da hora fixado no art. 5º desta Lei, acrescidas de 25% as horas excedentes das 6 (seis) diárias de serviços.

Art. 7º A remuneração do trabalho noturno será feita na base da remuneração do trabalho diurno, acrescida de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 22 de abril de 1966; 145º da Independência e 78º da República.

LEI FEDERAL Nº 5.194/66

LEI Nº 5.194, DE 24 DE DEZEMBRO DE 1966

Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, Faço saber que o **CONGRESSO NACIONAL** decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

O CONGRESSO NACIONAL DECRETA:

TÍTULO I

DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA ENGENHARIA, DA ARQUITETURA E DA AGRONOMIA

CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

SEÇÃO I

CARACTERIZAÇÃO E EXERCÍCIO DAS PROFISSÕES

Art. 1º As profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro-agrônomo são caracterizadas pelas realizações de interesse social e humano que importem na realização dos seguintes empreendimentos:

- aproveitamento e utilização de recursos naturais;
- meios de locomoção e comunicações;
- edificações, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, nos seus aspectos técnicos e artísticos;
- instalações e meios de acesso a costas, cursos e massas de água e extensões terrestres;
- desenvolvimento industrial e agropecuário.

Art. 2º O exercício, no País, da profissão de engenheiro, arquiteto ou engenheiro-agrônomo, observadas as condições de capacidade e demais exigências legais, é assegurado:

a) aos que possuam, devidamente registrado, diploma de faculdade ou escola superior de engenharia, arquitetura ou agronomia, oficiais ou reconhecidas, existentes no País;

b) aos que possuam, devidamente revalidado e registrado no País, diploma de faculdade ou escola estrangeira de ensino superior de engenharia, arquitetura ou agronomia, bem como os que tenham esse exercício amparado por convênios internacionais de intercâmbio;

c) aos estrangeiros contratados que, a critério dos Conselhos Federal e Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, considerados a escassez de profissionais de determinada especialidade e o interesse nacional, tenham seus títulos registrados temporariamente.

Parágrafo único. O exercício das atividades de engenheiro, arquiteto e engenheiro-agrônomo é garantido, obedecidos os limites das respectivas licenças e excluídas as expedidas, a título precário, até a publicação desta Lei, aos que, nesta data, estejam registrados nos Conselhos Regionais.

SEÇÃO II

DO USO DO TÍTULO PROFISSIONAL

Art. 3º São reservadas exclusivamente aos profissionais referidos nesta Lei as denominações de engenheiro, arquiteto ou engenheiro-agrônomo, acrescidas obrigatoriamente, das características de sua formação básica.

Parágrafo único. As qualificações de que trata este artigo poderão ser acompanhadas de designações outras referentes a cursos de especialização, aperfeiçoamento e pós-graduação.

Art. 4º As qualificações de engenheiro, arquiteto ou engenheiro-agrônomo só podem ser acrescidas à denominação de pessoa jurídica composta exclusivamente de profissionais que possuam tais títulos.

Art. 5º Só poderá ter em sua denominação as palavras engenharia, arquitetura ou agronomia a firma comercial ou industrial cuja diretoria for composta, em sua maioria, de profissionais registrados nos Conselhos Regionais.

SEÇÃO III

DO EXERCÍCIO ILEGAL DA PROFISSÃO

Art. 6º Exerce ilegalmente a profissão de engenheiro, arquiteto ou engenheiro-agrônomo:

- a pessoa física ou jurídica que realizar atos ou prestar serviços público ou privado reservados aos profissionais de que trata esta lei e que não possua registro nos Conselhos Regionais;
- o profissional que se incumbir de atividades estranhas às atribuições discriminadas em seu registro;
- o profissional que emprestar seu nome a pessoas, firmas, organizações ou empresas executoras de obras e serviços sem sua real participação nos trabalhos delas;
- o profissional que, suspenso de seu exercício, continue em atividade;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista Administrativo

LICITAÇÕES E CONTRATOS: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, CONCEITO, FINALIDADES, PRINCÍPIOS E OBJETO. OBRIGATORIEDADE, DISPENSA, INEXIGIBILIDADE E VEDAÇÃO. MODALIDADES. PROCEDIMENTO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO. SANÇÕES. NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: CONCEITO, PECULIARIDADES E INTERPRETAÇÃO. FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO, INEXECUÇÃO, REVISÃO E RESCISÃO

O tema de licitações e contratos administrativos é de extrema relevância no Direito Administrativo, pois envolve diretamente a forma como o Estado realiza contratações e adquire bens e serviços para o cumprimento de suas funções públicas. A licitação, como procedimento prévio à contratação, visa garantir que as aquisições realizadas pela Administração Pública obedçam aos princípios constitucionais, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para o poder público.

O principal marco normativo que rege as licitações e os contratos administrativos no Brasil é a Lei nº 14.133/2021, que consolidou, modernizou e substituiu a anterior Lei nº 8.666/1993, a Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) e parte do regime diferenciado de contratações públicas. Essa nova legislação trouxe uma série de inovações, como a introdução de novas modalidades licitatórias, maior ênfase na transparência e no uso de meios eletrônicos, além de alterações importantes no processo de formalização e execução dos contratos administrativos.

A obrigatoriedade de realizar licitação, salvo em casos previstos em lei, bem como o rigor no cumprimento das etapas do procedimento licitatório, refletem a busca pelo equilíbrio entre o interesse público e os direitos dos particulares. Além disso, a regulamentação dos contratos administrativos estabelece uma série de prerrogativas para a Administração, como a possibilidade de alteração unilateral dos contratos, sempre visando a supremacia do interesse público.

LICITAÇÃO: CONCEITO, NATUREZA JURÍDICA, OBJETO E FINALIDADE

A licitação é um procedimento administrativo formal que visa garantir que as contratações da Administração Pública sejam feitas de maneira transparente, isonômica e economicamente vantajosa. Regulada atualmente pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a licitação

é essencial para assegurar a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência nas contratações públicas.

► **Conceito**

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, licitação é o processo administrativo utilizado pelos órgãos da Administração Pública direta e indireta, em todas as esferas (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), para a seleção da melhor proposta para contratação de obras, serviços, compras, alienações, locações e concessões. O objetivo principal é garantir que o contrato seja celebrado com a proposta mais vantajosa para a Administração, em termos de qualidade, preço e eficiência, observando o interesse público.

A licitação envolve uma série de atos encadeados, iniciados com a necessidade de contratação e finalizados com a adjudicação do objeto ao vencedor. Esse procedimento é indispensável para a transparência e o controle das contratações públicas, especialmente por envolver recursos públicos.

► **Natureza Jurídica**

A licitação possui natureza jurídica de procedimento administrativo vinculante. Isso significa que a Administração Pública está obrigada a seguir as regras e princípios definidos em lei para realizar qualquer contratação. Como procedimento administrativo, a licitação é composta por uma sequência de atos ordenados que devem respeitar a legalidade e a vinculação ao edital ou ao convite, sob pena de nulidade.

A licitação é um ato vinculado porque a Administração não tem discricionariedade sobre a realização do processo: a lei impõe que, em regra, toda contratação pública seja precedida de licitação. Há, entretanto, exceções como a dispensa e a inexigibilidade de licitação, que se aplicam a casos específicos e devidamente justificados.

► **Objeto**

O objeto da licitação é a aquisição ou contratação de obras, serviços, compras, alienações, concessões ou locações que envolvam a Administração Pública e terceiros. Em termos práticos, o objeto de uma licitação pode ser:

1. Obras públicas, como a construção de prédios, estradas, pontes, etc.;
2. Serviços, sejam eles comuns (como serviços de limpeza ou vigilância) ou especializados (consultorias técnicas, por exemplo);

- 3. Compras de bens, como equipamentos, materiais de escritório, medicamentos, entre outros;
- 4. Alienações de bens públicos, que podem incluir a venda de bens móveis e imóveis da Administração;
- 5. Locações de bens, para a utilização temporária de equipamentos ou espaços;
- 6. Concessões, como a delegação de serviços públicos à iniciativa privada.

Cada um desses objetos deve ser claramente especificado no edital de licitação, de modo a permitir que os licitantes apresentem propostas detalhadas e compatíveis com o que a Administração busca contratar.

► Finalidade

A finalidade da licitação é garantir a contratação mais vantajosa para a Administração Pública, respeitando os princípios constitucionais e legais que regem a atividade administrativa. Essa contratação vantajosa não significa apenas o menor preço, mas também a escolha da proposta que melhor atenda às necessidades públicas, considerando critérios de qualidade, eficiência, durabilidade e adequação do objeto licitado.

Além de garantir a melhor contratação, a licitação tem como finalidade assegurar:

- 1. Igualdade de oportunidades entre os licitantes, promovendo uma competição justa e isonômica;
- 2. Transparência, com a publicidade dos atos, permitindo o controle social e o acompanhamento pelos órgãos de fiscalização;
- 3. Eficiência e economicidade, visando o uso adequado e racional dos recursos públicos;
- 4. Combate à corrupção, minimizando os riscos de fraudes, conluíus e favorecimentos indevidos;
- 5. Fomento à competitividade, criando um ambiente onde diferentes fornecedores possam competir de forma justa, o que tende a resultar em melhores propostas e soluções para a Administração.

A busca pela proposta mais vantajosa envolve a avaliação não apenas do preço, mas também da qualidade do produto ou serviço oferecido, do prazo de execução, da capacidade técnica e da adequação às exigências estabelecidas no edital.

O julgamento das propostas pode ser realizado com base em critérios objetivos, como menor preço, ou em critérios mais complexos, como melhor técnica ou técnica e preço, conforme o objeto da licitação.

► Princípios Fundamentais

A licitação é regida por uma série de princípios que norteiam todo o procedimento, garantindo sua legitimidade e correção. Os principais princípios que permeiam o processo licitatório são:

- **Legalidade:** a Administração Pública só pode agir conforme a lei, sendo a licitação um procedimento estritamente regulamentado pela legislação.
- **Impessoalidade:** o procedimento deve garantir igualdade de condições a todos os participantes, evitando favorecimentos.

▪ **Moralidade:** a Administração deve agir com ética e probidade, evitando qualquer conduta que favoreça o interesse privado em detrimento do público.

▪ **Publicidade:** os atos da licitação devem ser públicos, garantindo transparência e controle social.

▪ **Vinculação ao instrumento convocatório:** todas as regras estabelecidas no edital ou no convite devem ser rigorosamente observadas por ambas as partes.

▪ **Julgamento objetivo:** as propostas devem ser julgadas com base em critérios previamente definidos no edital, sem subjetivismos.

Esses princípios, combinados, visam assegurar que o processo licitatório seja justo, eficiente e que atenda ao interesse público da forma mais transparente possível.

► Obrigatoriedade da Licitação

A obrigatoriedade da licitação é uma regra geral imposta à Administração Pública para que qualquer contratação de obras, serviços, compras, alienações, locações ou concessões que envolva recursos públicos seja precedida de um processo licitatório.

Esse dever decorre do princípio da legalidade e está fundamentado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, que determina que a Administração Pública deve contratar mediante processo licitatório, assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes e seleção da proposta mais vantajosa.

A obrigatoriedade da licitação tem o objetivo de garantir a transparência e a impessoalidade nas contratações públicas, evitar favorecimentos ou fraudes, bem como assegurar que a Administração obtenha a melhor relação custo-benefício em suas aquisições. A Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, regulamenta essa obrigação e prevê casos excepcionais em que a licitação pode ser dispensada ou inexigível.

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL E LEGAL

A obrigatoriedade da licitação está claramente delineada na Constituição Federal de 1988, que no artigo 37, inciso XXI, dispõe:

“Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Além disso, a Lei nº 14.133/2021 estabelece, em diversos dispositivos, o dever da Administração Pública de realizar licitação, confirmando a obrigatoriedade do procedimento em todos os níveis e esferas de governo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), além de suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. A lei impõe à Administração a observância estrita das etapas licitatórias para que a contratação seja válida e eficaz.