



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/>



ALERJ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO
DE JANEIRO - RJ

Especialista Legislativo
Nível IV- Conhecimentos
Gerais

EDITAL Nº 01/2025

CÓD: SL-0590T-25
7908433284437

Língua Portuguesa

1. Interpretação e compreensão de texto	9
2. Organização estrutural dos textos	10
3. Marcas de textualidade: coesão, coerência	11
4. Intertextualidade	12
5. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo; tipos textuais, características específicas de cada tipo	13
6. Textos literários e não literários	14
7. Tipologia da frase portuguesa	15
8. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção	17
9. Problemas estruturais das frases	18
10. Norma culta	19
11. Pontuação e sinais gráficos	20
12. Organização sintática das frases: termos e orações. ordem direta e inversa.....	22
13. Tipos de discurso	22
14. Registros de linguagem.....	25
15. Funções da linguagem; elementos dos atos de comunicação	26
16. Estrutura e formação de palavras	29
17. Formas de abreviação	30
18. Classes de palavras, aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições	32
19. Modalizadores	40
20. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. polissemia e ambiguidade	41
21. Os dicionários: tipos.....	43
22. Organização de verbetes.....	43
23. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos, latinismos	49
24. Ortografia.....	53
25. Acentuação gráfica.....	54
26. Crase	55

Noções de Informática

1. Ms-windows 10 ou superior (br): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos	61
2. Ms-word 2016 ou superior (br): estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	82
3. Ms-excel 2016 ou superior (br): estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados	96
4. Ms-powerpoint 2016 ou superior (br): estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides	111
5. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos	119

6. Internet: navegação na internet, conceitos de url, links, sites, busca e impressão de páginas	122
7. Tópicos básicos de ambientes google workspace (gmail, agenda, meet, chat, drive, documentos, planilhas, apresentações, formulários)	126
8. Microsoft teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: word, excel, powerpoint).	132
9. Inteligência artificial (ia): conceitos fundamentais; ferramentas e aplicações práticas; assistentes para planilhas e análise de dados; organização e gestão de tempo; ia na segurança da informação; ética no uso da ia: ferramentas de auxílio para que o usuário final seja sempre o responsável pela verificação, edição e validação das informações geradas; privacidade e confidencialidade	139

Noções de Direito Administrativo

1. Introdução ao Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios fundamentais	143
2. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência	146
3. Organização da Administração Pública: Conceitos de Estado, Governo e Administração Pública. Estrutura administrativa: administração direta e indireta	151
4. Ato Administrativo	158
5. Poderes e Deveres da Administração Pública	172
6. Serviços Públicos	179
7. Agentes Públicos	191
8. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)	203
9. Bens Públicos	234
10. Processo Administrativo	235
11. Improbidade Administrativa	239
12. Responsabilidade Civil	247
13. Controle da Administração Pública	252

Noções de Direito Constitucional

1. Teoria da Constituição: conceito, classificação e elementos da Constituição	263
2. Princípios fundamentais da Constituição da República (Art. 1º ao 4º)	268
3. Supremacia da Constituição e controle de constitucionalidade	269
4. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos (Art. 5º); remédios constitucionais: Habeas Corpus, Habeas Data, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção e Ação Popular; direitos sociais, direitos de nacionalidade; direitos políticos e partidos políticos	273
5. Organização do Estado Brasileiro: Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; repartição de competências: competências da União, dos Estados e dos Municípios; a autonomia dos Estados-membros: poderes reservados e capacidade de auto-organização por meio de suas Constituições Estaduais	284
6. Organização dos Poderes: o princípio da separação e a independência e harmonia entre os Poderes	298
7. Poder Legislativo: estrutura: Congresso Nacional, Câmaras de Deputados e Assembleias Legislativas; competências do Congresso Nacional e das Assembleias Legislativas; as Comissões Parlamentares: composição, competências e funcionamento (especial relevância para o trabalho técnico do especialista legislativo)	305
8. Processo Legislativo: espécies normativas: lei complementar, lei ordinária, lei delegada, medida provisória, decretos legislativos e resoluções; Fases do Processo Legislativo ordinário: iniciativa, emenda, discussão, votação, sanção, veto, promulgação e publicação; Processo legislativo específico para Emenda à Constituição Federal, Lei Complementar e Medida Provisória; Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária: Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunais de Contas dos Estados (TCE-RJ); função de controle externo exercida pelo Legislativo com o auxílio do TCE	311

9. Poder Executivo: atribuições do Presidente da República e dos Governadores	315
10. Poder Judiciário: funções e estrutura básica	317
11. A Administração Pública na Constituição: princípios constitucionais da Administração Pública (Art. 37); disposições constitucionais sobre servidores públicos: regime jurídico único, direitos, deveres e responsabilidades	332
12. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica	335
13. Orçamento Público: princípios orçamentários, ciclo orçamentário (PPA, LDO e LOA) e o papel do Poder Legislativo na análise e votação	340
14. A Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: instrumentos para preservação do Estado Democrático de Direito	346
15. Controle de Constitucionalidade	349
16. Intervenção do Estado	352
17. Meio Ambiente	353
18. A Constituição do Estado do Rio de Janeiro: estrutura e princípios fundamentais; organização dos Poderes no Estado do Rio de Janeiro: Poder Legislativo Estadual: composição da ALERJ, competências privativas, processo legislativo estadual, competências da Mesa Diretora e das Comissões Técnicas; Regime Jurídico dos Servidores da ALERJ (previsão constitucional estadual); O papel de fiscalização do Poder Executivo Estadual exercido pela ALERJ	354

Legislação Específica

1. Código de Ética Profissional do Servidor Público do Estado do Rio de Janeiro (Decreto nº 43.583/2012).....	367
2. Estatuto dos Funcionários Públicos (Decreto-Lei nº 220/1975) e seu regulamento (Decreto nº 2.479/1979)	368
3. Regimento Interno da ALERJ (Resolução nº 810/1997)	403
4. Plano de Carreira (Resolução nº 590/1994).....	441
5. A Constituição do Estado do Rio de Janeiro.....	446

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO E COMPREENSÃO DE TEXTO

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.

ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DOS TEXTOS

Organização do texto: estruturas essenciais para a produção textual

A organização de um texto é um dos aspectos mais importantes para garantir que a mensagem seja transmitida de forma clara, coerente e eficaz. Para que um texto seja bem compreendido pelo leitor, ele precisa seguir uma estrutura bem definida, respeitando critérios como propósito comunicativo, progressão temática, paragrafação e o uso de informações implícitas. Esses elementos garantem que o conteúdo seja organizado de maneira lógica e fluida, tornando a leitura mais agradável e compreensível.

Propósito Comunicativo: A Intenção por Trás do Texto

Todo texto possui um propósito comunicativo, ou seja, uma intenção principal que orienta sua estrutura e seu conteúdo. O propósito comunicativo varia de acordo com o gênero textual e o contexto em que o texto é produzido e lido.

Alguns exemplos de propósitos comunicativos incluem:

Informar: transmitir dados e fatos de maneira objetiva, como em notícias e relatórios.

Explicar: esclarecer um conceito ou fenômeno, como ocorre nos textos científicos e didáticos.

Argumentar: persuadir o leitor a adotar um ponto de vista, como em artigos de opinião e dissertações argumentativas.

Instruir: orientar sobre como realizar algo, como ocorre nos manuais e receitas.

Entreter: provocar emoção ou diversão, como nos textos literários e narrativos.

A escolha do propósito comunicativo influencia diretamente a linguagem utilizada no texto. Um artigo acadêmico, por exemplo, adota uma linguagem formal e objetiva, enquanto um conto pode utilizar recursos subjetivos e estilísticos para envolver o leitor.

Progressão Temática: A Organização das Ideias no Texto

A progressão temática refere-se à forma como as informações são organizadas dentro do texto para garantir que a leitura seja fluida e coerente. Para que um texto seja compreendido com facilidade, ele deve apresentar uma estrutura lógica, onde cada nova informação se conecta com a anterior, criando um fluxo contínuo de ideias.

Existem diferentes tipos de progressão temática:

1. Progressão por Tópico – O texto apresenta um tema central e, ao longo do desenvolvimento, cada parágrafo aborda um novo aspecto desse tema. Essa é uma estrutura comum em textos expositivos e acadêmicos.

2. Progressão Linear – A informação introduzida em um parágrafo é retomada e desenvolvida no parágrafo seguinte, criando uma continuidade sequencial. Esse tipo de progressão é muito usado em narrativas e dissertações argumentativas.

3. Progressão por Tópico Derivado – Um tema central é apresentado e, a partir dele, surgem diferentes subtemas que são explorados separadamente ao longo do texto. Esse modelo é comum em textos jornalísticos e relatórios.

Uma boa progressão temática evita repetições desnecessárias e lacunas na argumentação, garantindo que o leitor compreenda a mensagem sem dificuldades.

Paragrafação: A Estruturação do Texto em Blocos de Sentido

A paragrafação é a divisão do texto em parágrafos, e sua função é organizar as ideias de forma clara e lógica. Cada parágrafo deve apresentar uma ideia central, que pode ser desenvolvida com explicações, exemplos e argumentos.

Os parágrafos podem ser classificados em diferentes tipos, dependendo da função que desempenham no texto:

Parágrafo de introdução: apresenta o tema do texto e, em textos argumentativos, pode conter a tese a ser defendida.

Parágrafos de desenvolvimento: aprofundam a ideia central, apresentando explicações, dados, exemplos ou argumentos.

Parágrafo de conclusão: encerra o texto, retomando as ideias principais e reforçando a mensagem transmitida.

A divisão adequada dos parágrafos torna o texto mais organizado e evita que o leitor se perca durante a leitura. Um texto sem paragrafação adequada pode parecer confuso e cansativo.

Informações Implícitas: O Que Não Está Dito Diretamente no Texto

As informações implícitas são aquelas que não são expressas diretamente no texto, mas podem ser inferidas pelo leitor a partir do contexto, do conhecimento prévio e dos elementos linguísticos utilizados pelo autor.

O uso de informações implícitas pode tornar o texto mais sofisticado e estimulante, pois exige que o leitor participe ativamente da interpretação do conteúdo. Esse recurso é amplamente utilizado em textos literários, crônicas, charges, propagandas e discursos persuasivos.

Alguns exemplos de informações implícitas incluem:

Ironia: quando o autor diz algo, mas pretende que o leitor compreenda o oposto.

Pressuposição: informações que já são dadas como conhecidas pelo autor e que não precisam ser explicadas diretamente.

Subentendidos: ideias que podem ser inferidas a partir do contexto, sem que estejam explicitamente declaradas.

Por exemplo, em uma manchete como: “Após nova política econômica, preços disparam nos supermercados”, há uma informação implícita de que a política econômica pode ter causado o aumento dos preços, mesmo que isso não tenha sido dito diretamente.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-WINDOWS 10 OU SUPERIOR (BR): CONCEITO DE PASTAS, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS, ÁREA DE TRABALHO, ÁREA DE TRANSFERÊNCIA, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS, USO DOS MENUS, PROGRAMAS E APLICATIVOS

Windows 10

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.

Principais Características e Novidades

- **Menu Iniciar:** O Menu Iniciar, ausente no Windows 8, retorna com melhorias no Windows 10. Ele combina os blocos dinâmicos (tiles) do Windows 8 com o design tradicional do Windows 7, permitindo fácil acesso a programas, configurações e documentos recentes.
- **Assistente Virtual Cortana:** A Cortana é uma assistente digital que permite realizar tarefas por comandos de voz, como enviar e-mails, configurar alarmes e pesquisar na web. Este recurso é similar ao Siri da Apple e ao Google Assistant.
- **Microsoft Edge:** O navegador Edge substituiu o Internet Explorer no Windows 10. Ele é mais rápido e seguro, oferecendo recursos como anotações em páginas web e integração com a Cortana para pesquisas rápidas.
- **Múltiplas Áreas de Trabalho:** Esse recurso permite criar várias áreas de trabalho para organizar melhor as tarefas e aplicativos abertos, sendo útil para multitarefas ou organização de projetos.

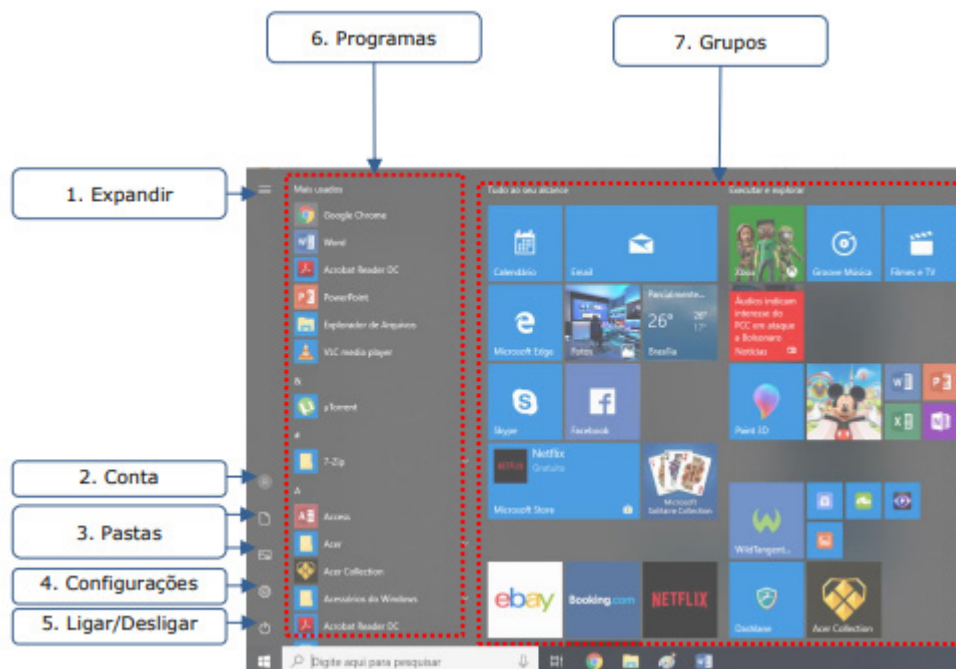
Instalação do Windows

- Baixe a ferramenta de criação de mídia no site da Microsoft.
- Use-a para criar um pendrive bootável com a ISO do Windows.
- Reinicie o PC e entre na BIOS/UEFI para priorizar o boot pelo pendrive.
- Na instalação, selecione idioma e versão, depois a partição (formate se necessário).
- Crie um usuário e siga os passos da configuração inicial.
- Após finalizar, o Windows estará pronto para uso.

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

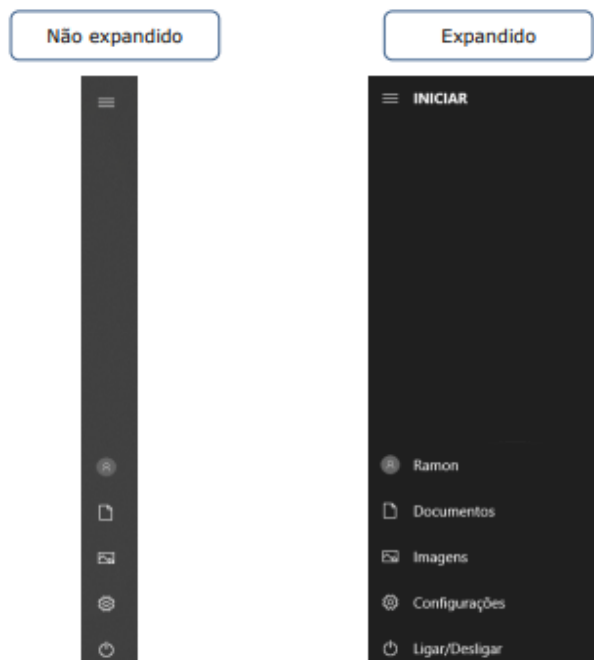
Botão Iniciar

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

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

INTRODUÇÃO AO DIREITO ADMINISTRATIVO: CONCEITO, FONTES E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

► Conceito

De início, convém ressaltar que o estudo desse ramo do Direito, denota a distinção entre o Direito Administrativo, bem como entre as normas e princípios que nele se inserem.

No entanto, o Direito Administrativo, como sistema jurídico de normas e princípios, somente veio a surgir com a instituição do Estado de Direito, no momento em que o Poder criador do direito passou também a respeitá-lo. Tal fenômeno teve sua origem com os movimentos constitucionalistas, cujo início se deu no final do século XVIII. Por meio do novo sistema, o Estado passou a ter órgãos específicos para o exercício da Administração Pública e, por isso, foi necessário a desenvoltura do quadro normativo disciplinante das relações internas da Administração, bem como das relações entre esta e os administrados. Assim sendo, pode considerar-se que foi a partir do século XIX que o mundo jurídico abriu os olhos para a existência do Direito Administrativo.

Destaca-se ainda, que o Direito Administrativo foi formado a partir da teoria da separação dos poderes desenvolvida por Montesquieu, *L'Esprit des Lois*, 1748, e acolhida de forma universal pelos Estados de Direito. Até esse momento, o absolutismo reinante e a junção de todos os poderes governamentais nas mãos do Soberano não permitiam o desenvolvimento de quaisquer teorias que visassem a reconhecer direitos aos súditos, e que se opusessem às ordens do Príncipe. Prevalencia o domínio operante da vontade onipotente do Monarca.

Conceituar com precisão o Direito Administrativo é tarefa difícil, uma vez que o mesmo é marcado por divergências doutrinárias, o que ocorre pelo fato de cada autor evidenciar os critérios que considera essenciais para a construção da definição mais apropriada para o termo jurídico apropriado.

De antemão, ao entrar no fundamento de algumas definições do Direito Administrativo,

Considera-se importante denotar que o Estado desempenha três funções essenciais. São elas: **Legislativa, Administrativa e Jurisdicional**.

Pondera-se que os poderes **Legislativo, Executivo e Judiciário** são independentes, porém, em tese, harmônicos entre si. Os poderes foram criados para desempenhar as funções do Estado. Desta forma, verifica-se o seguinte:

Funções do Estado:

- Legislativa
- Administrativa
- Jurisdicional

Poderes criados para desenvolver as funções do estado:

- Legislativo
- Executivo
- Judiciário

Infere-se que cada poder exerce, de forma fundamental, uma das funções de Estado, é o que denominamos de função típica.

	PODER LEGISLATIVO	PODER EXECUTIVO	PODER JUDICIÁRIO
Função típica	Legislar	Administrativa	Judiciária
Atribuição	Redigir e organizar o regramento jurídico do Estado	Administração e gestão estatal	Julgar e solucionar conflitos por intermédio da interpretação e aplicação das leis.

Além do exercício da função típica, cada poder pode ainda exercer as funções destinadas a outro poder, é o que denominamos de exercício de função atípica. Vejamos:

	PODER LEGISLATIVO	PODER EXECUTIVO	PODER JUDICIÁRIO
Função atípica	tem-se como função atípica desse poder, por ser típica do Poder Judiciário: O julgamento do Presidente da República por crime de responsabilidade.	tem-se por função atípica desse poder, por ser típica do Poder Legislativo: A edição de Medida Provisória pelo Chefe do Executivo.	tem-se por função atípica desse poder, por ser típica do Poder Executivo: Fazer licitação para realizar a aquisição de equipamentos utilizados em regime interno.

Diante da difícil tarefa de conceituar o Direito Administrativo, uma vez que diversos são os conceitos utilizados pelos autores modernos de Direito Administrativo, sendo que, alguns consideram apenas as atividades administrativas em si mesmas, ao passo que outros, optam por dar ênfase aos fins desejados pelo Estado, abordaremos alguns dos principais posicionamentos de diferentes e importantes autores.

No entendimento de Carvalho Filho (2010), “o Direito Administrativo, com a evolução que o vem impulsionando contemporaneamente, há de focar-se em dois tipos fundamentais de relações jurídicas, sendo, uma, de **caráter interno**, que existe entre as pessoas administrativas e entre os órgãos que as compõem e, a outra, de **caráter externo**, que se forma entre o Estado e a coletividade em geral.” (2010, Carvalho Filho, p. 26).

Como regra geral, o Direito Administrativo é conceituado como o ramo do direito público que cuida de princípios e regras que disciplinam a função administrativa abrangendo entes, órgãos, agentes e atividades desempenhadas pela Administração Pública na consecução do interesse público.

Vale lembrar que, como leciona DIEZ, o Direito Administrativo apresenta, ainda, três características principais:

- 1 constitui um **direito novo**, já que se trata de disciplina recente com sistematização científica;
- 2 espelha um **direito mutável**, porque ainda se encontra em contínua transformação;
- 3 é um **direito em formação**, não se tendo, até o momento, concluído todo o seu ciclo de abrangência.

Entretanto, o Direito Administrativo também pode ser conceituado sob os aspectos de diferentes óticas, as quais, no deslindar desse estudo, iremos abordar as principais e mais importantes para estudo, conhecimento e aplicação.

- **Ótica Objetiva:** Segundo os parâmetros da ótica objetiva, o Direito Administrativo é conceituado como o acoplado de normas que regulamentam a atividade da Administração Pública de atendimento ao interesse público.
- **Ótica Subjetiva:** Sob o ângulo da ótica subjetiva, o Direito Administrativo é conceituado como um conjunto de normas que comandam as relações internas da Administração Pública e as relações externas que são encadeadas entre elas e os administrados.

Nos moldes do conceito objetivo, o Direito Administrativo é tido como o objeto da relação jurídica travada, não levando em conta os autores da relação.

O conceito de Direito Administrativo surge também como elemento próprio em um regime jurídico diferenciado, isso ocorre por que em regra, as relações encadeadas pela Administração Pública ilustram evidente falta de equilíbrio entre as partes.

Para o professor da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, Fernando Correia, o Direito Administrativo é o sistema de normas jurídicas, diferenciadas das normas do direito privado, que regulam o funcionamento e a organização da Administração Pública, bem como a função ou atividade administrativa dos órgãos administrativos.

Correia, o intitula como um corpo de normas de Direito Público, no qual os princípios, conceitos e institutos distanciam-se do Direito Privado, posto que, as peculiaridades das normas de Direito Administrativo são manifestadas no reconhecimento à Administração Pública de prerrogativas sem equivalente nas relações jurídico-privadas e na imposição, em decorrência do princípio da legalidade, de limitações de atuação mais exatas do que as que auferem os negócios particulares.

Entende o renomado professor, que apenas com o aparecimento do Estado de Direito acoplado ao acolhimento do princípio da separação dos poderes, é que seria possível se falar em Direito Administrativo.

Oswaldo Aranha Bandeira de Mello aduz, em seu conceito analítico, que o Direito Administrativo juridicamente falando, ordena a atividade do Estado quanto à organização, bem como quanto aos modos e aos meios da sua ação, quanto à forma da sua própria ação, ou seja, legislativa e executiva, por intermédio de atos jurídicos normativos ou concretos, na consecução do seu fim de criação de utilidade pública, na qual participa de forma direta e imediata, e, ainda como das pessoas de direito que façam as vezes do Estado.

- **Observação importante:** Note que os conceitos classificam o Direito Administrativo como Ramo do Direito Público fazendo sempre referência ao interesse público, ao inverso do Direito Privado, que cuida do regulamento das relações jurídicas entre particulares, o Direito Público, tem por foco regular os interesses da sociedade, trabalhando em prol do interesse público.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

TEORIA DA CONSTITUIÇÃO: CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO E ELEMENTOS DA CONSTITUIÇÃO

Conceito de Constituição

A Constituição é a norma suprema que rege a organização de um Estado Nacional.

Por não haver na doutrina um consenso sobre o conceito de Constituição, faz-se importante o estudo das diversas concepções que o englobam. Então vejamos:

▪ Constituição Sociológica

Idealizada por Ferdinand Lassalle, em 1862, é aquela que deve traduzir a soma dos fatores reais de poder que rege determinada nação, sob pena de se tornar mera folha de papel escrita, que não corresponde à Constituição real.

▪ Constituição Política

Desenvolvida por Carl Schmitt, em 1928, é aquela que decorre de uma decisão política fundamental e se traduz na estrutura do Estado e dos Poderes e na presença de um rol de direitos fundamentais. As normas que não traduzirem a decisão política fundamental não serão Constituição propriamente dita, mas meras leis constitucionais.

▪ Constituição Jurídica

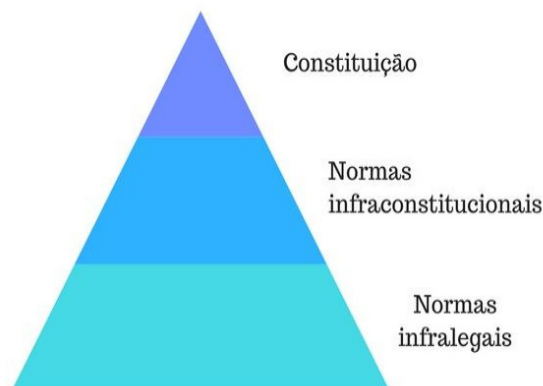
Fundada nas lições de Hans Kelsen, em 1934, é aquela que se constitui em norma hipotética fundamental pura, que traz fundamento transcendental para sua própria existência (sentido lógico-jurídico), e que, por se constituir no conjunto de normas com mais alto grau de validade, deve servir de pressuposto para a criação das demais normas que compõem o ordenamento jurídico (sentido jurídico-positivo).

Na concepção jurídico-positiva de Hans Kelsen, a Constituição ocupa o ápice da pirâmide normativa, servindo como paradigma máximo de validade para todas as demais normas do ordenamento jurídico.

Ou seja, as leis e os atos infralegais são hierarquicamente inferiores à Constituição e, por isso, somente serão válidos se não contrariarem as suas normas.

Abaixo, segue a imagem ilustrativa da Pirâmide Normativa:

Pirâmide Normativa



Como Normas Infraconstitucionais entendem-se as Leis Complementares e Ordinárias;

Como Normas Infralegais entendem-se os Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções, etc.

Constitucionalismo

Canotilho define o constitucionalismo como uma teoria (ou ideologia) que ergue o princípio do governo limitado indispensável à garantia dos direitos em dimensão estruturante da organização político-social de uma comunidade.

Neste sentido, o constitucionalismo moderno representará uma técnica específica de limitação do poder com fins garantísticos.

O conceito de constitucionalismo transporta, assim, um claro juízo de valor. É, no fundo, uma teoria normativa da política, tal como a teoria da democracia ou a teoria do liberalismo.

Partindo, então, da ideia de que o Estado deva possuir uma Constituição, avança-se no sentido de que os textos constitucionais contêm regras de limitação ao poder autoritário e de prevalência dos direitos fundamentais, afastando-se a visão autoritária do antigo regime.

Poder Constituinte Originário, Derivado e Decorrente - Reforma (Emendas e Revisão) e Mutação da Constituição

Canotilho afirma que o poder constituinte tem suas raízes em uma força geral da Nação. Assim, tal força geral da Nação atribui ao povo o poder de dirigir a organização do Estado, o que se convencionou chamar de poder constituinte.

Munido do poder constituinte, o povo atribui parcela deste a órgãos estatais especializados, que passam a ser denominados de Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário).

Portanto, o poder constituinte é de titularidade do povo, mas é o Estado, por meio de seus órgãos especializados, que o exerce.

▪ **Poder Constituinte Originário**

É aquele que cria a Constituição de um novo Estado, organizando e estabelecendo os poderes destinados a reger os interesses de uma sociedade. Não deriva de nenhum outro poder, não sofre qualquer limitação na órbita jurídica e não se subordina a nenhuma condição, por tudo isso é considerado um poder de fato ou poder político.

▪ **Poder Constituinte Derivado**

Também é chamado de Poder instituído, de segundo grau ou constituído, porque deriva do Poder Constituinte originário, encontrando na própria Constituição as limitações para o seu exercício, por isso, possui natureza jurídica de um poder jurídico.

▪ **Poder Constituinte Derivado Decorrente**

É a capacidade dos Estados, Distrito Federal e unidades da Federação elaborarem as suas próprias Constituições (Lei Orgânica), no intuito de se auto-organizarem. O exercente deste Poder são as Assembleias Legislativas dos Estados e a Câmara Legislativa do Distrito Federal.

▪ **Poder Constituinte Derivado Reformador**

Pode editar emendas à Constituição. O exercente deste Poder é o Congresso Nacional.

▪ **Mutação da Constituição**

A interpretação constitucional deverá levar em consideração todo o sistema. Em caso de antinomia de normas, buscar-se-á a solução do aparente conflito através de uma interpretação sistemática, orientada pelos princípios constitucionais.

Assim, faz-se importante diferenciarmos reforma e mutação constitucional. Vejamos:

▪ **Reforma Constitucional** seria a modificação do texto constitucional, através dos mecanismos definidos pelo poder constituinte originário (emendas), alterando, suprimindo ou acrescentando artigos ao texto original.

▪ **Mutações Constitucionais** não seria alterações físicas, palpáveis, materialmente perceptíveis, mas sim alterações no significado e sentido interpretativo de um texto constitucional. A transformação não está no texto em si, mas na interpretação daquela regra enunciada. O texto permanece inalterado.

As mutações constitucionais, portanto, exteriorizam o caráter dinâmico e de prospecção das normas jurídicas, através de processos informais. Informais no sentido de não serem previstos dentre aquelas mudanças formalmente estabelecidas no texto constitucional.

Métodos de Interpretação Constitucional

A hermenêutica constitucional tem por objeto o estudo e a sistematização dos processos aplicáveis para determinar o sentido e o alcance das normas constitucionais. É a ciência que fornece a técnica e os princípios segundo os quais o operador do Direito poderá apreender o sentido social e jurídico da norma

constitucional em exame, ao passo que a interpretação consiste em desvendar o real significado da norma. É, enfim, a ciência da interpretação das normas constitucionais.

A interpretação das normas constitucionais é realizada a partir da aplicação de um conjunto de métodos hermenêuticos desenvolvidos pela doutrina e pela jurisprudência. Vejamos cada um deles:

▪ **Método Hermenêutico Clássico**

Também chamado de método jurídico, desenvolvido por Ernest Forsthoff, considera a Constituição como uma lei em sentido amplo, logo, a arte de interpretá-la deverá ser realizada tal qual a de uma lei, utilizando-se os métodos de interpretação clássicos, como, por exemplo, o literal, o lógico-sistemático, o histórico e o teleológico.

▪ **Literal ou gramatical:** examina-se separadamente o sentido de cada vocábulo da norma jurídica. É tida como a mais singela forma de interpretação, por isso, nem sempre é o mais indicado;

▪ **Lógico-sistemático:** conduz ao exame do sentido e do alcance da norma de forma contextualizada ao sistema jurídico que integra. Parte do pressuposto de que a norma é parcela integrante de um todo, formando um sistema jurídico articulado;

▪ **Histórico:** busca-se no momento da produção normativa o verdadeiro sentido da lei a ser interpretada;

▪ **Teleológico:** examina o fim social que a norma jurídica pretendeu atingir. Possui como pressuposto a intenção do legislador ao criar a norma.

▪ **Método Tópico-Problemático**

Este método valoriza o problema, o caso concreto. Foi idealizado por Theodor Viehweg. Ele interpreta a Constituição tentando adaptar o problema concreto (o fato social) a uma norma constitucional. Busca-se, assim, solucionar o problema “encaixando” em uma norma prevista no texto constitucional.

▪ **Método Hermenêutico-Concretizador**

Seu principal mentor foi Konrad Hesse. Concretizar é aplicar a norma abstrata ao caso concreto.

Este método reconhece a relevância da pré-compreensão do intérprete acerca dos elementos envolvidos no texto constitucional a ser desvendado.

A reformulação desta pré-compreensão e a subsequente releitura do texto normativo, com o posterior contraponto do novo conteúdo obtido com a realidade social (movimento de ir e vir) deve-se repetir continuamente até que se chegue à solução ótima do problema. Esse movimento é denominado círculo hermenêutico ou espiral hermenêutica.

▪ **Método Científico-Espiritual**

Desenvolvido por Rudolf Smend. Baseia-se no pressuposto de que o intérprete deve buscar o espírito da Constituição, ou seja, os valores subjacentes ao texto constitucional.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DECRETO Nº 43.583/2012)

DECRETO Nº 43.583 DE 11 DE MAIO DE 2012

Institui o código de ética profissional do servidor público civil do poder executivo do Estado do Rio de Janeiro.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, com a finalidade de assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência e eficiência no exercício dos cargos e funções integrantes do Poder Executivo do Estado.

Art. 2º Para os efeitos deste Código considera-se servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato, ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, ou excepcional, ainda que sem remuneração, a qualquer órgão estatal, autarquias, fundações públicas, entidades paraestatais, empresas públicas, sociedades de economia mista, comissões, ou onde prevaleça o interesse estatal.

CAPÍTULO I DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 3º São deveres fundamentais do servidor público:

- a) desempenhar rigorosamente as atribuições do cargo, função ou emprego que esteja exercendo;
- b) empenhar-se pela rápida solução dos casos que lhe forem apresentados, buscando sempre a que melhor atenda ao interesse público e ao bem comum;
- c) tratar com urbanidade os usuários dos serviços, procurando aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;
- d) ter consciência de que seu trabalho é regido por valores morais e princípios éticos que se devem concretizar em sua adequada execução;
- e) ser assíduo, cortês, ter urbanidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações de todos os usuários dos serviços públicos, sem preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, religião, orientação política e posição social;

f) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função e manter procedimento compatível com a dignidade do serviço público;

g) observar as condições diferenciais previstas para pessoas idosas ou portadoras de necessidades especiais;

h) respeitar a hierarquia funcional, sem, todavia, deixar de representar, fundamentadamente, contra qualquer prática indevida, ou denunciar procedimentos contrários às normas gerais de conduta previstas em lei ou neste Código;

i) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer fato ou ato funcional contrário ao interesse público;

j) observar as normas de serviço relativas às suas funções, procurando contribuir para o aperfeiçoamento dos métodos de trabalho a fim de assegurar a agilidade e eficiência das decisões;

l) participar dos estudos, reuniões ou seminários destinados ao aprimoramento de seus serviços;

m) facilitar as atividades de fiscalização e controle regularmente exercidas, prestando imediatamente todas as informações solicitadas;

n) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais, com a consciência de que não são atributos pessoais, mas destinam-se exclusivamente a assegurar a eficiência das determinações ditadas pelo interesse público ou com este, relacionadas.

CAPÍTULO II DAS VEDAÇÕES IMPOSTAS AO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 4º É vedado ao servidor público:

- a) usar do cargo, emprego ou função para obter ou permitir que alguém obtenha qualquer tipo de favorecimento;
- b) usar de informações privilegiadas recebidas no âmbito de seu trabalho em benefício próprio ou de terceiros;
- c) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou aceitar vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, como condição para a prática de ato funcional, ou como prêmio por havê-lo efetivado ou influenciado outro servidor a praticá-lo;
- d) ser conivente com erro ou conduta infringente deste Código ou do Código de Ética de sua profissão;
- e) denegrir deliberadamente a reputação de outro servidor ou de pessoas que dele dependam;
- f) impedir, procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando dano moral ou material;
- g) alterar ou deturpar, por qualquer motivo, o teor de documento que tenha de redigir ou analisar, ou de processo que tenha de informar ou instruir;

- h) retirar do local de trabalho, sem autorização, qualquer documento, livro ou bem considerado como de patrimônio público;
- i) afastar servidor público de suas tarefas para o atendimento de interesses particulares próprios ou de terceiros;
- j) iludir ou tentar enganar, por qualquer motivo, pessoa que necessite de atendimento em serviços públicos;
- l) deixar, deliberadamente, de utilizar os avanços técnicos e científicos pertinentes às suas funções e que esteja obrigado a implementar;
- m) comparecer ao serviço embriagado ou assim apresentar-se habitualmente.

CAPÍTULO III DAS COMISSÕES DE ÉTICA SETORIAIS

Art. 5º Em todos os órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual serão constituídas Comissões de Ética Setoriais, compostas por três servidores, titulares de cargo efetivo ou emprego permanente, designados pelo respectivo dirigente.

Parágrafo único. A constituição e composição das Comissões de Ética Setoriais serão imediatamente comunicadas à Secretaria de Estado da Casa Civil.

Art. 6º As Comissões de Ética Setoriais integram o Sistema de Gestão de Ética do Poder Executivo Estadual de que cuida o Decreto nº 43.058, de 04 de julho de 2011 e observarão as normas procedimentais por este estabelecidas.

Art. 7º Os servidores designados para as Comissões de Ética Setoriais cumprirão mandato de 03 (três) anos, permitida uma única recondução.

Art. 8º A atuação no âmbito das Comissões de Ética Setoriais não enseja a seus membros remuneração de qualquer espécie, e os trabalhos nela desenvolvidos serão considerados como de relevante serviço público.

Art. 9º É dever do titular de entidade ou órgão da Administração Pública Estadual direta ou indireta assegurar as condições de trabalho para que as Comissões de Ética Setoriais cumpram com exatidão e independência suas funções.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 11 de maio de 2012

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (DECRETO-LEI Nº 220/1975) E SEU REGULAMENTO (DECRETO Nº 2.479/1979)

DECRETO-LEI Nº 220, DE 18 DE JULHO DE 1975.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O Governador do Estado do Rio de Janeiro, no uso da atribuição que lhe confere o § 1º do art. 3º da Lei Complementar nº 20, de 1º de julho de 1974,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto-lei institui o regime jurídico dos funcionários públicos civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto-lei funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público estadual do Quadro I (Permanente).

TÍTULO I DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA

Art. 2º A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público.

§ 1º O concurso objetivará avaliar:

- 1) conhecimento e qualificação profissionais, mediante provas ou provas e títulos;
- 2) condições de sanidade físico-mental; e
- 3) desempenho das atividades do cargo, inclusive condições psicológicas, mediante estágio experimental.

§ 2º (Revogado pela Lei Complementar nº 140/2011)

§ 3º A designação prevista no parágrafo anterior observará a ordem de classificação nas provas e o limite das vagas a serem preenchidas, percebendo o estagiário retribuição correspondente a 80% (oitenta por cento) do vencimento do cargo, assegurada a diferença, se nomeado afinal.

§ 4º O prazo de validade das provas será fixado nas instruções reguladoras do concurso, aprovadas pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil do Estado e poderá ser prorrogado, uma vez, por período não excedente a 12 (doze) meses.

§ 5º O candidato que, ao ser designado para o estágio experimental, for ocupante, em caráter efetivo, de cargo ou emprego em órgão da Administração Estadual direta ou autárquica ficará dele afastado com a perda do vencimento ou salário e vantagens, observado o disposto no inciso IV do art. 20 e ressalvado o salário-família, continuando filiado à mesma instituição de previdência, sem alteração da base de contribuição.

§ 6º O candidato não aprovado no estágio experimental será considerado inabilitado no concurso e voltará automaticamente ao cargo ou emprego de que se tenha afastado, na hipótese do parágrafo anterior.

§ 7º O candidato aprovado permanecerá na situação de estagiário até a data da publicação do ato de nomeação, considerada a mesma data, para, todos os efeitos, início do exercício do cargo ressalvado o disposto no parágrafo terceiro antecedente e no artigo seguinte.

§ 8º As atribuições inerentes ao cargo servirão de base para o estabelecimento dos requisitos a serem exigidos para inscrição no concurso, inclusive a limitação da idade, que não poderá ser inferior a 18 (dezoito) nem superior a 45 (quarenta e cinco) anos.

§ 9º Não ficará sujeito ao limite máximo de idade o servidor de órgão da administração pública, direta ou indireta.

§ 10 Além dos requisitos de que trata o § 8º deste artigo, são exigíveis para inscrição em concurso público:

- 1) nacionalidade brasileira;
- 2) pleno gozo dos direitos políticos;
- 3) quitação das obrigações militares.

Art. 3º O funcionário nomeado na forma do artigo anterior adquirirá estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício, computando-se, para esse efeito, o período de estágio experimental em que tenha sido aprovado.