



# CÂMARA DOS DEPUTADOS

## TÉCNICO LEGISLATIVO

ASSISTENTE LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Língua Inglesa
- ▶ Raciocínio Lógico e Analítico
- ▶ Administração Pública
- ▶ Administração Geral
- ▶ Licitações e Contratos
- ▶ Noções De Administração Orçamentária E Financeira

### MATERIAL DIGITAL

- ▶ Direito Administrativo
- ▶ Noções De Direito Constitucional E De Regimento Interno Da Câmara Dos Deputados
- ▶ Tecnologia Da Informação, Dados E Noções De Estatística

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL N° 1 - CÂMARA DOS DEPUTADOS  
DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

**BÔNUS**  
ÁREA DO CONCURSEIRO



**41 ANOS**  
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

# 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/>



# CÂMARA DOS DEPUTADOS

Técnico Legislativo –  
Assistente Legislativo E  
Administrativo

**EDITAL Nº 1 – CÂMARA DOS DEPUTADOS, DE 30  
DE DEZEMBRO DE 2025**

CÓD: SL-147DZ-25  
7908433289111

## Língua Portuguesa

|     |                                                                                                                                       |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados .....                                                                       | 11 |
| 2.  | Reconhecimento de tipos e gêneros textuais .....                                                                                      | 14 |
| 3.  | Domínio da ortografia oficial .....                                                                                                   | 20 |
| 4.  | Domínio dos mecanismos de coesão textual.....                                                                                         | 22 |
| 5.  | Emprego de elementos de referenciamento, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual .....  | 27 |
| 6.  | Emprego de tempos e modos verbais .....                                                                                               | 28 |
| 7.  | Domínio da estrutura morfossintática do período; Emprego das classes de palavras.....                                                 | 30 |
| 8.  | Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração ..... | 35 |
| 9.  | Emprego dos sinais de pontuação .....                                                                                                 | 39 |
| 10. | Concordância verbal e nominal .....                                                                                                   | 44 |
| 11. | Regência verbal e nominal.....                                                                                                        | 46 |
| 12. | Emprego do sinal indicativo de crase.....                                                                                             | 48 |
| 13. | Colocação dos pronomes átonos .....                                                                                                   | 50 |
| 14. | Reescrita de frases e parágrafos do texto .....                                                                                       | 52 |
| 15. | Significação das palavras.....                                                                                                        | 53 |
| 16. | Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.....                                                                     | 55 |
| 17. | Substituição de palavras ou de trechos de texto .....                                                                                 | 55 |
| 18. | Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....                                                                | 59 |

## Língua Inglesa

|    |                                                                                                                                                                                        |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Compreensão de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais..... | 67 |
| 2. | Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos.....                                                                                                             | 70 |
| 3. | Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa .....                                                                                                                | 71 |

## Raciocínio Lógico e Analítico

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. | Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Lógica sentencial (ou proposicional)Proposições simples e compostas. Tabelas-verdade. Equivalências. formação de conceitos, discriminação de elementos. Falácias..... | 75  |
| 2. | Problemas de lógica e raciocínio.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 87  |
| 3. | Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 89  |
| 4. | Raciocínio matemático.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 94  |
| 5. | Raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 102 |
| 6. | Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 105 |
| 7. | Problemas de contagem e noções de probabilidade .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 109 |
| 8. | Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 116 |

# Administração Pública

|     |                                                                                                                                                                                                   |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.  | Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pósburgocrático. 1.1 Estado oligárquico e patrimonial, Estado autoritário e burocrático, Estado do bem-estar, Estado regulador ..... | 125 |
| 2.  | Transparéncia da administração pública.....                                                                                                                                                       | 131 |
| 3.  | Controle social e cidadania .....                                                                                                                                                                 | 131 |
| 4.  | Accountability .....                                                                                                                                                                              | 134 |
| 5.  | Excelênci nos serviços públicos.....                                                                                                                                                              | 136 |
| 6.  | Gestão por resultados na produção de serviços públicos.....                                                                                                                                       | 139 |
| 7.  | Gestão por competências .....                                                                                                                                                                     | 141 |
| 8.  | Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais .....                                                                                                                             | 141 |
| 9.  | Princípios de governança pública. Governabilidade e governança.....                                                                                                                               | 144 |
| 10. | Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo).....                                                                                                               | 146 |
| 11. | Políticas públicas. O ciclo das políticas públicas: construção de agenda, formulação da política e processo decisório.....                                                                        | 153 |
| 12. | Políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Descentralização e democracia. Participação, atores sociais e controle social. Gestão local, cidadania e equidade social .....             | 158 |
| 13. | Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas .....                                                 | 160 |
| 14. | Reformas administrativas e redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado.....                              | 162 |
| 15. | Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais (OS), organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos .....      | 176 |

# Administração Geral

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. | Noções de Administração Fundamentos e evolução da administração. Abordagem sistêmica. Fundamentos, teorias e escolas da administração e seu impacto na gestão de pessoas.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 185 |
| 2. | Noções de gestão de pessoas Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, desempenho, engajamento, trabalho em equipe e colaboração. Clima e cultura organizacional. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências: abordagens e ferramentas, mapeamento e desenvolvimento das competências. Recrutamento e seleção. Liderança: natureza e estilos de liderança .....        | 193 |
| 3. | Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Métricas de aferição de resultados. Trabalho híbrido .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 194 |
| 4. | Noções de gestão patrimonial. Controle de bens. Inventário.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 195 |
| 5. | Governança e estratégia: Conceito. Fundamentos de estratégia. Planejamento estratégico. Conceitos, métodos e técnicas. Ferramentas de planejamento estratégico. Análise SWOT. Balanced scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores ..... | 200 |
| 6. | Histórico da governança corporativa (primórdios e grandes marcos no mundo). Conceito de governança corporativa. Governança e áreas de controle: Controles internos, auditoria e compliance. Gestão de riscos e integridade.....                                                                                                                                                                                                                                                              | 207 |
| 7. | Noções de gestão de projetos. Ciclo de vida e organização do projeto. Ferramentas e técnicas de apoio ao gerenciamento de projetos. Escritório de projetos (PMO). Conceitos de gestão de programas e de gestão de portfólio de projetos .....                                                                                                                                                                                                                                                | 211 |
| 8. | Noções de gestão de processos. Conceitos, modelagem de processos, análise de processos, desenho de processos, gerenciamento de desempenho de processos, transformação de processos, tecnologias de BPM. Hierarquia do processo: macroprocesso, processo, subprocesso, atividades e tarefa .....                                                                                                                                                                                              | 215 |

# Licitações e Contratos

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Lei nº 14.133/2021 .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 219 |
| 2. Licitação Pública: conceito, princípios, finalidade do procedimento licitatório, fiscalização contratual, modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 263 |
| 3. Contratos administrativos: Características do contrato administrativo; Formalização, gestão e fiscalização do contrato; Planejamento e fiscalização contratual; 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; Penalidades e sanções administrativas; Tipos de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021; Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato; Equilíbrio econômico-financeiro; Garantia contratual; Alteração do objeto: acréscimos e supressões; Prorrogação do prazo de vigência e de execução; Ciclo de vida do contrato; Riscos contratuais e gestão econômico-financeira do contrato ..... | 277 |
| 4. Contratos de terceirização: cautelas em relação à responsabilidade trabalhista .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 286 |
| 5. Responsabilidades da administração e da contratada .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 288 |
| 6. Gestão de contratos administrativos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 291 |

# Noções De Administração Orçamentária E Financeira

|                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros .....     | 297 |
| 2. Pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento da despesa.....                       | 300 |
| 3. Guia de Recolhimento da União (GRU).....                                           | 303 |
| 4. Sistemas de informações .....                                                      | 307 |
| 5. Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores..... | 307 |
| 6. Suprimento de fundos .....                                                         | 312 |
| 7. Retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre bens e serviços.....          | 313 |

# Direito Administrativo

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Noções de organização administrativa: Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta, indireta e funcional; Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista .....                                                                                                                                             | 319 |
| 2. Ato administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies, extinção, nulidades e revogação .....                                                                                                                                                                                                                                                         | 323 |
| 3. Agentes públicos: Legislação pertinente; Disposições constitucionais aplicáveis; Disposições doutrinárias; Conceito; Espécies; Cargo, emprego e função pública; Requisição; Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, acumulação, regime disciplinar, licença e seguridade social ..... | 336 |
| 4. Poderes administrativos: Discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder.....                                                                                                                                                                                                                                                      | 373 |
| 5. Controle da administração pública: Controle exercido pela administração pública; Controle judicial; Controle legislativo                                                                                                                                                                                                                                                     | 380 |
| 6. 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.....                                                             | 386 |
| 7. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 391 |
| 8. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 400 |
| 9. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 407 |
| 10. Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999).....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 421 |

# Noções De Direito Constitucional E De Regimento Interno Da Câmara Dos Deputados

|    |                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. | Constituição Federal de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto .....                                                                                                                                       | 431 |
| 2. | Poder constituinte: conceito, espécies, limites.....                                                                                                                                                                                        | 433 |
| 3. | Princípios Fundamentais.....                                                                                                                                                                                                                | 436 |
| 4. | Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos .....                                                                               | 437 |
| 5. | Organização do Estado: organização político-administrativa, União, estados, municípios, Distrito Federal e territórios; Intervenção Federal .....                                                                                           | 448 |
| 6. | Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares.....                                                                                                                                                       | 456 |
| 7. | Poder Legislativo: o Congresso Nacional e suas Casas (atribuições, competências, reuniões e comissões); Regime jurídico-constitucional dos parlamentares; Processo Legislativo; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária .....      | 463 |
| 8. | Defesa do Estado e das instituições democráticas.....                                                                                                                                                                                       | 473 |
| 9. | Regimento Interno da Câmara dos Deputados: Resolução nº 17/1989 – CD, e alterações; Disposições preliminares: arts. 1º a 13; Órgãos da Câmara: arts. 14 a 22; Sessões da Câmara: arts. 65 a 78; Exercício do mandato: arts. 226 a 243 ..... | 476 |

# Material Digital Tecnologia Da Informação, Dados E Noções De Estatística

|     |                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.  | Conceitos básicos de hardware e software. Funcionamento do computador. Conhecimentos dos componentes.....                                                                                                                                           | 179 |
| 2.  | Noções de sistema operacional (ambiente Windows 10 e 11) .....                                                                                                                                                                                      | 183 |
| 3.  | MSOffice M365 (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, Sharepoint e Teams) .....                                                                                                                                                                         | 208 |
| 4.  | Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).....                                                 | 222 |
| 5.  | Ferramentas de comunicação e colaboração: aplicativos de comunicação (Microsoft Teams, Google Meet) .....                                                                                                                                           | 226 |
| 6.  | Correio eletrônico (webmail, cliente de e-mail) .....                                                                                                                                                                                               | 228 |
| 7.  | Redes sociais .....                                                                                                                                                                                                                                 | 231 |
| 8.  | Computação na nuvem (cloud computing).....                                                                                                                                                                                                          | 234 |
| 9.  | Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos.....                                                                                                                                                                      | 236 |
| 10. | Conceitos gerais de segurança e governança digital, noções de vírus, worms e pragas virtuais. Programas de proteção (antivírus, firewall, antispyware). Ameaças digitais (phishing, pharming).....                                                  | 236 |
| 11. | Segurança da informação: procedimentos de cópia de segurança (backup).....                                                                                                                                                                          | 242 |
| 12. | Tecnologias emergentes no setor público. Conceitos básicos de inteligência artificial. Técnicas de prompts.....                                                                                                                                     | 243 |
| 13. | Ética e responsabilidade digital no serviço público .....                                                                                                                                                                                           | 245 |
| 14. | Dados. Conceitos, atributos, métricas, transformação de dados. Análise de dados. Agrupamentos. Tendências. Projeções .....                                                                                                                          | 246 |
| 15. | Governança de dados .....                                                                                                                                                                                                                           | 247 |
| 16. | Governança da informação.....                                                                                                                                                                                                                       | 249 |
| 17. | Noções de Big Data .....                                                                                                                                                                                                                            | 251 |
| 18. | Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. Processos de ETL. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados. Noções de bancos de dados relacionais..... | 252 |
| 19. | Exploração de dados: conceituação e características .....                                                                                                                                                                                           | 261 |

## ÍNDICE

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 20. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização) .....                                                                                                | 261 |
| 21. Estatística e probabilidade básicas. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão. Distribuição de probabilidade. Formulação e validação de hipóteses. Amostragem, viés e erro. Normalização e padronização. Outliers. Conceitos básicos de probabilidade ..... | 265 |
| 22. Visualização de dados. Princípios de visualização de dados. Tipos de gráficos (histograma, linha, barra, dispersão, box plot) .....                                                                                                                                   | 281 |
| 23. Ferramentas de visualização de dados (Power BI, Tableau e Data Studio) .....                                                                                                                                                                                          | 286 |
| 24. Storytelling para visualização de dados .....                                                                                                                                                                                                                         | 287 |

### 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 DE GÊNEROS VARIADOS

### DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

**Compreensão** refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

#### Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: "Jorge era infeliz quando fumava", a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

#### Exemplo de interpretação:

Voltando à frase "Jorge era infeliz quando fumava", a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba

identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

### TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

#### ► Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.

#### Exemplos:

- Um texto de livro, um artigo de jornal ou uma conversa entre duas pessoas são exemplos de linguagem verbal.
- Quando um autor escreve um poema, um romance ou uma carta, ele está utilizando a linguagem verbal para transmitir sua mensagem.

Na interpretação de textos, a linguagem verbal é a que oferece o conteúdo explícito para compreensão e análise. Portanto, ao se deparar com um texto em uma prova, é a partir da linguagem verbal que se começa o processo de interpretação, analisando as palavras, as estruturas frásicas e a coesão do discurso.

#### ► Linguagem Não-Verbal

A linguagem não-verbal é aquela que se comunica sem o uso de palavras. Ela faz uso de elementos visuais, como imagens, cores, símbolos, gestos, expressões faciais e sinais, para transmitir mensagens e informações. Esse tipo de linguagem é extremamente importante em nosso cotidiano, já que muitas vezes as imagens ou os gestos conseguem expressar significados que palavras não conseguem capturar com a mesma eficiência.

#### Exemplos:

- Uma placa de trânsito que indica "pare" por meio de uma cor vermelha e um formato específico.
- As expressões faciais e gestos durante uma conversa ou em um filme.

## AMOSTRA

- Uma pintura, um logotipo ou uma fotografia que transmitem sentimentos, ideias ou informações sem o uso de palavras.

No contexto de interpretação, a linguagem não-verbal exige do leitor uma capacidade de decodificar mensagens que não estão escritas. Por exemplo, em uma prova que apresenta uma charge ou uma propaganda, será necessário interpretar os elementos visuais para compreender a mensagem que o autor deseja transmitir.

### ► Linguagem Mista (ou Híbrida)

A linguagem mista é a combinação da linguagem verbal e da linguagem não-verbal, ou seja, utiliza tanto palavras quanto imagens para se comunicar. Esse tipo de linguagem é amplamente utilizado em nosso dia a dia, pois permite a transmissão de mensagens de forma mais completa, já que se vale das características de ambas as linguagens.

#### Exemplos:

- Histórias em quadrinhos, que utilizam desenhos (linguagem não-verbal) e balões de fala (linguagem verbal) para narrar a história.
- Cartazes publicitários que unem imagens e slogans para atrair a atenção e transmitir uma mensagem ao público.
- As apresentações de slides que combinam texto e imagens para tornar a explicação mais clara e interessante.

A linguagem mista exige do leitor uma capacidade de integrar informações provenientes de diferentes fontes para construir o sentido global da mensagem. Em uma prova, por exemplo, é comum encontrar questões que apresentam textos e imagens juntos, exigindo que o candidato compreenda a interação entre a linguagem verbal e não-verbal para interpretar corretamente o conteúdo.

## INTERTEXTUALIDADE

A intertextualidade é um conceito fundamental para quem deseja compreender e interpretar textos de maneira aprofundada. Trata-se do diálogo que um texto estabelece com outros textos, ou seja, a intertextualidade ocorre quando um texto faz referência, de maneira explícita ou implícita, a outro texto já existente. Esse fenômeno é comum na literatura, na publicidade, no jornalismo e em diversos outros tipos de comunicação.

### ► Definição de Intertextualidade

Intertextualidade é o processo pelo qual um texto se relaciona com outro, estabelecendo uma rede de significados que enriquece a interpretação. Ao fazer referência a outro texto, o autor cria um elo que pode servir para reforçar ideias, criticar, ironizar ou até prestar uma homenagem. Essa relação entre textos pode ocorrer de várias formas e em diferentes graus de intensidade, dependendo de como o autor escolhe incorporar ou dialogar com o texto de origem.

O conceito de intertextualidade sugere que nenhum texto é completamente original, pois todos se alimentam de outros textos e discursos que já existem, criando um jogo de influências,

inspirações e referências. Portanto, a compreensão de um texto muitas vezes se amplia quando reconhecemos as conexões intertextuais que ele estabelece.

### ► Tipos de Intertextualidade

A intertextualidade pode ocorrer de diferentes formas. Aqui estão os principais tipos que você deve conhecer:

- **Citação:** É a forma mais explícita de intertextualidade. Ocorre quando um autor incorpora, de forma literal, uma passagem de outro texto em sua obra, geralmente colocando a citação entre aspas ou destacando-a de alguma maneira.
- **Exemplo:** Em um artigo científico, ao citar um trecho de uma obra de um pesquisador renomado, o autor está utilizando a intertextualidade por meio da citação.

▪ **Paráfrase:** Trata-se da reescrita de um texto ou trecho de forma diferente, utilizando outras palavras, mas mantendo o mesmo conteúdo ou ideia central do original. A paráfrase respeita o sentido do texto base, mas o reinterpreta de forma nova.

▪ **Exemplo:** Um estudante que lê um poema de Carlos Drummond de Andrade e reescreve os versos com suas próprias palavras está fazendo uma paráfrase do texto original.

▪ **Paródia:** Nesse tipo de intertextualidade, o autor faz uso de um texto conhecido para criar um novo texto, mas com o objetivo de provocar humor, crítica ou ironia. A paródia modifica o texto original, subvertendo seu sentido ou adaptando-o a uma nova realidade.

▪ **Exemplo:** Uma música popular que é reescrita com uma nova letra para criticar um evento político recente é um caso de paródia.

▪ **Alusão:** A alusão é uma referência indireta a outro texto ou obra. Não é citada diretamente, mas há indícios claros que levam o leitor a perceber a relação com o texto original.

▪ **Exemplo:** Ao dizer que “este é o doce momento da maçã”, um texto faz alusão à narrativa bíblica de Adão e Eva, sem mencionar explicitamente a história.

▪ **Pastiche:** É um tipo de intertextualidade que imita o estilo ou a forma de outro autor ou obra, mas sem a intenção crítica ou irônica que caracteriza a paródia. Pode ser uma homenagem ou uma maneira de incorporar elementos de uma obra anterior em um novo contexto.

▪ **Exemplo:** Um romance que adota o estilo narrativo de um clássico literário como “Dom Quixote” ou “A Divina Comédia” para contar uma história contemporânea.

### ► A Função da Intertextualidade

A intertextualidade enriquece a leitura, pois permite que o leitor estabeleça conexões e compreenda melhor as intenções do autor. Ao perceber a referência a outro texto, o leitor amplia seu entendimento e aprecia o novo sentido que surge dessa relação. Além disso, a intertextualidade contribui para criar

# LÍNGUA INGLESA

## COMPREENSÃO DE TEXTOS VARIADOS: DOMÍNIO DO VOCABULÁRIO E DA ESTRUTURA DA LÍNGUA, IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS, EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS, RELAÇÕES INTRATEXTUAIS E INTERTEXTUAIS

A compreensão e interpretação de textos em língua inglesa vão muito além da simples tradução de palavras. Esse processo envolve a capacidade de entender o significado global do texto, reconhecer relações entre suas partes e identificar como ele dialoga com outros textos e contextos. Para que isso ocorra de forma eficiente, é fundamental desenvolver tanto o domínio do vocabulário e da estrutura da língua quanto a habilidade de perceber relações intratextuais e intertextuais.

O processo de leitura em inglês requer não apenas o reconhecimento de palavras isoladas, mas a capacidade de entender como essas palavras se organizam para construir significados complexos. Além disso, é essencial que o leitor consiga identificar relações internas no texto, como a coesão entre parágrafos e a progressão de ideias, bem como conexões externas, que envolvem referências a outros textos, contextos históricos, culturais ou literários.

A seguir, o tema será explorado em três partes: o domínio do vocabulário e da estrutura da língua, as relações intratextuais e a intertextualidade no processo de leitura.

### DOMÍNIO DO VOCABULÁRIO E DA ESTRUTURA DA LÍNGUA

O primeiro passo para uma compreensão eficaz de textos em inglês é o domínio do vocabulário. O vocabulário pode ser dividido em dois tipos principais:

- **Active vocabulary (vocabulário ativo):** composto por palavras que o leitor é capaz de usar em sua própria produção oral e escrita.
- **Passive vocabulary (vocabulário passivo):** formado por palavras que o leitor reconhece e comprehende quando encontra em um texto, mas que pode não usar com frequência em suas próprias falas ou escritas.

Para interpretar textos com precisão, é necessário ampliar o vocabulário passivo, pois ele representa uma grande parte das palavras encontradas em leituras acadêmicas, jornalísticas, literárias e técnicas. Estratégias como a leitura regular de diferentes tipos de textos, o uso de flashcards, a prática de contextos de uso e o estudo de sinônimos e antônimos ajudam a expandir esse repertório.

Além do vocabulário isolado, é fundamental compreender o uso de expressões idiomáticas (idiomatic expressions), phrasal verbs, collocations (combinações de palavras que ocorrem

naturalmente) e false cognates (falsos cognatos), que podem levar a interpretações equivocadas se não forem bem conhecidos. Por exemplo, o termo "actually" em inglês significa "na verdade" e não "atualmente", o que é um erro comum entre estudantes de inglês.

O domínio da estrutura da língua (grammar structures) também é essencial. Isso inclui o conhecimento de tempos verbais (verb tenses), vozes ativa e passiva (active and passive voice), uso de modais (modal verbs), estruturas condicionais (conditional sentences) e conjunções (conjunctions) que conectam ideias. A compreensão da gramática permite que o leitor identifique o papel de cada elemento no texto, facilitando a interpretação de informações implícitas e explícitas.

Por exemplo, ao ler a frase "If I had known about the meeting, I would have attended," o leitor deve reconhecer que se trata de uma third conditional sentence, que expressa uma situação hipotética no passado, indicando que o falante não sabia da reunião e, portanto, não compareceu. Esse entendimento é crucial para interpretar o significado além das palavras individuais.

O conhecimento gramatical também contribui para a identificação de referências anafóricas e catafóricas (quando um pronome ou termo faz referência a algo já mencionado ou que será mencionado no texto), o que é fundamental para manter a coesão e entender como as ideias se relacionam.

Assim, o domínio do vocabulário e da estrutura gramatical da língua inglesa é o alicerce para uma leitura eficiente, permitindo que o leitor vá além da decodificação de palavras para compreender o significado completo do texto.

### RELAÇÕES INTRATEXTUAIS: COESÃO E COERÊNCIA NO TEXTO

As relações intratextuais referem-se à maneira como as ideias e informações estão conectadas dentro do próprio texto. Isso envolve mecanismos de coesão e coerência, que garantem a fluidez da leitura e a clareza das ideias.

A coesão textual é construída por meio de elementos linguísticos que criam ligações entre frases, parágrafos e seções do texto. Os principais recursos de coesão incluem:

- **Conjunctions and linking words (conjunções e palavras de ligação):** termos como "however," "therefore," "although," "in addition" ajudam a estabelecer relações de causa e efeito, contraste, adição, etc.
- **Reference words (pronomes e expressões referenciais):** pronomes como "he," "she," "it," "this," "that" mantêm a continuidade do texto, referindo-se a elementos mencionados anteriormente.
- **Substitution and ellipsis (substituição e elipse):** permitem evitar repetições desnecessárias, substituindo termos ou omitindo partes do texto que são facilmente inferíveis.

## AMOSTRA

- **Lexical cohesion (coesão lexical):** uso de sinônimos, antônimos e termos relacionados semanticamente para reforçar o tema e criar unidade no texto.

Por exemplo, em um texto sobre o meio ambiente, termos como “pollution,” “contamination,” “environmental damage,” e “ecosystem degradation” criam coesão lexical ao abordar o mesmo campo semântico.

A coerência textual, por sua vez, está relacionada ao sentido global do texto. Um texto coerente apresenta ideias organizadas de forma lógica, com progressão temática clara e relações de causa, consequência e temporalidade bem definidas. A coerência depende não apenas da estrutura do texto, mas também do conhecimento prévio do leitor, que deve ser capaz de relacionar as informações apresentadas com seus próprios conhecimentos e experiências.

Por exemplo, ao ler um texto que começa com “Global warming has severe impacts on biodiversity” e continua explicando como o aumento da temperatura afeta espécies animais e vegetais, o leitor espera que o texto mantenha essa linha de raciocínio, apresentando exemplos, causas e possíveis soluções para o problema. Se o texto mudar abruptamente para um tema sem relação, a coerência será comprometida.

Entender as relações intratextuais é fundamental para interpretar textos em inglês de forma eficaz, pois permite identificar como as informações estão organizadas e como cada parte contribui para o todo.

### INTERTEXTUALIDADE NO PROCESSO DE LEITURA

A intertextualidade refere-se à relação entre diferentes textos. Trata-se da capacidade de reconhecer como um texto faz referência a outros textos, obras, eventos históricos, contextos culturais ou até mesmo a discursos sociais amplos. Esse fenômeno é comum em textos literários, jornalísticos, publicitários e acadêmicos, e sua identificação enriquece a interpretação do texto.

Existem diferentes formas de intertextualidade:

- **Citação direta ou indireta (quotation or paraphrase):** ocorre quando um texto menciona explicitamente outro, usando aspas ou reformulando uma ideia já conhecida.
- **Alusão (allusion):** uma referência sutil a outro texto, evento ou figura histórica, que o leitor deve reconhecer para compreender completamente o significado. Por exemplo, a expressão “to be or not to be” remete imediatamente à obra de Shakespeare, mesmo fora do contexto da peça.
- **Paródia e pastiche:** quando um texto imita ou faz uma releitura de outro, seja para homenageá-lo, seja para criticar ou modificar seu sentido original.
- **Interdiscursividade:** quando um texto incorpora elementos de diferentes gêneros discursivos, como um artigo acadêmico que inclui trechos de entrevistas, notícias e gráficos.

A intertextualidade é uma estratégia poderosa para enriquecer o significado de um texto. Por exemplo, um anúncio publicitário pode usar uma referência bíblica ou literária para criar um impacto emocional no público, enquanto um artigo de opinião pode citar estudos acadêmicos para reforçar sua argumentação.

Para identificar relações intertextuais em textos em inglês, o leitor precisa estar atento a pistas linguísticas, como aspas, expressões idiomáticas conhecidas, nomes próprios e eventos históricos mencionados. Além disso, o background knowledge (conhecimento prévio) é fundamental para fazer essas conexões de forma eficiente.

O reconhecimento da intertextualidade amplia a compreensão do texto, pois permite ao leitor perceber camadas de significado que vão além da superfície, enriquecendo a interpretação e promovendo uma leitura mais crítica e reflexiva.

A compreensão e interpretação de textos em inglês envolvem uma combinação de habilidades linguísticas e cognitivas. O domínio do vocabulário e da estrutura da língua fornece a base para decodificar o texto, enquanto a identificação das relações intratextuais e intertextuais permite uma compreensão mais profunda e crítica do conteúdo.

Desenvolver essas competências é essencial para leitores que desejam não apenas entender textos em inglês, mas também analisá-los de forma reflexiva, reconhecendo as conexões entre diferentes ideias, contextos e discursos. Esse processo contribui para o aprimoramento da proficiência linguística e para a formação de leitores mais autônomos e críticos em qualquer área do conhecimento.

### IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS

A habilidade de leitura transcende a mera capacidade de reconhecer palavras em uma página; ela envolve a habilidade de extrair significado, compreender nuances e discernir intenções subjacentes em textos escritos.

Este material didático visa equipar os estudantes com ferramentas críticas para identificar a ideia principal e informações específicas nos textos, além de analisar o caráter emocional, a atitude do autor e o efeito intencional que o texto pretende causar no leitor.

#### Identificação da Ideia Principal

A ideia principal de um texto é o coração da mensagem que o autor deseja comunicar. É o ponto central em torno do qual todas as outras informações giram. Reconhecer a ideia principal é fundamental para entender o propósito do texto e para uma leitura eficiente e eficaz.

#### Técnicas para Identificação da Ideia Principal

- **Análise do Título e Subtítulos:** Frequentemente, o título e os subtítulos fornecem uma visão preliminar do tema central ou da mensagem principal.
- **Leitura dos Primeiros e Últimos Parágrafos:** Estas seções do texto geralmente contêm uma síntese ou uma declaração explícita da ideia principal.
- **Busca por Palavras e Frases Recorrentes:** A repetição é uma técnica retórica usada para enfatizar um ponto central; identificar essas repetições pode revelar a mensagem principal.
- **Criação de um Mapa Mental:** Visualizar as ideias principais e suas conexões pode ajudar na identificação da mensagem central.

# RACIOCÍNIO LÓGICO E ANALÍTICO

**ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUÇÃO DE NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELEcer A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES. LÓGICA SENTENCIAL (OU PROPOSICIONAL)PROPOSIÇÕES SIMPLES E COMPOSTAS. TABELAS-VERDADE. EQUIVALENCIAS. FORMAÇÃO DE CONCEITOS, DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS. FALÁCIAS**

A habilidade de discernir e construir relações lógicas entre entidades diversas é uma competência fundamental no pensamento analítico. Ela permite que um indivíduo percorra informações e estabeleça conexões significativas, mesmo quando os elementos envolvidos são abstratos ou hipotéticos. Ao explorar este domínio, desenvolve-se a capacidade de extrair conclusões válidas e verificar a solidez das premissas subjacentes. Tal habilidade é crucial para a resolução de problemas complexos e para a tomada de decisões informadas em uma variedade de contextos.

Agora, veremos os conteúdos necessários para aprimorar essa habilidade:

## LÓGICA PROPOSICIONAL

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.

Esse fato faz com que cada proposição seja considerada uma declaração monovalente, pois admite apenas um valor lógico: verdadeiro ou falso.

### Axiomas fundamentais

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

- **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.”

## AMOSTRA

### ► 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)

Exemplo: (CESPE)

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.

# ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: DO MODELO RACIONAL-LEGAL AO PARADIGMA PÓSBUROCRÁTICO. 1.1 ESTADO OLIGÁRQUICO E PATRIMONIAL, ESTADO AUTORITÁRIO E BUROCRÁTICO, ESTADO DO BEM-ESTAR, ESTADO REGULADOR

No Brasil, considerando a trajetória histórica pela qual a gestão das entidades governamentais passaram, a Administração Pública tem evoluído de maneira positiva.

A relevância deste tema reside no contexto global de profundas transformações que a Administração Pública tem experimentado, processo que teve início na década de 70 e engloba diversas correntes de pensamento, formando o que é conhecido como "Nova Gestão Pública" (ou NPM, sigla em inglês para "New Public Management"). Esta transformação também se manifesta no cenário brasileiro. Para compreender a atual gestão pública, é fundamental realizar uma análise retroativa e examinar sua evolução ao longo das décadas.

Nos últimos anos, em todo o mundo, temos observado um debate acalorado - ainda em curso - sobre o papel do Estado na sociedade contemporânea e o nível de intervenção que deve exercer na economia. Na década de 50, o economista Richard Musgrave identificou as três funções clássicas do Estado:

**Função Alocativa:** fornecer bens e serviços que o mercado não provê de forma adequada.

**Função Distributiva:** promover ajustes na distribuição de renda.

**Função Estabilizadora:** evitar grandes oscilações nos níveis de inflação e desemprego.

De fato, entre o período que vai de 1945 (após o término da Segunda Guerra Mundial) e 1973 (ano do primeiro choque do petróleo), a economia mundial experimentou um notável crescimento econômico, sendo este período denominado como a "era dourada".

Desenvolveu-se a concepção do Estado como provedor de bens e serviços, frequentemente denominado Estado de Bem-Estar Social ou Welfare State. Isso resultou em uma expansão significativa do papel estatal, e, consequentemente, um aumento substancial nos custos operacionais da máquina pública.

No entanto, a partir dos anos 70, o ritmo de crescimento da economia global diminuiu, levando o Estado a enfrentar desafios na execução de suas funções, gradualmente perdendo sua capacidade de atender às crescentes demandas sociais. Essa conjuntura, somada a um crescente endividamento público, resultou, principalmente nos anos 80, na chamada crise fiscal do Estado, caracterizada pela perda de capacidade para realizar os investimentos públicos necessários a um novo ciclo de expansão econômica.

Da crise fiscal, passamos à crise de gestão do Estado, uma vez que a percepção dos cidadãos em relação à disponibilidade de serviços públicos deteriorou-se gradualmente. O Estado, à medida que perdia a capacidade de cumprir suas funções básicas, não conseguia acompanhar as crescentes pressões por serviços como saúde, educação, segurança pública, saneamento, entre outros.

Essa crise de gestão levou à tentativa de superar as limitações do modelo de administração anterior, conhecido como "modelo burocrático", transformando-o em algo novo, que se assemelhasse mais ao modo de gestão do setor privado, conceituado na esfera pública como "modelo gerencial".

Portanto, a redefinição do próprio papel do Estado emergiu como uma questão de alcance global nos anos 90. No Brasil, essa temática adquiriu uma importância crucial, dada a significativa presença do Estado na economia nacional. A reforma do Estado tornou-se uma preocupação constante, uma vez que o Estado não conseguia mais responder eficazmente ao excesso de demandas, sobretudo no âmbito social.

Em resumo, a Crise do Estado pode ser caracterizada pelos seguintes aspectos:

1) Uma crise fiscal, evidenciada pela progressiva deterioração das finanças públicas, com o déficit público afetando negativamente os investimentos no setor privado.

2) Uma crise relacionada ao modelo de intervenção estatal na economia, marcando o esgotamento da estratégia de estatização. As empresas estatais já não podiam mais impulsionar o crescimento econômico dos países, e o paradigma do Estado interventor, conforme delineado pela economia Keynesiana, estava rapidamente perdendo sua relevância.

3) Uma crise na forma de administrar o Estado, sinalizando a necessidade de transição da administração pública burocrática para um modelo de administração pública gerencial.

No Brasil, os desdobramentos mais significativos desses eventos ocorreram durante a Reforma do Estado na década de 90. Os principais pontos desta reforma incluíram:

**1) A busca por um ajuste fiscal sustentável:** o objetivo era alcançar o equilíbrio das finanças públicas, assegurando a estabilidade econômica ao longo prazo.

**2) A implementação de reformas econômicas voltadas para o mercado:** estas reformas, acompanhadas por políticas industriais e tecnológicas, visavam promover a competição interna e criar as condições necessárias para enfrentar a concorrência internacional.

**3) A reforma da previdência social:** o propósito era garantir a sustentabilidade do sistema previdenciário, equilibrando os montantes de contribuições e benefícios.

**4) A introdução de inovações nos instrumentos de política social:** isso visava ampliar a abrangência e melhorar a qualidade dos serviços sociais, promovendo um atendimento mais eficaz às

## AMOSTRA

**5) A reformulação do aparato estatal:** o foco era aumentar a “governança” do Estado, ou seja, sua capacidade de implementar políticas públicas de forma eficiente e eficaz, promovendo uma gestão pública mais eficiente e responsável.

A reforma do Estado aborda múltiplos aspectos. O ajuste fiscal, por exemplo, tinha como objetivo restaurar a capacidade do Estado de formular e implementar políticas públicas. Através da liberalização comercial, o Estado abandonaria a estratégia protecionista de substituição de importações. Dentro desse contexto, o programa de privatizações, conduzido nos anos 90, foi uma das estratégias para alcançar esses objetivos. Por meio desse programa, a produção de bens e serviços foi transferida para o setor privado, partindo do pressuposto de que este seria, inicialmente, mais eficiente nessa atividade.

Além disso, foi estabelecido um programa de publicização com o propósito de transferir a produção de serviços competitivos ou não exclusivos do Estado para o setor público não estatal. Esse programa estabeleceu um sistema de parceria entre o Estado e a sociedade para o financiamento e controle desses serviços.

Portanto, de acordo com o conceito subjacente à reforma, o Estado reduziria seu papel como executor direto ou provedor de serviços, mantendo-se, no entanto, como regulador e provedor indireto ou promotor desses serviços. Isso se aplicaria principalmente aos serviços sociais, como educação e saúde, entre outros. Como promotor desses serviços, o Estado continuaria a subsidiá-los, ao mesmo tempo em que buscaria um controle social direto e a participação da sociedade.

Nessa nova abordagem, busca-se fortalecer as funções de regulação e coordenação do Estado, especialmente em nível federal, e promover gradualmente a descentralização vertical das funções executivas para os níveis estadual e municipal, especialmente no campo da prestação de serviços sociais e infraestrutura.

Diante dessa tendência, o objetivo é fortalecer a governança, ou seja, a capacidade de governança do Estado. Isso é alcançado por meio da transição planejada de um modelo de administração pública burocrática, caracterizado por sua rigidez e ineficiência, focado em autocontrole e orientado internamente, para um modelo de administração pública gerencial, mais flexível e eficiente, orientado para atender às necessidades do cidadão. Isso visa melhorar a capacidade do Estado de implementar políticas públicas, superando as limitações e ineficiências de sua estrutura administrativa.

### AS TRÊS FORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Historicamente, a administração pública passou por três modelos básicos: a administração pública patrimonialista, a burocrática e a gerencial. Esses modelos se sucederam ao longo do tempo, embora nenhum deles tenha sido completamente descartado.

#### Administração Pública Patrimonialista

Antes do surgimento do capitalismo e da democracia, nas sociedades antigas, o Estado era frequentemente visto como uma entidade “privatizada”, onde os governantes não faziam uma distinção clara entre o patrimônio público e seus próprios bens privados. Os monarcas e líderes estabeleciam seu domínio

sobre o país de forma absoluta, sem separar adequadamente os interesses públicos dos privados. A coisa pública se confundia com o patrimônio pessoal dos governantes, uma vez que não havia uma distinção clara entre eles.

Nesse contexto, a máquina estatal funcionava como uma extensão do poder do soberano, e seus servidores, que eram considerados auxiliares, detinham status de nobreza real. Os cargos eram vistos como prebendas, ou seja, títulos que podiam ser negociados e estavam sujeitos à discricionariedade do governante.

A corrupção e o nepotismo eram elementos intrínsecos a essa forma de administração, e o foco não estava na satisfação das necessidades coletivas, mas, principalmente, nos interesses particulares do soberano e de seus colaboradores.

Essa situação começou a mudar no final do século XIX, quando o capitalismo e a democracia emergiram como forças dominantes. O mercado e a sociedade civil passaram a se distinguir do Estado, tornando a administração patrimonialista inaceitável, uma vez que não era mais compatível com um modelo de administração pública que beneficiava apenas alguns em detrimento de muitos.

#### Administração Pública Burocrática

A administração pública burocrática surgiu na segunda metade do século XIX, durante a era do Estado liberal, como uma resposta à corrupção e ao nepotismo do modelo patrimonialista. Os princípios fundamentais que a orientaram incluíam a profissionalização, a noção de carreira, a hierarquia funcional, a imparcialidade e o formalismo, em resumo, o poder baseado na racionalidade legal.

Os controles administrativos foram implementados com o objetivo de evitar a corrupção e o nepotismo. Esses controles eram principalmente de natureza preventiva, ou seja, visavam a regulamentar os procedimentos e as rotinas que deveriam guiar a execução das tarefas.

Havia uma desconfiança inicial em relação aos administradores públicos e aos cidadãos que apresentavam suas diversas demandas sociais. Por esse motivo, foram estabelecidos controles rigorosos dos processos, como na seleção de pessoal, nas compras públicas e no atendimento aos cidadãos.

Uma consequência disso foi que os próprios controles passaram a ser o principal foco dos funcionários públicos. Assim, o Estado voltou-se para dentro de si mesmo, perdendo de vista sua missão fundamental, que era servir à sociedade.

A maior virtude da administração pública burocrática era o controle eficaz dos abusos contra o patrimônio público, mas sua principal falha residia na ineficiência e na incapacidade de se concentrar no atendimento aos cidadãos, que eram considerados “clientes”.

No entanto, essa ineficiência não se tornou evidente quando a administração pública burocrática surgiu, pois os serviços do Estado eram limitados. O Estado tinha como principal responsabilidade manter a ordem, administrar a justiça, garantir contratos e proteger a propriedade. O problema começou a surgir à medida que o Estado expandiu seu papel na vida dos cidadãos.

Vale a pena mencionar algumas considerações adicionais sobre o termo “burocracia”. Max Weber, um influente cientista social, estudou vários aspectos das sociedades humanas. Na década de 1920, ele conduziu estudos sobre o que chamou de

# ADMINISTRAÇÃO GERAL

## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FUNDAMENTOS E EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO. ABORDAGEM SISTÊMICA. FUNDAMENTOS, TEORIAS E ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO E SEU IMPACTO NA GESTÃO DE PESSOAS

A administração é uma ciência social aplicada que busca otimizar o uso dos recursos disponíveis para alcançar objetivos previamente definidos. Sua importância é inegável tanto no setor público quanto no privado, pois todas as organizações, independentemente do tamanho ou finalidade, dependem de uma gestão eficiente para prosperar. Neste texto, abordaremos os conceitos básicos de administração e as características fundamentais das organizações, explorando desde as definições essenciais até as teorias que embasam a prática administrativa.

A administração surgiu como uma resposta às necessidades de organizar e coordenar as atividades humanas em escala crescente. No início do século XX, o rápido crescimento industrial e a complexidade das operações empresariais exigiram um estudo mais aprofundado e sistemático das técnicas de gestão. Desde então, a administração evoluiu, incorporando novos conhecimentos e adaptando-se às mudanças do ambiente econômico e social.

Entender os conceitos básicos de administração é crucial para qualquer profissional, independentemente de sua área de atuação. A capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar é essencial para o sucesso em qualquer empreendimento. Além disso, conhecer os diferentes tipos de organizações e suas peculiaridades ajuda a aplicar as melhores práticas de gestão de acordo com o contexto específico de cada entidade.

O estudo das teorias administrativas oferece uma visão abrangente e multifacetada da gestão. Cada teoria traz contribuições valiosas, ajudando a entender como as organizações funcionam e como podem ser gerenciadas de forma mais eficaz. Desde a abordagem clássica, focada na eficiência e na divisão do trabalho, até a teoria dos sistemas, que enfatiza a interdependência e a interação com o ambiente externo, as teorias administrativas fornecem um arcabouço teórico robusto para a prática gerencial.

### ► Definição de Administração

A administração é uma disciplina que se ocupa do planejamento, organização, direção e controle dos recursos organizacionais, com o objetivo de alcançar metas estabelecidas de maneira eficiente e eficaz. Em um contexto amplo, pode ser vista como a coordenação de atividades para atingir objetivos comuns dentro de uma organização, seja ela pública ou privada, lucrativa ou não lucrativa.

### ► Aspectos Fundamentais da Administração

Para compreender plenamente a administração, é essencial considerar alguns de seus aspectos fundamentais:

- **Processo Administrativo:** A administração é um processo contínuo e dinâmico que envolve diversas atividades inter-relacionadas. Este processo é composto por quatro funções básicas: planejar, organizar, dirigir e controlar. Cada uma dessas funções desempenha um papel crucial no funcionamento das organizações.
- **Recursos Organizacionais:** Os recursos que a administração gerencia podem ser divididos em quatro categorias principais:
- **Humanos:** Envolvem o gerenciamento de pessoas, incluindo contratação, treinamento, desenvolvimento e motivação dos colaboradores.
- **Financeiros:** Envolvem a administração de recursos monetários, incluindo orçamento, contabilidade e controle financeiro.
- **Materiais:** Envolvem o gerenciamento de bens tangíveis, como equipamentos, instalações e matérias-primas.
- **Informacionais:** Envolvem a gestão da informação, incluindo a coleta, processamento e disseminação de dados relevantes para a tomada de decisão.
- **Eficiência e Eficácia:** Dois conceitos centrais na administração são eficiência e eficácia:
- **Eficiência:** Refere-se à capacidade de realizar tarefas de maneira correta, utilizando os recursos disponíveis da melhor forma possível, ou seja, fazer mais com menos.
- **Eficácia:** Refere-se à capacidade de atingir os objetivos e metas estabelecidos, ou seja, fazer as coisas certas.

### ► Abordagens da Administração

A administração pode ser abordada de várias maneiras, refletindo diferentes perspectivas e contextos:

- **Administração Científica:** Enfatiza a padronização e a otimização dos processos de trabalho para aumentar a produtividade. Frederick Taylor é um dos principais expoentes dessa abordagem, que se concentra na análise científica dos métodos de trabalho.
- **Administração Clássica:** Foca na estrutura organizacional e nas funções administrativas. Henri Fayol, um dos fundadores dessa abordagem, propôs 14 princípios de administração, como divisão do trabalho, autoridade e responsabilidade, disciplina, unidade de comando, entre outros.

## AMOSTRA

- **Administração Comportamental:** Concentra-se nos aspectos humanos da administração, destacando a importância da motivação, liderança e comportamento organizacional. Elton Mayo e a Experiência de Hawthorne são referências importantes nessa abordagem.
- **Administração Contingencial:** Argumenta que não existe uma única melhor maneira de administrar. As práticas de gestão devem ser adaptadas às circunstâncias específicas de cada organização e ao seu ambiente externo.
- **Administração por Objetivos (APO):** Desenvolvida por Peter Drucker, essa abordagem enfatiza a definição clara de objetivos e a participação dos colaboradores na sua formulação, visando alinhar os objetivos individuais com os organizacionais.

### ► Importância da Administração

A administração é vital para o sucesso de qualquer organização. Uma administração eficaz contribui para o alcance dos objetivos organizacionais, maximiza a utilização dos recursos disponíveis e responde adequadamente às mudanças no ambiente externo. Além disso, promove um ambiente de trabalho saudável, motivador e produtivo, essencial para a satisfação e o desenvolvimento dos colaboradores.

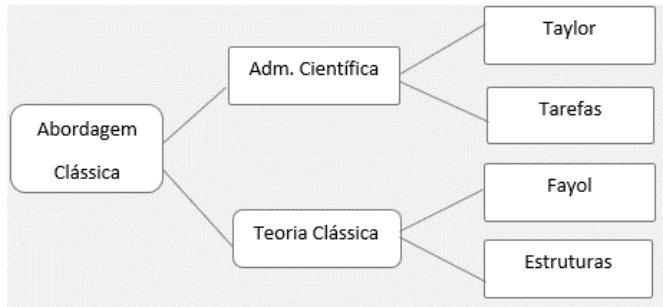
Em suma, a administração é um campo multifacetado e dinâmico, essencial para o funcionamento eficiente e eficaz das organizações. Compreender seus conceitos básicos é fundamental para qualquer profissional que aspire a contribuir de forma significativa para o sucesso organizacional.

### Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. **Abordagem Clássica:** que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.
2. **Abordagem Humanística:** que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.
3. **Abordagem Neoclássica:** que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).
4. **Abordagem Estruturalista:** que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.
5. **Abordagem Comportamental:** que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).
6. **Abordagem Sistêmica:** centrada no conceito cibernetico para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.
7. **Abordagem Contingencial:** que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



### Origem da Abordagem Clássica

- 1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:
  - Ciência que substituisse o empirismo;
  - Planejamento de produção e redução do improviso.
- 2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:
  - Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
  - Evitando o desperdício de mão de obra.

### Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

Aspectos da conclusão da Abordagem Científica: A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

- Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.
- Uma única maneira correta (the best way).
- Mão de obra e não recursos humanos.
- Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

### Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- **Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);**
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.

# LICITAÇÕES E CONTRATOS

**LEI Nº 14.133/2021**

**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:

- sejam exigidas para a obtenção do empréstimo ou doação;
- não conflitem com os princípios constitucionais em vigor;
- 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:

- alienação e concessão de direito real de uso de bens;
- compra, inclusive por encomenda;
- locação;
- concessão e permissão de uso de bens públicos;
- prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
- obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- 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 extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

## AMOSTRA

§ 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 imparcialidade, 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 harmônico 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

# NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

## PROGRAMAÇÃO, EXECUÇÃO E CONTROLE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

### CONCEITO E OBJETIVOS DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A programação orçamentária e financeira é uma etapa fundamental do ciclo orçamentário da administração pública. Ela representa o elo entre o planejamento e a execução dos recursos públicos, sendo responsável por garantir que os gastos e investimentos do governo sejam realizados de forma ordenada, eficiente e em conformidade com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA).

#### ► Conceito de programação orçamentária e financeira

Programar significa planejar de forma antecipada como e quando os recursos orçamentários e financeiros serão utilizados durante o exercício financeiro. A programação orçamentária refere-se à definição dos limites de empenho e à organização da despesa pública com base nas dotações aprovadas no orçamento. Já a programação financeira diz respeito à estimativa da entrada e da saída de recursos financeiros, determinando o fluxo de caixa necessário para viabilizar a execução orçamentária.

Essa programação está diretamente relacionada à compatibilização entre a previsão de receitas e a realização das despesas, de forma a evitar desequilíbrios fiscais. Ela busca assegurar que as ações governamentais tenham suporte financeiro, respeitando os limites legais e promovendo a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

#### ► Objetivos da programação orçamentária e financeira

A programação orçamentária e financeira atende a uma série de objetivos estratégicos para a administração pública. Dentre os principais, destacam-se:

#### **Assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas:**

Um dos principais fundamentos da programação é manter a harmonia entre o que se arrecada e o que se gasta. Isso garante o cumprimento das metas fiscais e evita déficits orçamentários que comprometam a saúde financeira do Estado.

#### **Viabilizar a execução das políticas públicas:**

A correta alocação dos recursos financeiros permite que os programas governamentais e os serviços públicos essenciais sejam realizados de forma contínua e eficaz, conforme as prioridades definidas no planejamento.

#### **Melhorar o controle e o acompanhamento da despesa pública:**

Com a programação, é possível prever e controlar melhor os momentos em que haverá maior necessidade de desembolso financeiro, o que facilita a gestão do fluxo de caixa e evita atrasos em pagamentos ou interrupções nos serviços.

#### **Atender aos princípios constitucionais da administração pública:**

A programação contribui para a concretização dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparéncia, garantindo que o uso dos recursos públicos esteja dentro dos parâmetros legais e seja devidamente justificado.

#### **Dar suporte à gestão fiscal responsável:**

Ao fornecer informações sobre a disponibilidade financeira e os compromissos assumidos, a programação permite que os gestores tomem decisões mais conscientes e sustentáveis, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

#### ► Importância da integração entre orçamento e finanças

É fundamental que haja uma integração entre os setores de planejamento, orçamento e finanças dentro da administração pública. Isso significa que o órgão responsável pela elaboração orçamentária deve atuar em sinergia com os setores de execução e controle financeiro, assegurando a viabilidade prática das ações previstas no orçamento e promovendo a racionalidade no uso dos recursos.

Sem uma programação adequada, a execução orçamentária pode se tornar ineficiente, resultando em atrasos na liberação de recursos, acúmulo de restos a pagar e até mesmo em paralisações de serviços essenciais à população.

#### **► Relação com o ciclo orçamentário**

A programação orçamentária e financeira se insere no ciclo orçamentário logo após a aprovação da LOA, sendo um pré-requisito para a execução do orçamento. Ela garante que os gastos do governo estejam alinhados com as estimativas de arrecadação e com as metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Além disso, essa etapa contribui para a transparéncia e o controle social, pois permite que a sociedade acompanhe com maior clareza como os recursos públicos serão utilizados ao longo do ano.

#### **ETAPAS DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS**

A programação e execução dos recursos orçamentários e financeiros seguem um conjunto de etapas sistemáticas, essenciais para garantir o uso responsável, eficiente e transparente do dinheiro público. Essas fases estão previstas na legislação brasileira e são operacionalizadas pelos órgãos de planejamento e finanças da administração pública.

## AMOSTRA

### ► Etapas da programação dos recursos

A programação envolve a organização antecipada de como os recursos públicos serão utilizados. As etapas principais incluem:

#### Definição dos limites de movimentação e empenho (contingenciamento):

Após a aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), o Poder Executivo define os limites de movimentação e empenho de recursos para cada unidade orçamentária. Esse processo é feito com base na estimativa de arrecadação de receitas e nas metas fiscais, podendo envolver o contingenciamento de despesas quando há risco de desequilíbrio.

#### Elaboração do Cronograma de Desembolso:

Trata-se da previsão mensal da liberação de recursos financeiros para pagamento das despesas públicas. O cronograma de desembolso é elaborado pela Secretaria do Tesouro Nacional (ou órgão equivalente nos estados e municípios) com base na programação financeira.

#### Programação Financeira:

É a previsão detalhada de entrada e saída de recursos financeiros ao longo do exercício. Essa programação permite garantir que haja disponibilidade de caixa para cumprir os compromissos assumidos com base no orçamento aprovado.

#### Alocação dos Créditos Orçamentários:

Os recursos previstos no orçamento são distribuídos para os órgãos e unidades gestoras responsáveis pela execução. Essa alocação é formalizada por meio de portarias ou atos administrativos que estabelecem os limites de empenho e pagamento.

### ► Etapas da execução dos recursos

A execução orçamentária e financeira é a fase prática de aplicação dos recursos públicos. Ela é realizada com base nos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência. As etapas são:

#### Empenho da despesa:

O empenho é o ato administrativo que reserva parte do orçamento para a realização de uma despesa. Ele assegura ao credor o direito de receber determinado valor, desde que cumpridas as condições legais e contratuais. Há três tipos principais de empenho: ordinário, global e por estimativa.

#### Liquidiação da despesa:

Nesta fase, verifica-se se o serviço foi prestado ou o bem foi entregue, conforme o contrato ou nota de empenho. A liquidiação confirma que a despesa efetivamente ocorreu, autorizando o pagamento.

#### Pagamento da despesa:

Após a liquidiação, realiza-se o pagamento, que consiste na transferência dos recursos financeiros ao credor. Esse pagamento deve respeitar o cronograma de desembolso e as disponibilidades de caixa.

### Registro contábil e controle:

Cada uma dessas etapas é registrada nos sistemas de contabilidade pública (como o SIAFI, no caso da União), possibilitando o controle, a transparência e a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de fiscalização.

### ► Execução financeira integrada à orçamentária

É fundamental que a execução financeira esteja alinhada com a execução orçamentária. Isso significa que uma despesa só pode ser paga se houver dotação orçamentária e disponibilidade financeira correspondente. Essa regra reforça a responsabilidade na gestão fiscal e evita a geração de dívidas sem respaldo no orçamento.

### ► Riscos e cuidados na execução

Durante a execução, podem surgir riscos como:

- Arrecadação abaixo do previsto, exigindo contingenciamento;
- Execução apressada no final do exercício (a chamada "corrida de fim de ano");
- Acúmulo de restos a pagar.

Para evitar esses problemas, é essencial seguir rigorosamente a programação inicial, com revisões periódicas e controle efetivo da execução.

Essa organização cíclica e coordenada permite que os recursos públicos sejam aplicados com maior eficiência e previsibilidade, contribuindo para o bom funcionamento do Estado e a entrega de serviços à população.

## CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O controle e o acompanhamento da execução orçamentária e financeira são funções indispensáveis para assegurar a legalidade, a eficiência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Essas atividades permitem avaliar se os recursos estão sendo aplicados conforme o planejado e se os objetivos estabelecidos na Lei Orçamentária Anual (LOA) estão sendo atingidos.

### ► Finalidade do controle na administração pública

O controle tem como principal objetivo verificar a conformidade dos atos de execução com os dispositivos legais, as normas técnicas e os princípios da administração pública. Ele também busca garantir que:

- Os recursos sejam aplicados com economicidade e efetividade;
- As metas fiscais e os limites legais sejam cumpridos;
- As políticas públicas sejam implementadas de forma satisfatória.

Além disso, o controle contribui para a prevenção de erros, desperdícios e fraudes, além de permitir a correção de desvios e a responsabilização de agentes públicos.

# DIREITO ADMINISTRATIVO

## NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: CENTRALIZAÇÃO, DESCENTRALIZAÇÃO, CONCENTRAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO; ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNCIONAL; 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

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.

## AMOSTRA

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.

▪ **OBS. 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;

# NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E DE

## CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: CONCEITO, CONTEXTO HISTÓRICO, CARACTERÍSTICAS, ESTRUTURA DO TEXTO

### ► Natureza

Segundo a doutrina clássica o direito é dividido em dois grandes ramos, quais sejam: direito público e direito privado<sup>1</sup>.

Destaque-se que, não obstante a doutrina mais moderna já tenha superado essa classificação dicotômica entre direito público e privado (vez que o direito é uno e indivisível, devendo ser entendido como um conjunto harmônico), para fins didáticos e de provas de concursos públicos continuaremos a adotá-la. Destaque-se que essa classificação, segundo a doutrina, é atribuída a Jean Domat.

Modernamente, ante o reconhecimento de novos direitos e das transformações do Estado, a doutrina percebeu uma forte influência do direito constitucional sobre o direito privado, reconhecendo, em diversas situações, a aplicação direta dos direitos fundamentais nas relações privadas, surgindo a denominada “eficácia horizontal dos direitos fundamentais”.

Com isso, o Direito Constitucional deixa de ser reconhecido apenas e tão somente em uma relação vertical (Estado X Cidadão), passando a ser reconhecido também nas relações horizontais (cidadão X cidadão). O princípio matriz desse novo panorama é o princípio da dignidade da pessoa humana, fundamento (viga mestra) da República Federativa do Brasil (Art. 1.º, III, CF).

Tema de grande controvérsia diz respeito ao conceito de Constituição, haja vista que ela envolve a perspectiva histórico-universal dos intitulados ciclos constitucionais. Faz-se importante perceber que a ideia de Constituição deve ser compreendida mesmo antes do surgimento do constitucionalismo em sentido estrito.

Isso porque, toda e qualquer sociedade, independentemente da época e do lugar, sempre possuiu um conjunto de regras de organização do Estado, semelhantes ao que intitulamos de Constituição.

Con quanto exista diversos parâmetros para se conceituar o Direito Constitucional e, por consequência, a própria Constituição, partiremos do conceito cunhado pelo brilhante professor José Afonso da Silva que afirma que o direito constitucional é “Direito Público fundamental por referir-se diretamente à organização e fundamento do Estado, à articulação dos elementos primários do mesmo e ao estabelecimento das bases da estrutura política”.

A partir dessa lição do professor José Afonso, podemos conceituar a Constituição Federal como sendo a norma máxima de um Estado que estabelece sua organização e fundamentos, trazendo as regras mínimas essenciais para sua subsistência e formação.

Com isso, a Constituição Federal passa a ser a norma de validade de todo o ordenamento jurídico pátrio, sendo ela o parâmetro de validade dos demais atos normativos, haja vista o princípio da supremacia das normas constitucionais.

Em virtude do conceito transcrito acima podemos afirmar que a **natureza jurídica** do Direito Constitucional é de direito público fundamental.

O quadro abaixo sintetiza a Natureza do Direito Constitucional. Observe:

| Natureza do Direito Constitucional |                                   |                         |
|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Dicotomia do Direito               | Uno, indivisível e indecomponível | Ramo do Direito Público |
| Conceito                           |                                   |                         |

### ► Conceito

De acordo com José Afonso da Silva, o Direito Constitucional é o ramo do Direito Público que expõe, interpreta e sistematiza os princípios e normas fundamentais do Estado<sup>1</sup>.

Já para Manoel Gonçalves Ferreira Filho, o Direito Constitucional é o conhecimento sistematizado da organização jurídica fundamental do Estado. Em outras palavras, trata-se do conhecimento sistematizado das regras jurídicas relativas às formas do Estado e do Governo, ao modo de aquisição, exercício do poder, ao estabelecimento de seus órgãos e aos limites de sua ação.

Por seu turno, Uadi Lammêgo Bulos define o Direito Constitucional como a parcela da ordem jurídica que comprehende a ordenação sistemática e racional de um conjunto de normas supremas encarregadas de organizar a estrutura do Estado e delimitar as relações de poder.

Para sintetizarmos o referido conceito, adequando o mesmo ao estudo direcionado à concursos públicos, podemos definir o Direito Constitucional como o ramo do Direito Positivo Público que estuda a Constituição Federal, considerada como norma jurídica suprema que organiza o Estado pelos seus elementos constitutivos (povo, território, governo, soberania e finalidade), atribuindo-lhe poder e, ao mesmo tempo, limitando o exercício deste pela previsão de direitos e garantias fundamentais e pela separação de poderes.

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

<sup>1</sup> DUTRA, Luciano. *Direito Constitucional Essencial. Série Provas e Concursos. 2ª edição – Rio de Janeiro: Elsevier.*

## AMOSTRA

O quadro abaixo sintetiza a diferença entre Direito Constitucional e Constituição. Observe:

| Direito Constitucional                                      | Constituição                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ramo do Direito Positivo Público que estuda a Constituição. | Norma jurídica suprema que cria o Estado, atribuindo-lhe poder limitado pela previsão de direitos e garantias fundamentais e pela separação de poderes. |

### ► Objeto

Podemos estabelecer seu objeto como sendo aquele que se refere à organização e fundamento do Estado, à articulação de seus elementos primários, bem como ao estabelecimento das bases da estrutura política<sup>1</sup>.

Não obstante a definição ora fornecida, existem vários sentidos (perspectivas ou critérios) adotados pela doutrina para definir o termo “Constituição”.

O quadro abaixo sintetiza o Objeto do Direito Constitucional. Observe:

#### Objeto do Direito Constitucional:

O estudo de normas fundamentais de um ou mais Estados, quais sejam:

- a) direitos fundamentais
- b) estrutura do Estado
- c) organização dos Poderes

### ► Perspectiva sociológica; perspectiva política; perspectiva jurídica

#### Perspectiva sociológica<sup>2</sup>:

Preceitua essa perspectiva que uma Constituição só seria legítima se representasse o efetivo poder estatal, refletindo as forças sociais que constituem o poder. Nesse sentido, Ferdinand Lassale afirma que a Constituição seria a somatória dos fatores reais do poder dentro de uma sociedade.

#### Perspectiva política:

Partindo-se do pensamento de Carl Schmitt, o professor José Afonso da Silva afirma que a Constituição só se refere à decisão política fundamental, ao passo que as leis constitucionais seriam os demais dispositivos inseridos no texto do documento constitucional, não contendo matéria de decisão política fundamental. Nesse diapasão, há uma distinção entre a Constituição e a Lei Constitucional.

Dentre da classificação moderna, e com base nos pensamentos de Schmitt, podemos afirmar que a Constituição se enquadra no conceito de normas materialmente constitucionais, ao passo que a Lei Constitucional está inserida no conceito de normas formalmente constitucionais.

#### Perspectiva jurídica:

Segundo a perspectiva jurídica, que possui como seu representante Hans Kelsen, a Constituição foi alocada no mundo do dever ser e não no mundo do ser, caracterizando-se como fruto da vontade racional do homem e não das leis naturais.

O professor José Afonso da Silva preceitua que a Constituição significa norma fundamental hipotética, cuja função é servir de fundamento lógico transcendental da validade da Constituição jurídico-positiva, o que equivale à norma positiva suprema, conjunto de normas que regula a criação de outras normas, lei nacional no seu mais alto grau.

#### Fontes formais:

As fontes da ciência constitucional podem ser materiais e formais<sup>3</sup>.

As **fontes materiais** são a origem e o manancial sociológico do direito constitucional, isto é, os elementos fáticos que conduzem à criação de uma Lei Fundamental.

Todo ordenamento constitucional que se preze democrático tem a aptidão para moldar um povo, muito embora seja por ele também moldado.

Por sua vez, as **fontes formais** são o manancial normativo que conduzem à criação de uma Lei Fundamental. Se costuma dividir tais fontes em fontes formais imediatas (diretas) e fontes formais mediadas (indiretas):

**a) Fontes formais imediatas:** São as Constituições propriamente ditas. É possível acrescer aqui, ainda como fonte imediata, os costumes, graças aos países de tradição constitucional predominantemente não escrita, como é o caso da Inglaterra;

**b) Fontes formais mediadas:** São representadas pela jurisprudência e pela doutrina. Sua adjetivação como fontes “mediadas” decorre do desdobramento das fontes “imediatas”, das quais derivam. A jurisprudência e a doutrina constitucional buscam sustentáculo em uma matriz constitucional, bem como a ela auxiliam a desenvolver-se graças à dialeticidade que de sua atividade decorre.

▪ **Fontes materiais:** origem e manancial *sociológico* do direito constitucional.

▪ **Fontes formais:** manancial *normativo* do direito constitucional. Podem ser *imediatas* (Constituições e costumes) e *mediadas* (jurisprudência e doutrina).

[https://cdnv2.moovin.com.br/livrariadplacido/imagens/files/manuais/613\\_manual-de-direito-constitucional-2019-3-edicao.pdf](https://cdnv2.moovin.com.br/livrariadplacido/imagens/files/manuais/613_manual-de-direito-constitucional-2019-3-edicao.pdf)

### ► Concepção positiva

Por fim, podemos destacar a concepção positivista, segundo a qual apresenta a ideia de Constituição exclusivamente como norma jurídica<sup>2</sup>. Destaque-se que a principal ruptura com as demais concepções ocorre na teoria da validade da norma, a qual divide o ser do dever ser.

<sup>1</sup> <https://concurseria.com.br/wp-content/uploads/2017/11/Introdu%C3%A7%C3%A3o-ao-Dto-Constitucional.pdf>

<sup>2</sup> <https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e-79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>

<sup>3</sup> [https://cdnv2.moovin.com.br/livrariadplacido/imagens/files/manuais/613\\_manual-de-direito-constitucional-2019-3-edicao.pdf](https://cdnv2.moovin.com.br/livrariadplacido/imagens/files/manuais/613_manual-de-direito-constitucional-2019-3-edicao.pdf)

<sup>2</sup> <https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e-79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

**Então não pare por aqui:** a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

**EU QUERO DESCONTO!**