



# DPE-BA

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA

ANALISTA TÉCNICO  
PEDAGOGIA

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Legislação, Organização e Princípios Institucionais da Defensoria Pública
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

**EDITAL Nº 001/2026**



**BÔNUS**

ÁREA DO  
**CONCURSEIRO**

- **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.

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



# 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/>



# DPE-BA

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA

Analista Técnico –  
Pedagogia

**EDITAL N   001/2026**

C  D: SL-023FV-26  
7908433290957

## Língua Portuguesa

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Leitura e interpretação de textos informativos de variada tipologia, extraídos de livros e periódicos contemporâneos — textos verbais, mistos (verbais e não verbais) .....                                                                                                                                                                                          | 7  |
| 2. Classes de palavras e suas flexões nominais e verbais; Emprego das classes gramaticais nominais e verbais; uso dos tempos e modos verbais.....                                                                                                                                                                                                                       | 10 |
| 3. Elementos circunstanciais e suas modalidades .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 19 |
| 4. Palavras de conexão intervocabular e interoracional e suas relações no contexto, como articuladores, conectores e operadores argumentativos.....                                                                                                                                                                                                                     | 24 |
| 5. Coesão e coerência .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 25 |
| 6. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 26 |
| 7. Crase .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 33 |
| 8. Frase, oração e período; Frase nominal e verbal; Elementos constituintes da oração e suas funções morfossintáticas; Processo de coordenação: paralelismo de construção; relação de parataxe; Processo de subordinação: suas relações de dependência e de interdependência; relação de hipotaxe; Orações coordenadas e subordinadas (desenvolvidas e reduzidas) ..... | 34 |
| 9. Semântica: denotação, conotação, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiponímia e hiperonímia.....                                                                                                                                                                                                                                                            | 39 |
| 10. Figuras de linguagem .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 43 |
| 11. Níveis de linguagem.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 45 |
| 12. Funções da linguagem .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 46 |
| 13. Formas de discurso .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 48 |
| 14. Pontuação: seus recursos expressivos e sintático-semânticos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 50 |
| 15. Formação de palavras: processos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 52 |
| 16. Ortografia.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 53 |
| 17. Acentuação gráfica.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 54 |

## Legislação, Organização e Princípios Institucionais da Defensoria Pública

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Defensoria Pública na Constituição Federal e na Constituição Estadual.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 65 |
| 2. Das disposições gerais e das atribuições institucionais da Defensoria Pública.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 66 |
| 3. Da organização da Defensoria Pública .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 67 |
| 4. Atribuições e prerrogativas dos Defensores Públicos .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 69 |
| 5. Defensoria Pública como Instituição essencial à função jurisdicional do Estado.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 70 |
| 6. Dos direitos, das garantias e das prerrogativas do Defensor Público .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 72 |
| 7. Dos deveres, das proibições, dos impedimentos e da responsabilidade; Do processo administrativo disciplinar.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 74 |
| 8. Autonomia funcional e o poder de requisição do Defensor Público .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 76 |
| 9. Assistência jurídica integral, assistência judiciária e gratuidade judiciária: conceituação e operacionalização; Direito à assistência jurídica pública; Defensoria Pública e Justiça Gratuita: distinções; Pressupostos para obtenção da Justiça Gratuita; Normas para a concessão de assistência judiciária aos necessitados (Lei nº 1.060, de 5 de fevereiro de 1950 e alterações posteriores); Presunção da hipossuficiência ..... | 77 |
| 10. A Defensoria Pública e o patrocínio de pessoas jurídicas .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 80 |
| 11. A Autonomia funcional do Defensor Público .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 81 |
| 12. A Defensoria Pública e a Advocacia: distinções .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 82 |
| 13. Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994 e alterações posteriores .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 83 |



|                                                                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 14. Lei Complementar Estadual nº 26, de 28 de junho de 2006 e alterações posteriores (Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado da Bahia) ..... | 104 |
| 15. Emendas Constitucionais Federais nº 41/2003, 45/2004 e 80/2014 e Emenda Constitucional Estadual 11/2005 .....                                  | 141 |
| 16. Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado da Bahia - Resolução CSDP nº 004/2020 .....                                                  | 152 |
| 17. Resolução CSDP nº 011/2025 .....                                                                                                               | 169 |
| 18. Código de Ética da Defensoria Pública do Estado da Bahia - Resolução CSDP nº 006/2025 .....                                                    | 170 |

## **Conhecimentos Específicos**

### **Analista Técnico – Pedagogia**

|                                                                                                                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Treinamento e desenvolvimento .....                                                                                                                                                             | 177 |
| 2. Educação corporativa.....                                                                                                                                                                       | 179 |
| 3. Projetos Pedagógicos .....                                                                                                                                                                      | 180 |
| 4. Aprendizagem organizacional .....                                                                                                                                                               | 180 |
| 5. Desenvolvimento de competências .....                                                                                                                                                           | 181 |
| 6. Levantamento de necessidade de Treinamento .....                                                                                                                                                | 184 |
| 7. Processo de ensino-aprendizagem .....                                                                                                                                                           | 185 |
| 8. Metodologias ativas.....                                                                                                                                                                        | 192 |
| 9. Avaliação de aprendizagem em treinamentos: reação, aprendizado, comportamento e resultados.....                                                                                                 | 196 |
| 10. Aprendizagem e didática .....                                                                                                                                                                  | 198 |
| 11. Ambiente virtual de aprendizagem (AVA).....                                                                                                                                                    | 205 |
| 12. Pedagogia, andragogia, antropogia e heutagogia no contexto organizacional.....                                                                                                                 | 209 |
| 13. Abordagens teórico-metodológicas sobre o planejamento e avaliação da prática pedagógica no contexto organizacional.....                                                                        | 213 |
| 14. Planejamento, organização e avaliação de eventos institucionais.....                                                                                                                           | 217 |
| 15. Programas de formação continuada .....                                                                                                                                                         | 222 |
| 16. Abordagens pedagógicas: comportamentalismo, cognitivismo, construtivismo e humanismo .....                                                                                                     | 226 |
| 17. Teorias da motivação .....                                                                                                                                                                     | 227 |
| 18. Desenvolvimento de lideranças .....                                                                                                                                                            | 231 |
| 19. Comunicação organizacional .....                                                                                                                                                               | 232 |
| 20. Gestão do conhecimento .....                                                                                                                                                                   | 236 |
| 21. Cultura e clima organizacional .....                                                                                                                                                           | 237 |
| 22. Avaliação de Desempenho.....                                                                                                                                                                   | 238 |
| 23. Estágio de estudantes (Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e suas alterações posteriores) .....                                                                                           | 241 |
| 24. Microsoft Office 365 para Windows versão em português: Word, Excel, PowerPoint, Outlook .....                                                                                                  | 244 |
| 25. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações posteriores).....                                                                                                                   | 253 |
| 26. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores) .....                                                                                  | 263 |
| 27. Normas de licitações e contratos administrativos aplicáveis no âmbito da Administração Pública do Estado da Bahia (Lei nº 14634, de 28 de novembro de 2023 e suas alterações posteriores)..... | 307 |
| 28. Crimes contra Administração pública (Código Penal, Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e suas alterações posteriores, artigos 312 a 337- A).....                                    | 319 |

# LÍNGUA PORTUGUESA

**LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS INFORMATIVOS DE VARIADA TIPOLOGIA, EXTRAÍDOS DE LIVROS E PERIÓDICOS CONTEMPORÂNEOS — TEXTOS VERBAIS, MISTOS (VERBAIS E NÃO VERBAIS)**

## 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 frasais 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.
- 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 reescritura 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

# LEGISLAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS DA DEFENSORIA PÚBLICA

## DEFENSORIA PÚBLICA NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E NA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL

### ► Defensoria Pública

É instituição essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a orientação jurídica e a defesa, em todos os graus, dos necessitados, na forma do Artigo 5º, LXXIV.

Seguem abaixo as disposições constitucionais referentes a Defensoria Pública:

#### SEÇÃO IV DA DEFENSORIA PÚBLICA

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 80, de 2014)

Art. 134. A Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbendo - lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º desta Constituição Federal. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 80, de 2014)

§1º Lei complementar organizará a Defensoria Pública da União e do Distrito Federal e dos Territórios e prescreverá normas gerais para sua organização nos Estados, em cargos de carreira, providos, na classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a seus integrantes a garantia da inamovibilidade e vedado o exercício da advocacia fora das atribuições institucionais. (Renumerado do parágrafo único pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§2º Às Defensorias Públicas Estaduais são asseguradas autonomia funcional e administrativa e a iniciativa de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias e subordinação ao disposto no art. 99, §2º. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

§3º Aplica - se o disposto no §2º às Defensorias Públicas da União e do Distrito Federal. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 74, de 2013)

§4º São princípios institucionais da Defensoria Pública a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional, aplicando - se também, no que couber, o disposto no art. 93 e no inciso II do art. 96 desta Constituição Federal. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 80, de 2014)

Art. 135. Os servidores integrantes das carreiras disciplinadas nas Seções II e III deste Capítulo serão remunerados na forma do art. 39, §4º. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

#### CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DA BAHIA

*Nós, Deputados Estaduais Constituintes, investidos no pleno exercício dos poderes conferidos pela Constituição da República Federativa do Brasil, sob a proteção de Deus e com o apoio do povo baiano, unidos indissolivelmente pelos mais elevados propósitos de preservar o Estado de Direito, o culto perene à liberdade e a igualdade de todos perante a lei, intransigentes no combate a toda forma de opressão, preconceito, exploração do homem pelo homem e velando pela Paz e Justiça sociais, promulgamos a Constituição do Estado da Bahia.*

(...)

#### CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS À JUSTIÇA E DA SEGURANÇA PÚBLICA

(...)

#### SEÇÃO III DA DEFENSORIA PÚBLICA

Art. 144. A Defensoria Pública é instituição essencial à função jurisdicional do Estado, incumbendo-lhe a orientação jurídica e a defesa, em todos os graus, dos necessitados.

§1º À Defensoria Pública é assegurada a autonomia funcional, administrativa e a iniciativa de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, cujo encaminhamento compete ao Defensor Público-Geral.\*

§ 2º A Defensoria Pública promoverá, em juízo ou fora dele, a defesa dos direitos e as garantias fundamentais de todo cidadão, especialmente dos carentes, desempregados, vítimas de perseguição política, violência policial ou daqueles cujos recursos sejam insuficientes para custear despesas judiciais.\*

§ 3º Na prestação da assistência jurídica aos necessitados, a Defensoria Pública contará com a colaboração da Ordem dos Advogados do Brasil, pelas suas comissões respectivas.\*

\* A Emenda à Constituição Estadual nº 11, de 28 de junho de 2005, acrescentou novo parágrafo a esse artigo, o qual passou a ser o § 1º, renumerando para §§ 2º e 3º os antigos §§ 1º e 2º.

Art. 145. Lei complementar organizará a Defensoria Pública em cargos de carreira, providos na classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos, dentre brasileiros, bacharéis em direito, inscritos regularmente na Ordem dos Advogados do Brasil.\*



§1º O Defensor Público-Geral será nomeado pelo Governador e escolhido, dentre os integrantes da carreira com mais de 35 anos de idade, de lista tríplice composta pelos candidatos mais votados pelos Defensores Públicos, no efetivo exercício de suas funções.\*

\* Redação dada pela Emenda à Constituição Estadual nº 11, de 28 de junho de 2005 (texto original em adendo).

§ 2º Aos integrantes da carreira de Defensor Público é assegurada a garantia de inamovibilidade e vedado o exercício da advocacia fora das atribuições institucionais.

(...)

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DAS ATRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS DA DEFENSORIA PÚBLICA

### NATUREZA JURÍDICA, DISPOSIÇÕES GERAIS E A DEFENSORIA PÚBLICA NA CF/88

A Defensoria Pública é definida pela Constituição Federal de 1988, especificamente no seu artigo 134, como instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados.

Diferentemente do que muitos imaginam, a Defensoria não é um apêndice do Poder Executivo, mas sim uma instituição que goza de autonomia funcional e administrativa, além da iniciativa de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias. Essa autonomia é um pilar fundamental para que o defensor público possa atuar, se necessário, contra o próprio Estado em favor do assistido, sem sofrer retaliações políticas ou hierárquicas, garantindo que o acesso à justiça não seja apenas uma promessa teórica, mas uma realidade prática para as camadas mais vulnerabilizadas da sociedade.

No que tange à sua estrutura e atuação, a Constituição impõe que a Defensoria Pública deve ser organizada em âmbito federal (Defensoria Pública da União), no Distrito Federal e nos Territórios, bem como em cada um dos Estados da Federação. A natureza jurídica da instituição é de órgão estatal independente, não se subordinando ao Ministério Público nem à Advocacia-Geral da União.

O modelo adotado pelo Brasil é o chamado “modelo público” de assistência jurídica (*salaried staff model*), no qual o Estado mantém um corpo próprio de profissionais concursados para o atendimento da população. Este modelo se opõe ao modelo “judicare”, onde o Estado simplesmente paga advogados privados para atenderem pobres. A escolha brasileira reforça o caráter institucional e a expertise necessária para lidar com demandas que muitas vezes ultrapassam o Direito individual, atingindo questões estruturais e direitos difusos da coletividade carente.

#### Principais Atribuições e Características Institucionais:

▪ **Orientação Jurídica Integral:** A atuação não se resume ao processo judicial; abrange a consultoria e o aconselhamento preventivo, visando evitar o litígio.

▪ **Promoção dos Direitos Humanos:** A Defensoria possui o dever de atuar na tutela dos direitos fundamentais, sendo um sentinela das liberdades públicas e da dignidade da pessoa humana.

▪ **Defesa de Direitos Coletivos:** A instituição tem legitimidade ativa para propor Ação Civil Pública (conforme ratificado pelo STF), buscando corrigir ilegalidades que afetam grupos inteiros de pessoas necessitadas.

▪ **Unidade, Indivisibilidade e Independência Funcional:** São princípios institucionais que garantem que o defensor atue conforme sua consciência jurídica e os interesses do assistido, sem subordinação a ordens superiores quanto ao conteúdo de suas teses.

▪ **Efetividade do Acesso à Justiça:** A Defensoria materializa o princípio da igualdade material, equilibrando as forças no processo judicial quando uma das partes é hipossuficiente (financeira ou organizacionalmente).

### GARANTIAS, VEDAÇÕES E O REGIME JURÍDICO DOS DEFENSORES PÚBLICOS

O regime jurídico dos membros da Defensoria Pública é desenhado constitucionalmente para assegurar que o profissional tenha total liberdade de atuação técnica, protegendo-o contra interferências políticas, econômicas ou hierárquicas que possam comprometer a defesa dos necessitados. Para que a Defensoria exerça seu papel de contrapeso democrático, a Constituição Federal, em simetria com a Magistratura e o Ministério Público, assegura aos seus membros as garantias da inamovibilidade e da irredutibilidade de subsídios.

A inamovibilidade garante que o defensor público não possa ser removido de sua comarca ou atribuição por decisão arbitrária da chefia institucional ou do governo, salvo por motivo de interesse público, mediante decisão do órgão colegiado competente e assegurada a ampla defesa. Essa proteção é vital, pois impede que um defensor que atua de forma rigorosa contra abusos de poder estatais seja “castigado” com uma transferência para uma localidade remota, preservando assim a independência da atuação jurídica na ponta.

Por outro lado, o exercício do cargo de defensor público exige um comportamento ético e profissional estrito, motivo pelo qual a Constituição impõe vedações rigorosas que visam evitar conflitos de interesse e garantir a probidade administrativa. A proibição mais emblemática, estabelecida no Art. 134, § 1º da CF, é a vedação do exercício da advocacia fora das atribuições institucionais. Isso significa que o defensor público é um agente de dedicação exclusiva, não podendo manter escritório particular ou advogar para clientes privados, ainda que de forma gratuita.

Tal vedação é fundamental para evitar que a estrutura pública da Defensoria seja utilizada para fins privados ou que o defensor priorize causas particulares em detrimento do serviço público. Além disso, aplicam-se aos defensores as vedações de receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens ou custas processuais, bem como a proibição de exercer atividade político-partidária enquanto estiver no exercício do cargo, mantendo a instituição como um órgão técnico e apartidário.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

O termo “treinamento e desenvolvimento de pessoal” refere-se às ações planejadas e sistemáticas que uma organização realiza para melhorar as habilidades, conhecimentos e competências de seus funcionários. O objetivo dessas atividades é melhorar o desempenho dos funcionários, torná-los capazes de assumir novas tarefas e ajudá-los a crescer como profissionais dentro da empresa.

Os treinamentos visam fornecer aos funcionários as habilidades e conhecimentos específicos necessários para desempenhar adequadamente suas funções atuais. As áreas técnicas, como o uso de ferramentas, sistemas ou procedimentos específicos de trabalho, geralmente são abordadas por ele. O ensino pode ser dado de várias maneiras, como palestras, workshops, treinamento prático, e-learning ou treinamento online.

Por outro lado, o desenvolvimento de pessoal é mais abrangente e visa capacitar os funcionários para assumir cargos mais desafiadores e responsabilidades de liderança no futuro. Aprimorar as habilidades interpessoais, a comunicação, a liderança, a resolução de problemas e a tomada de decisões são todos componentes desse processo. O desenvolvimento de pessoal pode incluir programas formais, como projetos especiais, rotação de cargos e cursos de liderança.

Os benefícios do treinamento e desenvolvimento de pessoal incluem:

- **Aumento da produtividade:** os colaboradores são treinados e têm o seu conhecimento desenvolvido para se adequarem às habilidades necessárias para realizar suas tarefas de maneira mais eficiente, o que pode resultar em um aumento geral da produtividade da equipe e da organização.
- **Melhoria da qualidade do trabalho:** os funcionários podem realizar trabalhos de maior qualidade com treinamentos específicos que aumentam suas habilidades técnicas.
- **Retenção de talentos:** Investir no desenvolvimento de seus funcionários indica que a organização está interessada no crescimento dos mesmos. Isso pode aumentar a satisfação no trabalho e a fidelidade, ao mesmo tempo em que reduz a rotatividade e beneficia o crescimento tanto da empresa quanto dos colaboradores.
- **Adaptação às alterações:** os funcionários podem lidar com as mudanças no ambiente de trabalho, como novas tecnologias, processos ou demandas do mercado, treinando e se desenvolvendo continuamente.

- **A promoção da criatividade:** o treinamento e desenvolvimento dos funcionários, ao fornecer-lhes as habilidades e o conhecimento necessário para encontrar novas soluções, pode ajudar a promover a criatividade e a inovação dentro da organização.

Por fim, para capacitar os funcionários, melhorar sua eficácia no trabalho e promover seu crescimento profissional, o treinamento e desenvolvimento de pessoal são processos essenciais. Além de beneficiar os indivíduos, isso aumenta o sucesso geral e a competitividade da organização.

### ► Levantamento de necessidades

O processo de identificar e avaliar quais habilidades e conhecimentos que faltam em uma organização, são utilizados para determinar quais treinamentos ou programas de desenvolvimento serão necessários e quais são mais adequados. É conhecido como levantamento de necessidades de treinamento e desenvolvimento de pessoal.

Esse processo é essencial para garantir que o treinamento seja relevante e direcionado para as necessidades da equipe ou de cada pessoa na organização.

O levantamento de necessidades normalmente inclui as seguintes etapas:

- **Definir os objetivos da organização:** o levantamento de necessidades começa com a compreensão dos objetivos estratégicos da organização. Isso permite que o treinamento e o desenvolvimento sejam alinhados com os objetivos globais da empresa, identificando as habilidades e competências necessárias para atingir esses objetivos.
- **Análise das habilidades atuais:** a análise das habilidades e competências dos funcionários é fundamental para descobrir lacunas no conhecimento e no desempenho. Avaliações de desempenho, feedback de supervisores, entrevistas pessoais, questionários e outras ferramentas de coleta de dados podem ajudar a isso.
- **Identificar os pontos de deficiência em habilidades:** é possível encontrar lacunas de conhecimento ou desempenho comparando as habilidades atuais com as habilidades necessárias para atingir os objetivos da empresa. Isso ajuda a identificar competências ou áreas específicas que precisam ser aprimoradas por meio de treinamento ou desenvolvimento adicional.
- **Definição dos objetivos de treinamento e desenvolvimento:** estabelecem os objetivos de treinamento e desenvolvimento, selecionando métodos e recursos adequados para fornecer o treinamento necessário. Essas

- abordagens de aprendizado podem incluir presencial, on-line, workshops, coaching, mentoria, ou outras abordagens de aprendizado.

- **Implementação do treinamento:** o treinamento é planejado e executado conforme as necessidades identificadas, incluindo contratação de instrutores, criação de materiais de treinamento, organização de sessões de treinamento, e disponibilização de recursos para os participantes.

- **Avaliação do treinamento:** é crucial para determinar a eficácia e impacto positivo nas habilidades e desempenho dos funcionários. Avaliação pode ser realizada por feedback, avaliações de desempenho post-treinamento, testes de conhecimento, ou outras formas.

O levantamento de necessidades no treinamento e desenvolvimento de pessoal é um processo contínuo, pois as habilidades e conhecimentos podem evoluir ao longo do tempo, avanços tecnológicos, ou novas demandas da organização. Regular revisar as necessidades de treinamento e atualizar programas de desenvolvimento é essencial para a eficácia e a avaliação do programa.

#### ► Programação

Programação no treinamento e desenvolvimento de pessoal é o planejamento e organização das atividades de treinamento e desenvolvimento. Estabelece datas, horários, locais e recursos necessários. Essa programação é importante para garantir a condução de um treinamento eficiente e atendimento às necessidades dos funcionários e da organização. Sendo eficiente, ajudará a realizar o treinamento de forma organizada, evitando conflitos, otimizando o uso de recursos, e permitindo adequadamente planejamentos dos funcionários.

Principais aspectos envolvidos na programação no treinamento e desenvolvimento de pessoal:

- **Cronogramas:** são usados para programar cada atividade de treinamento. Para estabelecer um cronograma adequado, é fundamental considerar a disponibilidade de funcionários, a carga de trabalho, as restrições orçamentárias e outros compromissos organizacionais.

- **Recursos necessários:** é necessário identificar e reservá-los para o treinamento, isso inclui salas de treinamento, equipamentos audiovisuais, materiais didáticos, instrutores e facilitadores. Nesta etapa, é necessário trabalhar em conjunto com as partes responsáveis pela gestão desses recursos.

- **Organização logística:** envolve definir o local onde as atividades de treinamento ocorrerão, organizar o transporte, acomodação (se necessário) e outros aspectos logísticos para garantir que o treinamento seja feito de forma rápida e eficaz.

- **Sequenciamento de tarefas:** é fundamental estabelecer a ordem e o sequenciamento adequados caso haja vários módulos ou atividades de treinamento. Por exemplo, pode ser necessário estabelecer uma sequência lógica de desenvolvimento de habilidades ou realizar treinamentos pré-requisitos antes de atividades mais avançadas.

- **Comunicação e publicidade:** comunicar datas, horários e detalhes relevantes aos participantes e outras partes interessadas é uma parte importante da programação. Isso pode

- ser feito por convites oficiais, calendários de treinamento, e-mails, intranet da empresa ou outras formas de comunicação interna.

- **Acompanhamento e adaptação:** ao longo do curso de treinamento, é fundamental acompanhar o andamento das atividades para garantir que elas ocorram conforme planejado e fazer ajustes se necessário. Reprogramar atividades, relocar recursos ou ajustar o cronograma baseados no feedback dos participantes ou em mudanças nas necessidades da organização.

#### ► Execução e avaliação

No contexto do treinamento e desenvolvimento de pessoal, a execução e a avaliação são termos que se referem tanto às etapas que são necessárias para implementar as atividades de treinamento quanto ao processo de avaliar a eficiência e o impacto do treinamento nos funcionários e na organização.

A execução é a realização de atividades de treinamento programadas, como workshops, sessões de treinamento e programas de desenvolvimento, entre outros. Garantir a logística adequada, incluindo os materiais, recursos e instrutores necessários, além de estabelecer um ambiente de aprendizado encorajador e engajado, é essencial neste estágio.

Por sua vez, a avaliação é uma etapa crucial para determinar se o treinamento atingiu os objetivos e teve um efeito positivo nos funcionários e na organização. Quando se trata de treinamento e desenvolvimento de pessoal, existem vários tipos de avaliação, que incluem:

- **Avaliação de reação:** avalia a satisfação dos participantes e suas percepções sobre o treinamento. Isso é feito por meio de questionários, pesquisas ou entrevistas para obter as opiniões dos participantes sobre a relevância, qualidade e utilidade do treinamento.

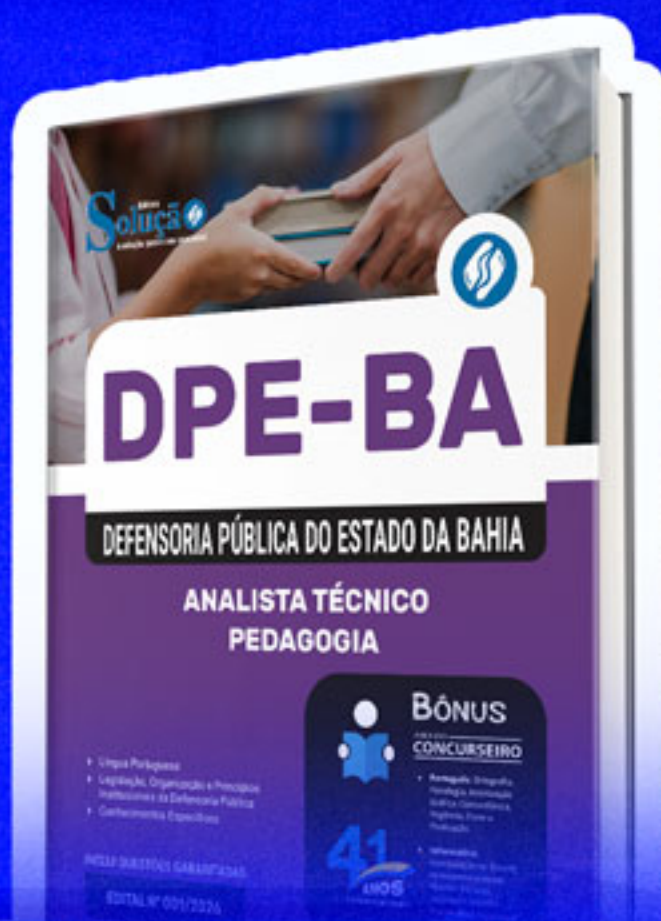
- **Avaliação de aprendizado:** após o treinamento, a avaliação de aprendizado avalia o nível de conhecimento e habilidades que os participantes adquiriram. Pode avaliar o aprendizado por meio de atividades práticas, testes ou exames.

- **Avaliação de transferência:** examina como as habilidades e o conhecimento adquiridos no treinamento no ambiente de trabalho podem ser aplicados na vida real. A observação, acompanhamento no trabalho, feedback de supervisores ou avaliações de desempenho pós-treinamento podem ajudá-lo a fazer isso.

- **Avaliação de impacto:** Examina como o treinamento afeta os resultados organizacionais, incluindo melhor produtividade, qualidade do trabalho, redução de erros, satisfação do cliente e outros fatores. Análise de dados, estudos de caso ou comparação de indicadores antes e depois do treinamento podem ser componentes dessa avaliação.

Avaliação e feedback são medidas para ajustes e melhorias no programa de treinamento e desenvolvimento, garantindo a eficácia contínua e maximizar o retorno sobre o investimento em desenvolvimento. A execução e avaliação na treinamento e desenvolvimento de pessoal são contínuos processos, com regular monitoramento do progresso e revisão dos programas para atender às necessidades em evolução dos funcionários e da organização.





# 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!**