

PRF

POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

**Agente Administrativo-
Classe A, Padrão I**

DE ACORDO COM O ÚLTIMO EDITAL

CÓD: SL-020MR-26
7908433292890

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos	9
2. Tipologia textual	12
3. Ortografia oficial	12
4. Acentuação gráfica.....	13
5. Emprego das classes de palavras	15
6. Emprego do sinal indicativo de crase.....	24
7. Sintaxe da oração e do período	25
8. Pontuação	29
9. Concordâncias nominal e verbal.....	31
10. Regências nominal e verbal	33
11. Significação das palavras.....	36
12. Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República	37

Ética e Conduta Pública

1. Ética e moral	47
2. Ética, princípios e valores.....	50
3. Ética e democracia: exercício da cidadania.....	53
4. Ética e função pública	55
5. Ética no Setor Público	56
6. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público) e Decreto nº 6.029/2007 (Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal).....	57
7. Lei nº 8.112/1990 e alterações – regime disciplinar: deveres e proibições, acumulação de cargos, responsabilidades, penalidades.....	60
8. Lei nº 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa.....	86

Raciocínio Lógico

1. Estruturas lógicas. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas verdade. Equivalências. Leis de De Morgan	99
2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.....	105
3. Diagramas lógicos	109
4. Lógica de primeira ordem.....	111
5. Princípios de contagem e probabilidade.....	113
6. Operações com conjuntos	119
7. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	122

Noções de Direito Constitucional

1. Constituição: Conceito, classificações	129
2. Princípios fundamentais	133
3. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos	133
4. Organização político-administrativa: União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios	144
5. Administração pública: Disposições gerais, servidores públicos	152
6. Poder Legislativo: Congresso nacional, câmara dos deputados, Senado Federal, deputados e senadores	158
7. Poder Executivo: Atribuições do Presidente da República e dos ministros de Estado	162
8. Poder Judiciário: Disposições gerais; Órgãos do Poder Judiciário; Competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); Composição e competências	165
9. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas	180

Noções de Direito Administrativo

1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição	189
2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário	201
3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos servidores públicos	207
4. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades	220
5. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar	224
6. Princípios básicos da administração	231
7. Responsabilidade objetiva da administração	235
8. Improbidade administrativa	240
9. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação	248
10. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada	260
11. Lei nº 8.112/1990 e alterações	264
12. Lei nº 14.133/2021	289
13. Lei nº 9.784/1999: processo administrativo no âmbito da administração pública federal	333

Noções de Administração

1. A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado	345
2. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada	348
3. Excelência nos serviços públicos; Excelência na gestão dos serviços públicos	350
4. Gestão de Pessoas: Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público; Planejamento estratégico de RH; Gestão de desempenho; Comportamento, clima e cultura organizacional; Gestão por competências e gestão do conhecimento; Qualidade de vida no trabalho; Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização; Liderança, motivação e satisfação no trabalho; Recrutamento e seleção de pessoas; Análise e descrição de cargos	354
5. Educação, treinamento e desenvolvimento	370
6. Educação corporativa	372
7. Educação à distância	373

Noções de Arquivologia

1. Arquivística: princípios e conceitos.....	381
2. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo; Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo; Preservação e conservação de documentos de arquivo.....	382

Noções de Informática

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações	395
2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet, busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação	431
3. Correio eletrônico	436
4. Grupos de discussão	440
5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação	442

Legislação Relativa à PRF

1. Art.144 da Constituição Federal - Perfil constitucional: funções institucionais	453
2. Art. 20 da Lei nº 9.503/1997	454
3. Decreto nº 1.655/1995	454

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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 relação. Além disso, a intertextualidade contribui para criar

ÉTICA E CONDUTA PÚBLICA

ÉTICA E MORAL

DIFERENÇA ENTRE ÉTICA E MORAL

É comum que os termos “ética” e “moral” sejam utilizados como sinônimos no cotidiano. No entanto, embora estejam intimamente ligados e compartilhem um campo de atuação relacionado ao comportamento humano, há distinções importantes entre eles. Compreender essa diferença é fundamental para refletir sobre como nos posicionamos diante de decisões, julgamentos e responsabilidades no convívio social.

A ética e a moral tratam, em linhas gerais, do que é certo ou errado, bom ou mau, justo ou injusto. Contudo, diferem no modo como cada uma dessas ideias se forma, se aplica e se transforma com o tempo e o contexto social.

► Moral: normas concretas do cotidiano

A moral pode ser entendida como um conjunto de normas, regras e valores que orientam o comportamento dos indivíduos dentro de uma sociedade. Ela é herdada, transmitida e praticada no dia a dia, moldando o que as pessoas consideram adequado ou inadequado em uma determinada cultura ou grupo.

▪ **Natureza prática:** A moral está presente nas ações diárias. Por exemplo, respeitar os mais velhos, não mentir, ou não roubar são condutas geralmente consideradas morais em muitas sociedades.

▪ **Origem cultural:** Cada sociedade ou grupo pode ter sua própria moral, baseada em tradições, religião, costumes ou experiências históricas.

▪ **Caráter normativo:** A moral estabelece padrões que se espera que as pessoas sigam. Ela costuma ser rígida e, muitas vezes, não admite questionamento dentro do grupo que a pratica.

► Ética: reflexão filosófica e crítica sobre a moral

A ética, por sua vez, é a disciplina que estuda e analisa a moral. Enquanto a moral dita o que deve ser feito, a ética questiona por que certas ações são consideradas corretas ou erradas. Ela busca compreender, de forma racional e crítica, os fundamentos dos valores e regras que norteiam a vida em sociedade.

▪ **Natureza reflexiva:** A ética se preocupa em pensar os motivos das ações. Ela questiona se o que é considerado certo realmente o é, independentemente da tradição ou cultura.

▪ **Universalidade:** Embora a moral varie entre culturas, a ética busca princípios mais universais, como justiça, igualdade, dignidade e liberdade.

▪ **Flexibilidade crítica:** A ética permite rever, adaptar ou até rejeitar normas morais que não estejam de acordo com princípios racionais e humanos.

► Inter-relação entre ética e moral

Apesar de distintas, ética e moral se complementam. A moral fornece a base das condutas sociais, enquanto a ética permite avaliar se essas condutas são justificadas e coerentes com princípios mais amplos de justiça e humanidade. Em outras palavras, a ética é um exercício de pensamento sobre a moral.

Essa relação é fundamental para o desenvolvimento de uma sociedade mais consciente. Uma pessoa ética não apenas segue regras, mas compreende o motivo de segui-las — e está disposta a questioná-las quando necessário.

Isso é essencial, por exemplo, para lidar com dilemas morais, em que duas normas entram em conflito.

ORIGEM E EVOLUÇÃO HISTÓRICA DOS CONCEITOS

Os conceitos de ética e moral não surgiram prontos, como os conhecemos hoje. Eles foram se moldando ao longo da história, influenciados por mudanças culturais, religiosas, filosóficas e sociais. Entender essa trajetória ajuda a perceber como os valores e princípios que orientam o comportamento humano evoluíram e continuam a evoluir, acompanhando as transformações da sociedade.

Neste contexto, veremos como diferentes épocas e civilizações pensaram a respeito do bem e do mal, do certo e do errado, lançando as bases para os sistemas morais e éticos contemporâneos.

► As raízes da moral nas primeiras sociedades humanas

Antes mesmo da filosofia sistematizar os conceitos, a moral já estava presente nas primeiras organizações humanas. Ela se manifestava por meio de costumes, tabus e normas de convivência que visavam garantir a sobrevivência do grupo.

▪ **Sociedades tribais e clãs:** Nestes grupos, as regras morais estavam ligadas à tradição oral, aos ritos religiosos e à necessidade de manter a coesão social.

▪ **Influência dos mitos e da religião:** Os valores morais frequentemente estavam associados à vontade dos deuses ou espíritos. Quem desrespeitava as normas podia ser punido pela comunidade ou pelos deuses.

Essa moral era vivida na prática e raramente questionada, pois sua origem era considerada sagrada ou natural.

► **A filosofia antiga e o nascimento da ética**

É com o surgimento da filosofia na Grécia Antiga, no século VI a.C., que aparece o conceito de ética como reflexão crítica sobre a moral. Os pensadores começam a se perguntar sobre o que é a virtude, a justiça e o bem viver.

▪ **Sócrates (469-399 a.C.):** Considerado o pai da ética ocidental, propôs que o comportamento moral deveria ser resultado da razão e do autoconhecimento. Sua famosa frase “Conhece-te a ti mesmo” revela a importância da reflexão sobre as próprias ações.

▪ **Platão (427-347 a.C.):** Discípulo de Sócrates, via a ética como um meio de alcançar o bem supremo e a harmonia da alma. Acreditava que o mundo ideal (das ideias) era o modelo para uma conduta ética.

▪ **Aristóteles (384-322 a.C.):** Desenvolveu a “Ética a Nicômaco”, onde defendeu a ideia de que a felicidade (eudaimonia) é o objetivo da vida humana, alcançada por meio da prática da virtude.

Esses pensadores separaram pela primeira vez a moral tradicional (baseada em costumes) da ética filosófica (baseada na razão e na reflexão).

► **Ética e moral na Idade Média: o domínio da religião**

Com o avanço do Cristianismo e a influência da Igreja, a ética passou a ser fortemente orientada pela moral religiosa. A filosofia medieval buscava conciliar razão e fé.

▪ **Santo Agostinho (354-430):** Influenciado por Platão, acreditava que o bem supremo estava em Deus. A ética deveria levar o homem à salvação da alma.

▪ **São Tomás de Aquino (1225-1274):** Inspirado por Aristóteles, desenvolveu uma ética cristã racional. Defendia que a razão humana podia descobrir verdades morais, mas que estas deveriam estar em harmonia com a revelação divina.

Neste período, a moral cristã moldou profundamente o comportamento individual e social no Ocidente.

► **A modernidade e o retorno à razão**

Com o Renascimento e o Iluminismo, a razão volta a ocupar o centro das reflexões sobre o comportamento humano. Surge uma ética laica, desvinculada da religião, baseada na liberdade, na autonomia e na dignidade humana.

▪ **Immanuel Kant (1724-1804):** Criou uma ética racional fundamentada no dever. Para ele, o que torna uma ação moralmente correta é a intenção do indivíduo de agir segundo um princípio universal: o imperativo categórico.

▪ **Utilitarismo:** Pensadores como Jeremy Bentham e John Stuart Mill propuseram uma ética baseada nas consequências. A ação correta seria aquela que promovesse o maior bem para o maior número de pessoas.

Essa nova visão rompe com a moral tradicional e propõe critérios racionais e objetivos para a conduta humana.

► **Ética contemporânea: desafios atuais**

Nos séculos XX e XXI, a ética passou a enfrentar novos desafios trazidos pelas transformações tecnológicas, sociais e culturais. As reflexões éticas se expandem para campos como a bioética, a ética ambiental, a ética profissional e a ética pública.

▪ **Ética da responsabilidade (Hans Jonas):** Diante do poder tecnológico do ser humano, propõe uma ética voltada para a preservação da vida e das futuras gerações.

▪ **Ética do discurso (Habermas):** Defende que normas éticas válidas devem ser resultado de um diálogo racional entre todos os envolvidos.

Além disso, a globalização e a diversidade cultural colocam em pauta o respeito às diferenças e a busca por princípios éticos que possam orientar sociedades cada vez mais plurais.

A ÉTICA COMO REFLEXÃO CRÍTICA DA MORAL

Enquanto a moral representa o conjunto de normas, regras e valores seguidos por um grupo, a ética surge como a instância que permite examinar essas regras com um olhar crítico e racional. Essa distinção é central para a filosofia moral: a ética não está apenas preocupada com o que as pessoas fazem, mas com os motivos e fundamentos que justificam ou não suas ações.

A ética, portanto, é o campo da reflexão. Ela busca compreender por que determinados comportamentos são aceitos ou rejeitados, em vez de apenas reproduzi-los.

Ao agir eticamente, não estamos apenas seguindo regras morais, mas avaliando se essas regras fazem sentido, são justas, e se podem ser aplicadas de maneira coerente.

► **A moral como ponto de partida da ética**

Para compreender a ética como reflexão crítica, é importante reconhecer que a moral é o material bruto que será analisado. A moral, como vimos, é formada por valores culturais, religiosos, sociais e históricos, que orientam o comportamento coletivo.

▪ **Exemplos de normas morais:** “É errado mentir”, “Deve-se respeitar os mais velhos”, “Não se deve matar”.

▪ **Contexto social:** Essas regras variam conforme a sociedade e o tempo. O que é moralmente aceito em uma cultura pode ser rejeitado em outra.

A ética entra como a ferramenta de análise que pergunta: “Essas regras fazem sentido? São justas? Podem ser aplicadas universalmente?”. Assim, a ética examina, questiona e, se necessário, propõe transformações nos códigos morais.

► **A ética como instrumento de autonomia**

Um dos papéis fundamentais da ética é permitir que o indivíduo atue com autonomia, ou seja, que ele seja capaz de pensar por si mesmo e tomar decisões conscientes, e não apenas obedecer passivamente às regras do grupo.

▪ **Autonomia moral:** Capacidade de julgar e agir com base na reflexão pessoal, e não apenas por pressão social ou medo de punição.

▪ **Formação da consciência ética:** Envolve o desenvolvimento da capacidade de avaliar situações e posicionar-se diante de dilemas, mesmo que isso vá contra a moral vigente.

RACIOCÍNIO LÓGICO

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

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 azul e não azul" é uma contradição.

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

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

► Classificação das Proposições

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

Sentenças Abertas

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

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

Sentenças Fechadas

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

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

► Proposições Simples e Compostas

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

Proposições Simples (ou Atômicas)

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

Exemplos:

- **p:** "João é engenheiro."
- **q:** "Maria é professora."

Proposições Compostas (ou Moleculares)

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

Exemplo: P: "João é engenheiro e Maria é professora."

► Classificação de Frases

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

- **"O céu é azul."** – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).
- **"Quantos anos você tem?"** – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).
- **"João é alto."** – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).
- **"Seja bem-vindo!"** – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).

AMOSTRA

- **"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.

► Conectivos Lógicos

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

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

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

CONSTITUIÇÃO: CONCEITO, CLASSIFICAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

► Classificações das constituições

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

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

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

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

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

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

d) Quanto ao conteúdo – material ou formal.

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

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

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

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

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

IMPORTANTE

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

<https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>

► Constituição material e constituição formal

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

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

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

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

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

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

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

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

► Constituição-garantia e constituição-dirigente

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

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

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

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

► Normas constitucionais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

ATO ADMINISTRATIVO: CONCEITO, REQUISITOS, ATRIBUTOS, CLASSIFICAÇÃO, ESPÉCIES E INVALIDAÇÃO; ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO; PRESCRIÇÃO

► Conceito

Hely Lopes Meirelles conceitua ato administrativo como sendo “toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria”.

Já Maria Sylvia Zanella Di Pietro explana esse tema, como: “a declaração do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime jurídico de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário”.

O renomado, Celso Antônio Bandeira de Mello, por sua vez, explica o conceito de ato administrativo de duas formas. São elas:

a) Primeira: em sentido amplo, na qual há a predominância de atos gerais e abstratos. **Exemplos:** os contratos administrativos e os regulamentos.

No sentido amplo, de acordo com o mencionado autor, o ato administrativo pode, ainda, ser considerado como a “declaração do Estado (ou de quem lhe faça às vezes – como, por exemplo, um concessionário de serviço público), no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei a título de lhe dar cumprimento, e sujeitas a controle de legitimidade por órgão jurisdicional”.

b) Segunda: em sentido estrito, no qual acrescenta à definição anterior, os atributos da unilateralidade e da concreção. Desta forma, no entendimento estrito de ato administrativo por ele exposto, ficam excluídos os atos convencionais, como os contratos, por exemplo, bem como os atos abstratos.

Embora haja ausência de uniformidade doutrinária, a partir da análise lúcida do tópico anterior, acoplada aos estudos dos conceitos retro apresentados, é possível extrair alguns elementos fundamentais para a definição dos conceitos do ato administrativo.

De antemão, é importante observar que, embora o exercício da função administrativa consista na atividade típica do Poder Executivo, os Poderes Legislativo e Judiciário, praticam esta função de forma atípica, vindo a praticar, também, atos administrativos. Exemplo: ao realizar concursos públicos, os três Poderes devem nomear os aprovados, promovendo licitações e fornecendo benefícios legais aos servidores, dentre outras atividades.

Acontece que em todas essas atividades, a função administrativa estará sendo exercida que, mesmo sendo função típica, mas, recordemos, não é função exclusiva do Poder Executivo.

Denota-se também, que nem todo ato praticado no exercício da função administrativa é ato administrativo, isso por que em inúmeras situações, o Poder Público pratica atos de caráter privado, desvestindo-se das prerrogativas que conformam o regime jurídico de direito público e assemelhando-se aos particulares. Exemplo: a emissão de um cheque pelo Estado, uma vez que a referida providência deve ser disciplinada exclusivamente por normas de direito privado e não público.

Há de se desvencilhar ainda que o ato administrativo pode ser praticado não apenas pelo Estado, mas também por aquele que o represente. Exemplo: os órgãos da Administração Direta, bem como, os entes da Administração Indireta e particulares, como acontece com as permissionárias e com as concessionárias de serviços públicos.

Destaca-se, finalmente, que o ato administrativo por não apresentar caráter de definitividade, está sujeito a controle por órgão jurisdicional. Em obediência a essas diretrizes, compreendemos que ato administrativo é a manifestação unilateral de vontade proveniente de entidade arremetida em prerrogativas estatais amparadas pelos atributos provenientes do regime jurídico de direito público, destinados à produção de efeitos jurídicos e sujeitos a controle judicial específico.

Em suma, temos:

▪ **Ato Administrativo:** é a manifestação unilateral de vontade proveniente de entidade arremetida em prerrogativas estatais amparadas pelos atributos provenientes do regime jurídico de direito público, destinadas à produção de efeitos jurídicos e sujeitos a controle judicial específico.

Atos administrativos em sentido amplo
Atos de Direito Privado
Atos materiais
Atos de opinião, conhecimento, juízo ou valor
Atos políticos
Contratos
Atos normativos
Atos normativos em sentido estrito e propriamente ditos

Requisitos:

A lei da Ação Popular, Lei nº 4.717/1965, aponta a existência de cinco requisitos do ato administrativo. São eles: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. É importante esclarecer que a falta ou o defeito desses elementos pode resultar.

De acordo com a gravidade do caso em consideração, em simples irregularidade com possibilidade de ser sanada, invalidando o ato do ato, ou até mesmo o tornando inexistente.

No condizente à competência, no sentido jurídico, esta palavra designa a prerrogativa de poder e autorização de alguém que está legalmente autorizado a fazer algo. Da mesma maneira, qualquer pessoa, ainda que possua capacidade e excelente rendimento para fazer algo, mas não alçada legal para tal, deve ser considerada incompetente em termos jurídicos para executar tal tarefa.

Pensamento idêntico é válido para os órgãos e entidades públicas, de forma que, por exemplo, a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) não possui competência para conferir o passaporte e liberar a entrada de um estrangeiro no Brasil, tendo em vista que o controle de imigração brasileiro é atividade exclusiva e privativa da Polícia Federal.

Nesse sentido, podemos conceituar competência como sendo o acoplado de atribuições designadas pelo ordenamento jurídico às pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos, com o fito de facilitar o desempenho de suas atividades.

A competência possui como fundamento do seu instituto a divisão do trabalho com ampla necessidade de distribuição do conjunto das tarefas entre os agentes públicos. Desta forma, a distribuição de competências possibilita a organização administrativa do Poder Público, definindo quais as tarefas cabíveis a cada pessoa política, órgão ou agente.

Relativo à competência com aplicação de multa por infração à legislação do imposto de renda, dentre as pessoas políticas, a União é a competente para instituir, fiscalizar e arrecadar o imposto e também para estabelecer as respectivas infrações e penalidades. Já em relação à instituição do tributo e cominação de penalidades, que é de competência do legislativo, dentre os Órgãos Constitucionais da União, o Órgão que possui tal competência, é o Congresso Nacional no que condizente à fiscalização e aplicação das respectivas penalidades.

Em relação às fontes, temos as competências primária e secundária. Vejamos a definição de cada uma delas nos tópicos abaixo:

a) Competência primária: quando a competência é estabelecida pela lei ou pela Constituição Federal.

b) Competência Secundária: a competência vem expressa em normas de organização, editadas pelos órgãos de competência primária, uma vez que é produto de um ato derivado de um órgão ou agente que possui competência primária.

Entretanto, a distribuição de competência não ocorre de forma aleatória, de forma que sempre haverá um critério lógico informando a distribuição de competências, como a matéria, o território, a hierarquia e o tempo. Exemplo disso, concernente ao critério da matéria, é a criação do Ministério da Saúde.

Em relação ao critério territorial, a criação de Superintendências Regionais da Polícia Federal e, ainda, pelo critério da hierarquia, a criação do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (CARF), órgão julgador de recursos contra as decisões das Delegacias da Receita Federal de Julgamento criação da Comissão Nacional da Verdade que trabalham na investigação de violações graves de Direitos Humanos nos períodos entre 18.09.1946 e 05.10.1988, que resulta na combinação dos critérios da matéria e do tempo.

A competência possui como características:

a) Exercício obrigatório: pelos órgãos e agentes públicos, uma vez que se trata de um poder-dever de ambos.

b) Irrenunciável ou inderrogável: isso ocorre, seja pela vontade da Administração, ou mesmo por acordo com terceiros, uma vez que é estabelecida em decorrência do interesse público. Exemplo: diante de um excessivo aumento da ocorrência de crimes graves e da sua diminuição de pessoal, uma delegacia de polícia não poderá jamais optar por não mais registrar boletins de ocorrência relativos a crimes considerados menos graves.

c) Intransferível: não pode ser objeto de transação ou acordo com o fulcro de ser repassada a responsabilidade a outra pessoa. Frise-se que a delegação de competência não provoca a transferência de sua titularidade, porém, autoriza o exercício de determinadas atribuições não exclusivas da autoridade delegante, que poderá, conforme critérios próprios e a qualquer tempo, revogar a delegação.

d) Imodificável: não admite ser modificada por ato do agente, quando fixada pela lei ou pela Constituição, uma vez que somente estas normas poderão alterá-la.

e) Imprescritível: o agente continua competente, mesmo que não tenha sido utilizado por muito tempo.

f) Improrrogável: com exceção de disposição expressa prevista em lei, o agente incompetente não passa a ser competente pelo mero fato de ter praticado o ato ou, ainda, de ter sido o primeiro a tomar conhecimento dos fatos que implicariam a motivação de sua prática.

Cabem dentro dos critérios de competência a delegação e a avocação, que podem ser definidas da seguinte forma:

a) Delegação de competência: trata-se do fenômeno por intermédio do qual um órgão administrativo ou um agente público delega a outros órgãos ou agentes públicos a tarefa de executar parte das funções que lhes foram atribuídas. Em geral, a delegação é transferida para órgão ou agente de plano hierárquico inferior. No entanto, a doutrina contemporânea considera, quando justificadamente necessário, a admissão da delegação fora da linha hierárquica.

Considera-se ainda que o ato de delegação não suprime a atribuição da autoridade delegante, que continua competente para o exercício das funções cumulativamente com a autoridade a que foi delegada a função. Entretanto, cada agente público, na prática de atos com fulcro nos poderes que lhe foram atribuídos, agirá sempre em nome próprio e, respectivamente, irá responder por seus atos.

Por todas as decisões que tomar. Do mesmo modo, adotando cautelas parecidas, a autoridade delegante da ação também poderá revogar a qualquer tempo a delegação realizada anteriormente. Desta maneira, a regra geral é a possibilidade de delegação de competências, só deixando esta de ser possível se houver quaisquer impedimentos legais vigentes.

É importante conhecer a respeito da delegação de competência o disposto na Lei 9.784/1999, Lei do Processo Administrativo Federal, que tendo tal norma aplicada somente no âmbito federal, incorporou grande parte da orientação doutrinária existente, dispondo em seus arts. 11 a 14:

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

A EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A REFORMA DO ESTADO

A administração pública brasileira passou por profundas transformações ao longo dos séculos, refletindo as mudanças políticas, econômicas e sociais do país. Desde o período colonial, a forma como o Estado organiza e administra seus recursos e serviços evoluiu significativamente, movendo-se por diferentes modelos de gestão que visavam responder às demandas e desafios de cada época. Entender essa evolução é crucial para compreender as dinâmicas atuais da gestão pública no Brasil e identificar os desafios e oportunidades para futuras reformas.

Historicamente, a administração pública no Brasil pode ser classificada em três grandes modelos de gestão: o patrimonialista, o burocrático e o gerencial. Cada um desses modelos surgiu em resposta a contextos específicos e trouxe consigo novas práticas e paradigmas de administração.

A trajetória da administração pública no Brasil é marcada por constantes esforços de reforma e modernização, buscando superar as ineficiências e promover um serviço público que atenda melhor às necessidades da sociedade. Analisar essa evolução permite não apenas entender os avanços alcançados, mas também identificar os resquícios de práticas antigas que ainda desafiam a gestão pública contemporânea.

Com a base histórica estabelecida, vamos explorar detalhadamente cada um desses modelos de gestão e as principais reformas que marcaram a administração pública brasileira ao longo do tempo.

MODELOS DE GESTÃO: PATRIMONIALISMO, BUROCRACIA E GERENCIALISMO

A evolução da administração pública no Brasil pode ser compreendida por meio da análise de três grandes modelos de gestão: o patrimonialista, o burocrático e o gerencial. Esses modelos refletem diferentes períodos históricos e concepções sobre a organização e funcionamento do Estado.

A seguir, exploramos cada um desses modelos em detalhes, destacando suas características, contextos históricos e impactos na administração pública brasileira.

► Modelo Patrimonialista

O modelo patrimonialista foi o primeiro sistema de gestão pública implementado no Brasil, prevalecendo desde o período colonial até o início do século XX. Esse modelo é caracterizado pela ausência de distinção entre o patrimônio público e o privado, com uma administração baseada em práticas tradicionais e pessoais, onde o Estado é visto como uma extensão dos interesses particulares do governante e de sua elite.

▪ Confusão entre o Público e o Privado:

No modelo patrimonialista, não havia uma clara separação entre os bens do Estado e os bens pessoais dos governantes. Os recursos públicos eram frequentemente usados para fins privados, beneficiando diretamente os detentores do poder e seus aliados. Essa prática gerava um ambiente propício para a corrupção e o desvio de recursos públicos.

Clientelismo e Nepotismo:

A administração patrimonialista se baseava na troca de favores e na lealdade pessoal. Os cargos públicos eram distribuídos entre amigos, familiares e apoiadores políticos do governante, sem considerar a competência ou o mérito dos indivíduos. Esse sistema reforçava a dependência dos cidadãos em relação aos líderes locais e perpetuava um ciclo de lealdade e favores pessoais.

Corrupção:

A falta de mecanismos de controle e de transparência no uso dos recursos públicos permitia que práticas corruptas fossem comuns e aceitas. A corrupção era institucionalizada, com benefícios sendo concedidos em troca de apoio político, o que minava a eficiência e a eficácia da administração pública.

Dominação Tradicional:

A administração patrimonialista era sustentada pela dominação tradicional, onde a autoridade do governante era baseada em costumes e práticas históricas, e não em regras formais ou legais. Essa dominação reforçava a figura do governante como um "patrono" que distribua favores e protegia seus súditos em troca de lealdade e apoio.

► Contexto Histórico

Durante o período colonial, a administração pública brasileira foi fortemente influenciada pelos modelos de gestão europeus, especialmente o português, que trazia consigo práticas patrimonialistas. A chegada da família real portuguesa ao Brasil em 1808 intensificou esse modelo, com a administração pública sendo vista como uma extensão dos interesses da coroa e de sua elite. Esse sistema perdurou durante o Império e se manteve na Primeira República, onde o coronelismo e o controle local pelas oligarquias agrárias eram predominantes.

Transição para o Modelo Burocrático:

A transição do modelo patrimonialista para o modelo burocrático começou a ocorrer durante o governo de Getúlio Vargas na década de 1930. A criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP) em 1936 marcou o início dessa transformação, buscando profissionalizar e racionalizar a administração pública brasileira.

O objetivo era combater as práticas corruptas e nepotistas do período anterior, promovendo uma gestão mais eficiente e impessoal.

O modelo patrimonialista foi caracterizado pela ausência de separação entre os interesses públicos e privados, pela troca de favores e pela corrupção institucionalizada. Embora tenha sido o primeiro modelo de administração pública implementado no Brasil, ele trouxe inúmeros desafios e ineficiências que só começaram a ser enfrentados com a introdução do modelo burocrático no século XX.

Compreender as características e o contexto histórico do modelo patrimonialista é essencial para analisar as raízes de muitas das dificuldades enfrentadas pela administração pública brasileira até hoje.

► Modelo Burocrático

O modelo burocrático de administração pública foi introduzido no Brasil na década de 1930, durante o governo de Getúlio Vargas, marcando uma transição significativa do modelo patrimonialista. Este modelo foi fortemente influenciado pelas teorias de Max Weber, que propôs a burocracia como uma forma racional e legal de organização administrativa, destinada a aumentar a eficiência e a imparcialidade nos processos governamentais.

Racionalidade e Impessoalidade:

A administração burocrática baseia-se em regras e regulamentos formais, que estabelecem procedimentos claros e uniformes para todos os aspectos da gestão pública. Este modelo busca eliminar a influência de interesses pessoais e garantir que as decisões sejam tomadas com base em critérios objetivos e legais.

Hierarquia:

A estrutura organizacional é vertical e hierarquizada, com níveis bem definidos de autoridade e responsabilidade. Cada funcionário tem um papel específico e deve reportar-se a um superior, o que facilita o controle e a supervisão das atividades administrativas.

Meritocracia:

A entrada e a promoção no serviço público são baseadas no mérito, geralmente através de concursos públicos. Isso visa garantir que os cargos sejam ocupados por indivíduos qualificados e competentes, aumentando a profissionalização e a eficiência da administração pública.

Controle e Padronização:

Há um forte controle sobre os processos administrativos, com a padronização de procedimentos para assegurar a previsibilidade e a uniformidade das ações governamentais. Este controle inclui a fiscalização prévia e posterior das atividades, visando minimizar erros e desvios.

A adoção do modelo burocrático no Brasil foi parte de um esforço maior de modernização e centralização do Estado, iniciado durante o governo de Getúlio Vargas (1930-1945). A criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP) em 1936 foi um marco importante nesse processo. O DASP tinha

como objetivo reformar a administração pública, implementando práticas burocráticas que separassem os interesses públicos dos privados e aumentassem a eficiência administrativa.

Durante este período, o Brasil passou por significativas transformações econômicas e sociais, que exigiam uma administração pública mais eficiente e capaz de implementar políticas públicas complexas. A burocracia weberiana oferecia uma estrutura adequada para enfrentar esses desafios, promovendo uma gestão pública baseada em normas claras e critérios de competência.

O modelo burocrático trouxe importantes avanços para a administração pública brasileira, incluindo a profissionalização do serviço público e a redução das práticas corruptas e nepotistas do modelo patrimonialista. No entanto, também gerou alguns desafios e disfunções:

- **Rigidez e Lentidão:** A ênfase na formalidade e na conformidade com as regras pode levar à rigidez e à lentidão nos processos administrativos, dificultando a adaptação a novas demandas e situações imprevistas.
- **Burocratismo:** Em alguns casos, a burocracia pode se tornar um fim em si mesma, com os funcionários mais preocupados em seguir os procedimentos do que em alcançar resultados efetivos.
- **Resistência à Mudança:** A estrutura hierárquica e formal pode gerar resistência às inovações e mudanças, dificultando a implementação de reformas administrativas necessárias para melhorar a eficiência e a eficácia da gestão pública.

O modelo burocrático representou um avanço significativo na administração pública brasileira, substituindo o patrimonialismo por uma gestão baseada em critérios de racionalidade, impessoalidade e mérito.

Apesar das disfunções associadas à rigidez e à resistência à mudança, este modelo foi essencial para profissionalizar o serviço público e estabelecer bases mais sólidas para a administração do Estado.

A compreensão das características e do contexto histórico do modelo burocrático é fundamental para avaliar suas contribuições e limitações, bem como para orientar futuras reformas administrativas.

► Modelo Gerencial

O modelo gerencial de administração pública emergiu como uma resposta às limitações do modelo burocrático, especialmente no contexto das reformas administrativas da década de 1990. Influenciado pela Nova Gestão Pública (New Public Management), este modelo busca incorporar práticas do setor privado para aumentar a eficiência, a transparência e o foco nos resultados na gestão pública.

Descentralização e Autonomia:

O modelo gerencial promove a descentralização das atividades administrativas e a maior autonomia das unidades de gestão. A descentralização visa aproximar a administração dos cidadãos e aumentar a capacidade de resposta às necessidades locais.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

ARQUIVÍSTICA: PRINCÍPIOS E CONCEITOS

CONCEITOS

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, temos quatro definições para o termo arquivologia:

- Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
- Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.
- Instalações onde funcionam arquivos.
- Móvel destinado à guarda de documentos.

Podemos entender ela como um conjunto de princípios, normas, técnicas e procedimentos para gerenciar as informações no processo de produção, organização, processamento, guarda, utilização, identificação, preservação e uso de documentos de arquivos.

- Um arquivo é o conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública e privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
- Um documento é o registro de informações, independente da natureza do suporte que a contém.
- Já informação é um elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento.

O suporte é o meio físico, aquele que o contém o documento, podendo ser: papel; pen-drive; película fotográfica; microfilme; CD; DVD; entre outros.

Outros conceitos importantes de se ter claro na mente:

- **Arquivos:** órgãos que recolhem naturalmente os documentos de arquivo, que são acumulados organicamente pela entidade, de forma ordenada, preservando-os para a consecução dos objetivos funcionais, legais e administrativos, tendo em conta sua utilidade futura.
- **Bibliotecas:** reúnem documentos de biblioteca, que são materiais ordenados para estudo, pesquisa e consulta.
- **Museus:** colecionam documentos (bidimensionais e/ou tridimensionais) de museu, que são criações artísticas ou culturais de uma civilização ou comunidade, possuindo utilidade cultural, de informação, educação e entretenimento.

▪ **Centros de documentação ou informação:** é um órgão/instituição/serviço que busca juntar, armazenar, classificar, selecionar e disseminar informação das mais diversas naturezas, incluindo aquelas próprias da biblioteconomia, da arquivística, dos museus e da informática.

PRINCÍPIOS

A arquivologia possui uma série de princípios fundamentais para o seu funcionamento. São eles:

▪ **Princípio da proveniência, respeito aos fundos ou método histórico:** fundo é um conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Eles podem ser fundos abertos ou fechados.

O Fundo aberto é aquele ao qual podem ser acrescentados novos documentos em função do fato de a entidade produtora continuar em atividade.

Além disso, o Fundo fechado é aquele que não recebe acréscimo de documentos, uma vez que a entidade produtora não se encontra mais em atividade. Porém, ele pode continuar recebendo acréscimo de documentos desde que seja proveniente da mesma entidade produtora de quando a organização estava funcionando.

▪ **Princípio da indivisibilidade ou integridade arquivística:** é necessário manter a integridade do arquivo, sem dispersar, mutilar, alienar, destruir sem autorização ou adicionar documento indevido.

▪ **Princípio do respeito à ordem original, ordem primitiva ou "santidade" da ordem original:** o arquivo deve conservar o arranjo dado por quem o produziu, seja uma entidade coletiva, pessoa ou família. Ou seja, ele deve ser colocado no seu lugar de origem dentro do fundo de onde provém.

▪ **Princípio da Organicidade:** é o princípio que possibilita a diferenciação entre documentos de arquivo e outros documentos existentes no ambiente organizacional.

▪ **Princípio da Unicidade:** independentemente de forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.

▪ **Princípio da cumulatividade ou naturalidade:** seus registros são formados de maneira progressiva, natural e orgânica em função do desempenho natural das atividades da organização, família ou pessoa, por produção e recebimento, e não de maneira artificial.

▪ **Princípio da reversibilidade:** todo procedimento ou tratamento aplicado aos arquivos poderá, necessariamente, ser revertido, caso seja necessário. Para se evitar a desintegração ou perda de unidade do fundo.

- **Princípios da inalienabilidade e imprescritibilidade:** aplicado ao setor público, estabelecendo que a transferência de propriedade dos arquivos públicos a terceiros é proibida; e que o direito público sobre os seus arquivos não prescreve com o tempo.
- **Princípio da universalidade:** implica ao arquivista uma abordagem mais geral sobre a gestão dos documentos de arquivo antes que ele possa se aprofundar em maiores detalhes sobre cada natureza documental.
- **Princípio da proveniência territorial/territorialidade:** estabelece que os documentos deverão ser arquivados no território onde foram produzidos.
- **Princípio da pertinência territorial:** afirma que os documentos deverão ser arquivados no local de sua pertinência, e não de sua acumulação.

GESTÃO DE DOCUMENTOS: PROTOCOLO: RECEBIMENTO, REGISTRO, DISTRIBUIÇÃO, TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS; CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO; ARQUIVAMENTO E ORDENAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO; TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO; ACONDICIONAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO; PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

Através da gestão de documentos podemos fazer um correto arquivamento. Ela surgiu a partir da necessidade das organizações em gerenciar a informação que se encontrava desestruturada, visando facilitar o acesso ao conhecimento explícito da corporação.

Pode ser considerada como um conjunto de soluções utilizadas para assegurar a produção, administração, manutenção e destinação dos documentos possibilitando fornecer e recuperar as informações contidas nos documentos de uma maneira conveniente. (SANTOS, 2002).

No Brasil, a gestão documental é regulamentada na Lei nº 8.159/91 que “Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências”.

A **Gestão de documentos** trata-se de um conjunto de medidas e rotinas que garante o efetivo controle de todos os documentos de qualquer idade desde sua produção até sua destinação final (eliminação ou guarda permanente), com vistas à racionalização e eficiência administrativas, bem como à preservação do patrimônio documental de interesse histórico-cultural. Pressupõe-se, portanto, uma intervenção no ciclo de vida dos documentos desde a sua produção até serem eliminados ou recolhidos para guarda definitiva.

Um programa geral de gestão compreende todas as atividades inerentes às idades corrente e intermediária de arquivamento, o que garante um efetivo controle da produção documental nos arquivos correntes (valor administrativo/vigência), das transferências aos arquivos centrais/intermediários (local onde os documentos geralmente aguardam longos prazos precaucionais), do processamento das eliminações e recolhimentos ao arquivo permanente (valor histórico-cultural).

Ciclo de vidas de um documento

- **Correntes:** conjunto de documentos atuais, em curso, que são objeto de consultas e pesquisas frequentes.
- **Temporários:** conjunto de documentos oriundos de arquivos correntes que aguardam remoção para depósitos temporários.
- **Permanentes:** conjunto de documentos de valor histórico, científico ou cultural que devem ser preservados indefinidamente.

O termo arquivo morto, o que caracteriza um erro dentro do estudo da arquivística. Documentos que não são consultados com frequência, mas que possuem valor, devem ser classificados como Documentos Permanentes.

1ª IDADE ARQUIVO CORRENTE	– Documentos vigentes, frequentemente consultados
2ª IDADE ARQUIVO INTERMEDIÁRIO E/OU CENTRAL	– Final de vigência; documentos que aguardam prazos longos de prescrição ou precaução; – Raramente consultados; – Aguardam a destinação final: eliminação ou guarda permanente.
3ª IDADE ARQUIVO PERMANENTE	– Documentos que perderam a vigência administrativa, porém são providos de valor secundário ou histórico-cultural

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITOS E MODOS DE UTILIZAÇÃO DE APLICATIVOS PARA EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES

MICROSOFT OFFICE 2019

O Microsoft Office 2019 é uma das versões mais completas e estáveis do conjunto de aplicativos de produtividade da Microsoft. Lançado como uma versão independente e sem necessidade de assinatura (diferente do Microsoft 365), ele oferece ferramentas poderosas para empresas, estudantes e profissionais que precisam de soluções eficientes para edição de documentos, criação de apresentações e análise de dados.

Com um conjunto de programas que incluem Word, Excel, PowerPoint, Outlook e outros aplicativos essenciais, o Office 2019 traz melhorias significativas em relação às versões anteriores, como novos recursos de edição, gráficos aprimorados, suporte a caneta digital e integração com serviços na nuvem.

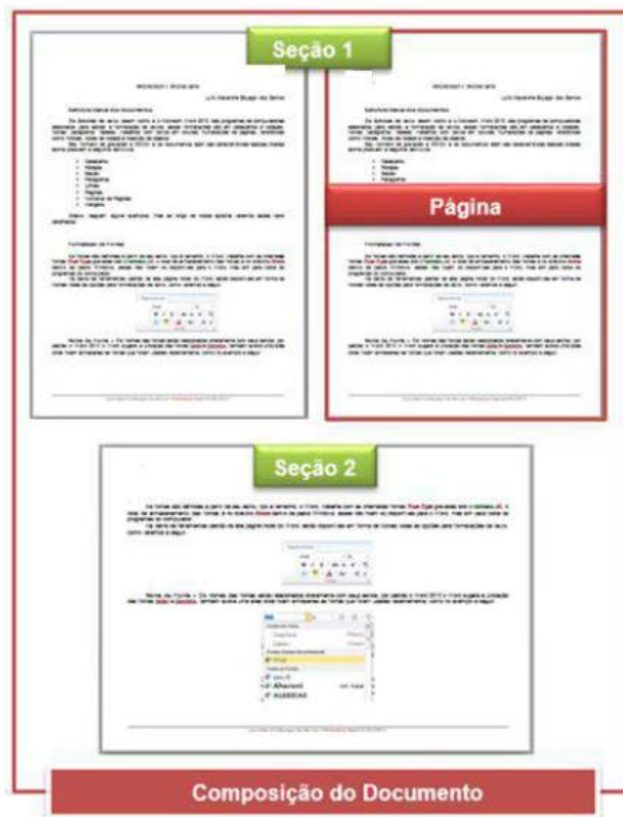
Dentre os aplicativos mais utilizados do pacote, destacam-se:

- **Microsoft Word 2019:** Processador de texto com novos recursos de edição e colaboração.
- **Microsoft Excel 2019:** Planilhas eletrônicas com novas funções e ferramentas de análise de dados.
- **Microsoft PowerPoint 2019:** Apresentações mais dinâmicas com transições avançadas e suporte a modelos 3D.

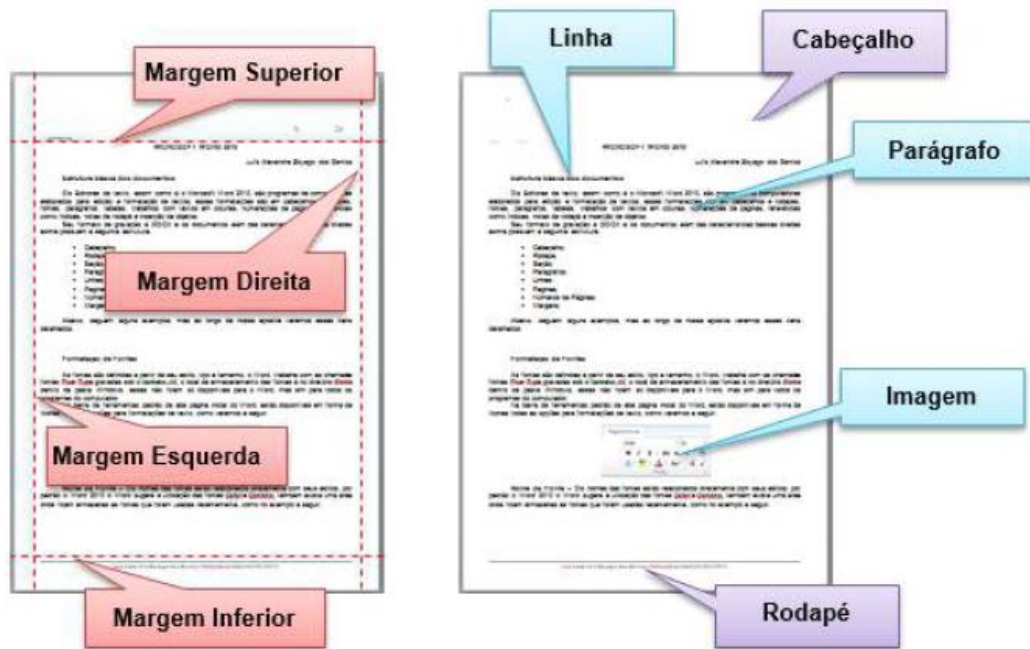
A seguir, abordaremos em detalhes esses aplicativos e suas principais novidades:

► Word

O Microsoft Word 2019 é uma versão avançada do popular editor de texto parte do Microsoft Office. Este programa é amplamente utilizado tanto em ambientes corporativos quanto pessoais para a criação e edição de documentos diversos.

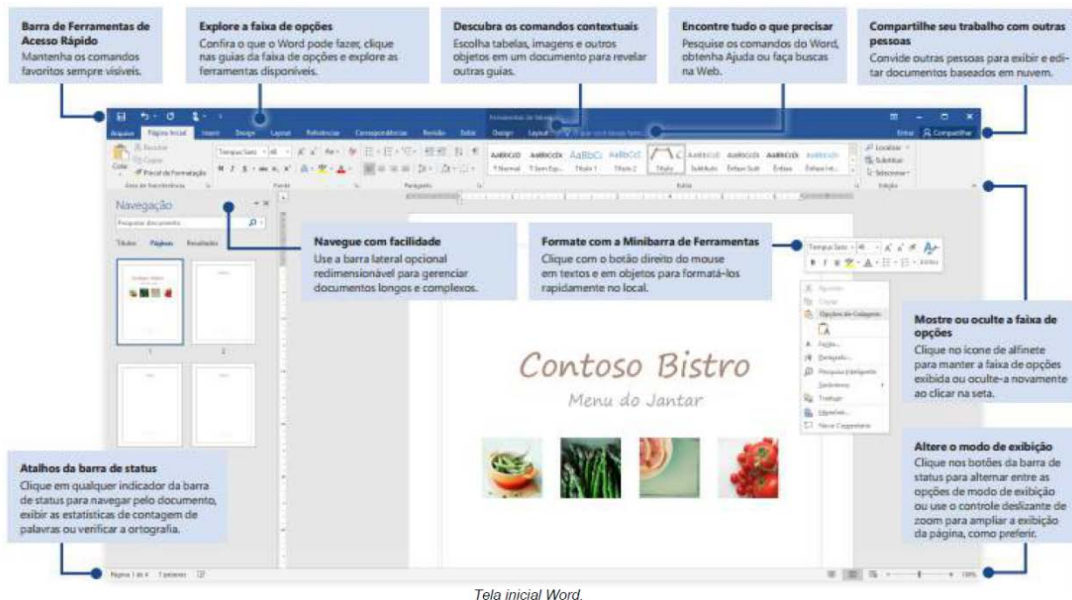


AMOSTRA



Interface do Usuário

A interface do Word 2019 é intuitiva e amigável, projetada para facilitar a navegação e o acesso às suas numerosas ferramentas. A faixa de opções no topo contém abas como 'Home', 'Insert', 'Design', 'Layout', 'References', 'Mailings', 'Review' e 'View'. Cada aba possui grupos que organizam os comandos relacionados, facilitando o acesso às funções específicas.



Tela inicial Word.

Criação e Formatação de Documentos

- **Textos:** O Word permite digitar e formatar textos facilmente, com opções para ajustar fontes, tamanho, cor, estilo e alinhamento.



LEGISLAÇÃO RELATIVA À PRF

ART.144 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - PERFIL CONSTITUCIONAL: FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

SEGURANÇA PÚBLICA

Dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio.

Os órgãos de segurança pública são: polícia federal, polícia rodoviária federal, polícia ferroviária federal, polícias civis, polícias militares e corpos de bombeiros militares e polícias penais federal, estaduais e distrital.

Segue abaixo os Artigos da CF, correspondente ao referido tema:

CAPÍTULO III DA SEGURANÇA PÚBLICA

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

- I - polícia federal;
- II - polícia rodoviária federal;
- III - polícia ferroviária federal;
- IV - polícias civis;
- V - polícias militares e corpos de bombeiros militares.
- VI - polícias penais federal, estaduais e distrital. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 104, de 2019)

§1º A polícia federal, instituída por lei como órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina - se a: "(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei;

II - prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência;

III - exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

IV - exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União.

§2º A polícia rodoviária federal, órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina - se, na forma da lei, ao patrulhamento ostensivo das rodovias federais. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§3º A polícia ferroviária federal, órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina - se, na forma da lei, ao patrulhamento ostensivo das ferrovias federais. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§4º Às polícias civis, dirigidas por delegados de polícia de carreira, incumbem, ressalvada a competência da União, as funções de polícia judiciária e a apuração de infrações penais, exceto as militares.

§5º Às polícias militares cabem a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública; aos corpos de bombeiros militares, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividades de defesa civil.

§5º - A. Às polícias penais, vinculadas ao órgão administrador do sistema penal da unidade federativa a que pertencem, cabe a segurança dos estabelecimentos penais. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 104, de 2019)

§6º As polícias militares e os corpos de bombeiros militares, forças auxiliares e reserva do Exército subordinam - se, juntamente com as polícias civis e as polícias penais estaduais e distrital, aos Governadores dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 104, de 2019)

§7º A lei disciplinará a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública, de maneira a garantir a eficiência de suas atividades. (Vide Lei nº 13.675, de 2018) Vigência

§8º Os Municípios poderão constituir guardas municipais destinadas à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei. (Vide Lei nº 13.022, de 2014)

§9º A remuneração dos servidores policiais integrantes dos órgãos relacionados neste artigo será fixada na forma do §4º do art. 39. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§10. A segurança viária, exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 82, de 2014)

I - compreende a educação, engenharia e fiscalização de trânsito, além de outras atividades previstas em lei, que assegurem ao cidadão o direito à mobilidade urbana eficiente; e (Incluído pela Emenda Constitucional nº 82, de 2014)

II - compete, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, aos respectivos órgãos ou entidades executivos e seus agentes de trânsito, estruturados em Carreira, na forma da lei. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 82, de 2014)

ART. 20 DA LEI Nº 9.503/1997

LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997

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

(...)

**CAPÍTULO II
DO SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO**

(...)

**SEÇÃO II
DA COMPOSIÇÃO E DA COMPETÊNCIA DO SISTEMA
NACIONAL DE TRÂNSITO**

(...)

Art. 20. Compete à Polícia Rodoviária Federal, no âmbito das rodovias e estradas federais:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - realizar o patrulhamento ostensivo, executando operações relacionadas com a segurança pública, com o objetivo de preservar a ordem, incolumidade das pessoas, o patrimônio da União e o de terceiros;

III - executar a fiscalização de trânsito, aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa e as medidas administrativas cabíveis, com a notificação dos infratores e a arrecadação das multas aplicadas e dos valores provenientes de estadia e remoção de veículos, objetos e animais e de escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; (Redação dada pela Lei nº 14.071, de 2020) (Vigência)

IV - efetuar levantamento dos locais de sinistros de trânsito e dos serviços de atendimento, socorro e salvamento de vítimas; (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023)

V - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

VI - assegurar a livre circulação nas rodovias federais, podendo solicitar ao órgão rodoviário a adoção de medidas emergenciais, e zelar pelo cumprimento das normas legais relativas ao direito de vizinhança, promovendo a interdição de construções e instalações não autorizadas;

VII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre sinistros de trânsito e suas causas, adotando ou indicando medidas operacionais preventivas e encaminhando-os ao órgão rodoviário federal; (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023)

VIII - implementar as medidas da Política Nacional de Segurança e Educação de Trânsito;

IX - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

X - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da Federação;

XI - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio, quando solicitado, às ações específicas dos órgãos ambientais.

XII - aplicar a penalidade de suspensão do direito de dirigir, quando prevista de forma específica para a infração cometida, e comunicar a aplicação da penalidade ao órgão máximo executivo de trânsito da União. (Incluído pela Lei nº 14.071, de 2020) (Vigência)

XIII - realizar perícia administrativa nos locais de sinistros de trânsito. (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023) (...)

DECRETO Nº 1.655/1995

DECRETO Nº 1.655, DE 3 DE OUTUBRO DE 1995.

Define a competência da Polícia Rodoviária Federal, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º À Polícia Rodoviária Federal, órgão permanente, integrante da estrutura regimental do Ministério da Justiça, no âmbito das rodovias federais, compete:

I - realizar o patrulhamento ostensivo, executando operações relacionadas com a segurança pública, com o objetivo de preservar a ordem, a incolumidade das pessoas, o patrimônio da União e o de terceiros;

II - exercer os poderes de autoridade de polícia de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e demais normas pertinentes, inspecionar e fiscalizar o trânsito, assim como efetuar convênios específicos com outras organizações similares;

III - aplicar e arrecadar as multas impostas por infrações de trânsito e os valores decorrentes da prestação de serviços de estadia e remoção de veículos, objetos, animais e escolta de veículos de cargas excepcionais;

IV - executar serviços de prevenção, atendimento de acidentes e salvamento de vítimas nas rodovias federais;

V - realizar perícias, levantamentos de locais boletins de ocorrências, investigações, testes de dosagem alcoólica e outros procedimentos estabelecidos em leis e regulamentos, imprescindíveis à elucidação dos acidentes de trânsito;

VI - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de cargas indivisíveis;