

**Prefeitura Municipal de Jacaréí do Estado de São Paulo**

# **JACARÉÍ-SP**

**Executivo Público**

Concurso Público CPPJ 001/2018

**ST038-2018**

## DADOS DA OBRA

**Título da obra:** Prefeitura Municipal de Jacareí do Estado de São Paulo

**Cargo:** Executivo Público

(Baseado no Concurso Público CPPJ 001/2018)

- Língua Portuguesa
- Direito Administrativo
- Direito Constitucional
  - Políticas Públicas
- Administração e Gestão Pública
  - Informática

### **Gestão de Conteúdos**

Emanuela Amaral de Souza

### **Diagramação/ Editoração Eletrônica**

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Ana Luiza Cesário

Thais Regis

### **Produção Editorial**

Suelen Domenica Pereira

Leandro Filho

### **Capa**

Joel Ferreira dos Santos

## SUMÁRIO

### Língua Portuguesa

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras "que" e "se"; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. .... 01

ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual. .... 93

### Direito Administrativo

O Direito Administrativo e o Regime Jurídico-Administrativo: as funções do Estado. A função política ou de governo.....01

Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro..... 02

Autarquias, Fundações Públicas, e Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista: conceito, regime jurídico. Relações com a pessoa que as criou. Contrato de Gestão: Contrato de Gestão entre Estado e entidades da Administração Indireta/Organizações sociais..... 05

Atos administrativos: Conceito, perfeição, requisitos, elementos, pressupostos, vinculação e discricionariedade. Revogação. Invalidez. O procedimento (ou processo) administrativo: conceito, requisitos, importância. .... 14

Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores): princípios e pressupostos; Conceito e finalidade; Modalidades. .... 19

Contrato Administrativo: alterações; extinção; prazo e prorrogação; formalidades; pagamentos e equilíbrio econômico-financeiro. .... 57

Responsabilidade do Estado; Controle externo e interno. Controle parlamentar direto. Controle pelo Tribunal de Contas. Discricionariedade administrativa e Controle Judicial. .... 59

Responsabilidade Patrimonial extracontratual do Estado. Responsabilidade subjetiva; Responsabilidade objetiva..... 66

Servidores Públicos: agentes públicos. Cargo, emprego e função pública. Estabilidade, provimento e vacância. .... 68

### Direito Constitucional

Do Direito Constitucional: natureza e conceito. Objeto.....01

O Poder Constituinte: originário, derivado, decorrente. Da Constituição: conceito, objeto e conteúdo. Supremacia e as Cláusulas Pétreas. ....08

Controle de Constitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental..... 11

Dos Princípios Constitucionais: conceito e conteúdo. Função e relevância dos Princípios Constitucionais. Do Estado Brasileiro: a República Federativa. Poder e Divisão. O Estado democrático de Direito. A Constituição Federal de 1988: princípios constitucionais. ....20

Direitos e Deveres individuais e coletivos.....25

Da Organização Político-administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios.....57

Das Finanças Públicas: normas gerais. Dos orçamentos. ....66

## SUMÁRIO

### Políticas Públicas

Política pública: conceito de política pública; relação entre política e política pública; análise de políticas públicas; .....	01
modelos de tomada de decisão em política pública: incremental, racional e suas variantes; as perspectivas do neoinstitucionalismo na análise das estratégias e dos resultados das políticas públicas; o papel da burocracia no processo de formulação e implementação de políticas públicas; .....	09
tipos de políticas públicas: distributivas, regulatórias e redistributivas; .....	11
políticas públicas e suas fases: formação da agenda, formulação, implementação, monitoramento e avaliação. ....	12
Controle social: transparência e participação social; novos arranjos de políticas públicas. ....	12
Políticas Públicas no Brasil.....	15

### Administração e Gestão Pública

Principais teorias da administração: escola clássica/científica (Taylor; Fayol; Ford); Max Weber e a Burocracia; Enfoque comportamental (Hawthorne; escola das relações humanas); teoria estruturalista; teoria do desenvolvimento organizacional; teoria de sistemas/ enfoque sistêmico; teoria da administração por objetivos; teoria da contingência. ....	01
Organização e Gestão: Conceitos de organização; modelos de organização; tipos de estrutura organizacional; gestão de organizações; .....	07
Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competências; motivação e desempenho; liderança e autoridade; poder e tomada de decisões; .....	10
conflito nas organizações; .....	16
gestão do conhecimento; Comunicação; .....	24
Gestão da qualidade; .....	42
Gestão por processos; .....	61
Planejamento estratégico. ....	64
Administração Pública: formação do Estado e da Administração pública; modelos teóricos de administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial; pacto federativo e relações intergovernamentais; .....	66
evolução da administração pública no Brasil; reformas do estado no Brasil (República Velha 1889 - 1930 / Reforma Burocrática - 1930 .....	74
Período militar e segunda reforma: decreto-lei 200-1967 .....	76
Programa Nacional de Desburocratização .....	96
Plano Diretor de reforma do Aparelho do Estado - 1995) .....	98
Planejamento de recursos humanos (dimensionamento - competências essenciais) - Recrutamento e seleção no setor público - Administração de salários (remuneração estratégica e política salarial no setor público) .....	99
Treinamento e desenvolvimento (conceitos - autodesenvolvimento - organizações do aprendizado). ....	109
Gestão Pública: modelos de gestão pública; Administração pública em contexto de mudanças (nova gestão pública - NGP); planejamento e gestão estratégica; .....	113
ética no serviço público; .....	116
conceitos de eficiência, eficácia e efetividade na administração pública; .....	122
qualidade no serviço público; .....	126
avaliação e mensuração do desempenho governamental; .....	126
novas formas organizacionais: consórcios públicos, agências reguladoras e executivas, organizações sociais (OS), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); .....	129
instrumentos de contratualização do poder público: contrato de gestão, termo de parceria; .....	139
gerenciamento de programas e projetos sociais; .....	139
sistemas de informações sociais; .....	140
controles internos e externos; responsabilização e prestação de contas; transparência; ouvidoria nas organizações públicas. ....	143
Gestão Orçamentária e Financeira: Planejamento orçamentário público e seus instrumentos: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. ....	153
Execução Orçamentária e financeira: despesas orçamentárias; despesas extra orçamentárias; receitas orçamentárias; processo de elaboração orçamentária; sistemas informatizados de elaboração orçamentária (EPA, PPREC, POS, SOE, PROPSEP); .....	155

## SUMÁRIO

processo de execução orçamentária; sistemas informatizados de execução orçamentária (SIAFEM; SIGEO; SIAFISICO); Controle da execução orçamentária: Secretaria da Fazenda e Tribunal de Contas; Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas contábeis; Sistema de custos na administração pública; Plano de Contas; Conciliação Bancário; Auditoria Interna; Análise de Demonstrativos Contábeis; Contabilidade Pública; Contabilidade fiscal, tributária de custos. ....	161
Planejamento socioeconômico na administração pública: Planejamento orçamentário financeiro (PPA - LDO - LOA) - avaliação de planos e projetos; Lei de Responsabilidade Fiscal. ....	181

### Informática

Microsoft Word e Excel 2003/2007/2010, Microsoft Windows XP, Vista, 7 (conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, instalação e configuração), .....	01
conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, serviços on-line, e-mails e segurança). ....	55



## LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras "que" e "se"; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonismo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ....01

ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual .....93



**ORTOGRAFIA; ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS; DIVISÃO SILÁBICA; VOGAIS; SEMIVOGAIS; GÊNERO, NÚMERO; FRASES; SINAIS DE PONTUAÇÃO; ACENTUAÇÃO; FONÉTICA E FONOLOGIA: CONCEITOS BÁSICOS; CLASSIFICAÇÃO DOS FONEMAS; RELAÇÃO ENTRE PALAVRAS; USO DA CRASE; SINÔNIMOS, HOMÔNIMOS E ANTÔNIMOS; FONEMAS E LETRAS; SUBSTANTIVO; ADJETIVO; ARTIGO; NUMERAL; ADVÉRBIO; VERBOS; CONJUGAÇÃO DE VERBOS; PRONOMES; PREPOSIÇÃO; CONJUNÇÃO; INTERJEIÇÃO; ENCONTROS VOCÁLICOS; ENCONTROS CONSONANTAIS E DíGRAFO; TONICIDADE DAS PALAVRAS; SÍLABA TÔNICA; SUJEITO E PREDICADO; FORMAS NOMINAIS; LOCUÇÕES VERBAIS; TERMOS LIGADOS AO VERBO: ADJUNTO ADVERBIAL, AGENTE DA PASSIVA, OBJETO DIRETO E INDIRETO, VOZES VERBAIS; TERMOS ESSENCIAIS DA ORAÇÃO; TERMOS INTEGRANTES DA ORAÇÃO; TERMOS ACESSÓRIOS DA ORAÇÃO; ORAÇÕES COORDENADAS E SUBORDINADAS; PERÍODO; CONCORDÂNCIA NOMINAL; CONCORDÂNCIA VERBAL; REGÊNCIA VERBAL; VOZES VERBAIS; REGÊNCIA NOMINAL; PREDICAÇÃO VERBAL; APOSTO; VOCATIVO; DERIVAÇÃO E COMPOSIÇÃO; USO DO HÍFEN; VOZ ATIVA; VOZ PASSIVA; VOZ REFLEXIVA; FUNÇÕES E EMPREGOS DAS PALAVRAS “QUE” E “SE”; USO DO “PORQUÊ”; PREFIXOS; SUFIXOS; AFIXOS; RADICAIS; FORMAS VERBAIS SEGUIDAS DE PRONOMES; FLEXÃO NOMINAL E VERBAL; EMPREGO DE LOCUÇÕES; SINTAXE DE CONCORDÂNCIA; SINTAXE DE REGÊNCIA; SINTAXE DE COLOCAÇÃO; COMPARAÇÕES; CRIAÇÃO DE PALAVRAS; USO DO TRAVESSÃO; DISCURSO DIRETO E INDIRETO; IMAGENS; PESSOA DO DISCURSO; RELAÇÕES ENTRE NOME E PERSONAGEM; HISTÓRIA EM QUADRINHOS; RELAÇÃO ENTRE IDEIAS; INTENSIFICAÇÕES; PERSONIFICAÇÃO; OPOSIÇÃO; PROVÉRBIOS; DISCURSO DIRETO; ONOMATOPEIAS; ALITERAÇÃO; ASSONÂNCIA; REPETIÇÕES; RELAÇÕES; EXPRESSÕES AO PÉ DA LETRA; PALAVRAS E ILUSTRAÇÕES; METÁFORA; ASSOCIAÇÃO DE IDEIAS. DENOTAÇÃO E CONOTAÇÃO; EUFEMISMO; HIPÉRBOLE; IRONIA; PROSOPOPEIA; CATACRESE; PARADOXO; METONÍMIA; ELIPSE; PLEONASMO; SILEPSE; ANTÍTESE; SINESTESIA; VÍCIOS DE LINGUAGEM.**

## ORTOGRAFIA

A **ortografia** é a parte da língua responsável pela grafia correta das palavras. Essa grafia baseia-se no padrão culto da língua.

As palavras podem apresentar igualdade total ou parcial no que se refere a sua grafia e pronúncia, mesmo tendo significados diferentes. Essas palavras são chamadas de *homônimas* (canto, do grego, significa ângulo / canto, do latim, significa música vocal). As palavras homônimas dividem-se em *homógrafas*, quando têm a mesma grafia (*gosto*, substantivo e *gosto*, 1ª pessoa do singular do verbo gostar) e *homófonas*, quando têm o mesmo som (*paço*, *palácio* ou *passo*, movimento durante o andar).

Quanto à grafia correta em língua portuguesa, devem-se observar as seguintes regras:

### O fonema s:

**Escreve-se com S e não com C/Ç** as palavras substantivadas derivadas de verbos com radicais em nd, rg, rt, pel, corr e sent: *pretender - pretensão / expandir - expansão / ascender - ascensão / inverter - inversão / aspergir aspersão / submergir - submersão / divertir - diversão / impelir - impulsivo / compelir - compulsório / repelir - repulsa / recorrer - recurso / discorrer - discurso / sentir - sensível / consentir - consensual*

**Escreve-se com SS e não com C e Ç** os nomes derivados dos verbos cujos radicais terminem em gred, ced, prim ou com verbos terminados por tir ou meter: *agredir - agressivo / imprimir - impressão / admitir - admissão / ceder - cessão / exceder - excesso / percutir - percussão / regredir - regressão / oprimir - opressão / comprometer - compromisso / submeter - submissão*

\*quando o prefixo termina com vogal que se junta com a palavra iniciada por “s”. Exemplos: *a + simétrico - assimétrico / re + surgir - ressurgir*

\*no pretérito imperfeito simples do subjuntivo. Exemplos: *ficasse, falasse*

**Escreve-se com C ou Ç e não com S e SS** os vocábulos de origem árabe: *cetim, açucena, açúcar*

\*os vocábulos de origem tupi, africana ou exótica: *cipó, Juçara, caçula, cachaça, cacique*

\*os sufixos *aça, aço, ação, çar, ecer, iça, nça, uça, uçu, uço*: *barcaça, ricaço, aguçar, empalidecer, carniça, caniço, esperança, carapuça, dentuço*

\*nomes derivados do verbo ter: *abster - abstenção / deter - detenção / ater - atenção / reter - retenção*  
 \*após ditongos: *foice, coice, traição*  
 \*palavras derivadas de outras terminadas em te, to(r):  
*mar-te - marciano / infrator - infração / absorto - absorção*

## O fonema z:

### Escreve-se com S e não com Z:

\*os sufixos: ês, esa, esia, e isa, quando o radical é substantivo, ou em gentílicos e títulos nobiliárquicos: *freguês, freguesa, freguesia, poetisa, baronesa, princesa*, etc.

\*os sufixos gregos: ase, ese, ise e ose: *catequese, metamorfose*.

\*as formas verbais pôr e querer: *pôs, pus, quisera, quis, quiseste*.

\*nomes derivados de verbos com radicais terminados em "d": *aludir - alusão / decidir - decisão / empreender - empresa / difundir - difusão*

\*os diminutivos cujos radicais terminam com "s": *Luís - Luisinho / Rosa - Rosinha / lápis - lapisinho*

\*após ditongos: *coisa, pausa, pouso*

\*em verbos derivados de nomes cujo radical termina com "s": *anális(e) + ar - analisar / pesquis(a) + ar - pesquisar*

### Escreve-se com Z e não com S:

\*os sufixos "ez" e "eza" das palavras derivadas de adjetivo: *macio - maciez / rico - riqueza*

\*os sufixos "izar" (desde que o radical da palavra de origem não termine com s): *final - finalizar / concreto - concretizar*

\*como consoante de ligação se o radical não terminar com s: *pé + inho - pezinho / café + al - cafezal ≠ lápis + inho - lapisinho*

## O fonema j:

### Escreve-se com G e não com J:

\*as palavras de origem grega ou árabe: *tigela, girafa, gesso*.

\*estrangeirismo, cuja letra G é originária: *sargento, gim*.

\*as terminações: *agem, igem, ugem, ege, oge* (com poucas exceções): *imagem, vertigem, penugem, bege, fuge*.

### **Observação:** Exceção: *pajem*

\*as terminações: *ágio, égio, ígio, ógio, ugio*: *sortilégio, litígio, relógio, refúgio*.

\*os verbos terminados em ger e gir: *eleger, mugir*.

\*depois da letra "r" com poucas exceções: *emergir, surgir*.

\*depois da letra "a", desde que não seja radical terminado com j: *ágil, agente*.

### Escreve-se com J e não com G:

\*as palavras de origem latinas: *jeito, majestade, hoje*.

\*as palavras de origem árabe, africana ou exótica: *ji-boia, manjerona*.

\*as palavras terminada com aje: *aje, ultraje*.

## O fonema ch:

### Escreve-se com X e não com CH:

\*as palavras de origem tupi, africana ou exótica: *abacaxi, muxoxo, xucro*.

\*as palavras de origem inglesa (sh) e espanhola (J): *xampu, lagartixa*.

\*depois de ditongo: *frouxo, feixe*.

\*depois de "en": *enxurrada, enxoval*.

**Observação:** Exceção: quando a palavra de origem não derive de outra iniciada com *ch* - *Cheio* - (*enchente*)

### Escreve-se com CH e não com X:

\*as palavras de origem estrangeira: *chave, chumbo, chassi, mochila, espadachim, chope, sanduíche, salsicha*.

## As letras e e i:

\*os ditongos nasais são escritos com "e": *mãe, põem*. Com "i", só o ditongo interno *cãibra*.

\*os verbos que apresentam infinitivo em -oar, -uar são escritos com "e": *caçoe, tumultue*. Escrevemos com "i", os verbos com infinitivo em -air, -oer e -uir: *traí, dói, possui*.

- atenção para as palavras que mudam de sentido quando substituímos a grafia "e" pela grafia "i": *área (superfície), ária (melodia) / delatar (denunciar), dilatar (expandir) / emergir (vir à tona), imergir (mergulhar) / peão (de estância, que anda a pé), pião (brinquedo)*.

Fonte:

<http://www.pciconcursos.com.br/aulas/portugues/ortografia>

## Questões sobre Ortografia

01. (Escrevente TJ SP – Vunesp/2013) Assinale a alternativa que preenche, correta e respectivamente, as lacunas do trecho a seguir, de acordo com a norma-padrão.

*Além disso, \_\_\_ certamente \_\_\_ entre nós \_\_\_ do fenômeno da corrupção e das fraudes.*

- (A) a ... concenso ... acerca
- (B) há ... consenso ... acerca
- (C) a ... concenso ... a cerca
- (D) a ... consenso ... há cerca
- (E) há ... consenço ... a cerca

02. (Escrevente TJ SP – Vunesp/2013). Assinale a alternativa cujas palavras se apresentam flexionadas de acordo com a norma- -padrão.

- (A) Os tabeliões devem preparar o documento.
- (B) Esses cidadãos tinham autorização para portar fuzis.
- (C) Para autenticar as certidões, procure o cartório local.
- (D) Ao descer e subir escadas, segure-se nos corrimãos.
- (E) Cuidado com os degrais, que são perigosos!

03. (Agente de Vigilância e Recepção – VUNESP – 2013). Suponha-se que o cartaz a seguir seja utilizado para informar os usuários sobre o festival Sounderground.

## DIREITO ADMINISTRATIVO

O Direito Administrativo e o Regime Jurídico-Administrativo: as funções do Estado. A função política ou de governo.....	01
Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro.....	02
Autarquias, Fundações Públicas, e Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista: conceito, regime jurídico. Relações com a pessoa que as criou. Contrato de Gestão: Contrato de Gestão entre Estado e entidades da Administração Indireta/Organizações sociais.....	05
Atos administrativos: Conceito, perfeição, requisitos, elementos, pressupostos, vinculação e discricionariedade. Revogação. Invalidez. O procedimento (ou processo) administrativo: conceito, requisitos, importância.....	14
Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores): princípios e pressupostos; Conceito e finalidade; Modalidades.....	19
Contrato Administrativo: alterações; extinção; prazo e prorrogação; formalidades; pagamentos e equilíbrio econômico-financeiro.....	57
Responsabilidade do Estado; Controle externo e interno. Controle parlamentar direto. Controle pelo Tribunal de Contas. Discricionariedade administrativa e Controle Judicial.....	59
Responsabilidade Patrimonial extracontratual do Estado. Responsabilidade subjetiva; Responsabilidade objetiva.....	66
Servidores Públicos: agentes públicos. Cargo, emprego e função pública. Estabilidade, provimento e vacância.....	68



### O DIREITO ADMINISTRATIVO E O REGIME JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: AS FUNÇÕES DO ESTADO. A FUNÇÃO POLÍTICA OU DE GOVERNO.

Direito Administrativo é o ramo do direito público que trata de princípios e regras que disciplinam a função administrativa e que abrangem entes, órgãos, agentes e atividades desempenhadas pela Administração Pública na consecução do interesse público.

Função administrativa é a atividade do Estado de dar cumprimento aos comandos normativos para realização dos fins públicos, sob regime jurídico administrativo (em regra), e por atos passíveis de controle.

A função administrativa é exercida tipicamente pelo Poder Executivo, mas pode ser desempenhada também pelos demais Poderes, em caráter atípico. Por conseguinte, também o Judiciário e o Legislativo, não obstante suas funções jurisdicional e legislativa (e fiscalizatória) típicas, praticam atos administrativos, realizam suas nomeações de servidores, fazem suas licitações e celebram contratos administrativos, ou seja, tomam medidas concretas de gestão de seus quadros e atividades.

Função administrativa relaciona-se com a aplicação do Direito, sendo consagrada a frase de Seabra Fagundes no sentido de que "administrar é aplicar a lei de ofício". A expressão administração pública possui, segundo Di Pietro, no entanto, dois sentidos:

- o sentido subjetivo, formal ou orgânico: em que é grafada com letras maiúsculas, isto é, Administração Pública, e que indica o conjunto de órgãos e pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado; e

- o sentido objetivo, em que o termo é grafado com minúsculas (administração pública), sendo usado no contexto de atividade desempenhada sob regime de direito público para consecução dos interesses coletivos (sinônimo de função administrativa).

#### Fontes

São fontes do Direito Administrativo:

- os preceitos normativos do ordenamento jurídico, sejam eles decorrentes de regras ou princípios, contidos na Constituição, nas leis e em atos normativos editados pelo Poder Executivo para a fiel execução da lei;

- a jurisprudência, isto é, reunião de diversos julgados num mesmo sentido. Se houver Súmula Vinculante, a jurisprudência será fonte primária e vinculante da Administração Pública;

- a doutrina: produção científica da área expressa em artigos, pareceres e livros, que são utilizados como fontes para elaboração de enunciados normativos, atos administrativos ou sentenças judiciais;

- os costumes ou a praxe administrativa da repartição pública.

Ressalte-se que só os princípios e regras constantes dos preceitos normativos do Direito são considerados fontes primárias. Os demais expedientes: doutrina, costumes e jurisprudência são geralmente fontes meramente secundárias, isto é, não vinculantes; exceto no caso da súmula vinculante, conforme sistemática criada pela Emenda Constitucional nº 45/04, que é fonte de observância obrigatória tanto ao Poder Judiciário, como à Administração Pública direta e indireta, em todos os níveis federativos.

Fonte: <http://www.infoescola.com/direito/direito-administrativo/amp/>

"O conceito de Estado varia segundo o ângulo em que é considerado. Do ponto de vista sociológico, é corporação territorial dotada de um poder de mando originário; sob o aspecto político, é comunidade de homens, fixada sobre um território, com potestade superior de ação, de mando e de coerção; sob o prisma constitucional, é pessoa jurídica territorial soberana; na conceituação do nosso Código Civil, é pessoa jurídica de Direito Público Interno (art. 14, I). Como ente personalizado, o Estado tanto pode atuar no campo do Direito Público como no do Direito Privado, mantendo sempre sua única personalidade de Direito Público, pois a teoria da dupla personalidade do Estado acha-se definitivamente superada. O Estado é constituído de três elementos originários e indissociáveis: Povo, Território e Governo soberano. Povo é o componente humano do Estado; Território, a sua base física; Governo soberano, o elemento condutor do Estado, que detém e exerce o poder absoluto de autodeterminação e auto-organização emanado do Povo. Não há nem pode haver Estado independente sem Soberania, isto é, sem esse poder absoluto, indivisível e incontestável de organizar-se e de conduzir-se segundo a vontade livre de seu Povo e de fazer cumprir as suas decisões inclusive pela força, se necessário. A vontade estatal apresenta-se e se manifesta através dos denominados Poderes de Estado. Os Poderes de Estado, na clássica tripartição de Montesquieu, até hoje adotada nos Estados de Direito, são o Legislativo, o Executivo e o judiciário, independentes e harmônicos entre si e com suas funções reciprocamente indelegáveis (CF, art. 2º). A organização do Estado é matéria constitucional no que concerne à divisão política do território nacional, a estruturação dos Poderes, à forma de Governo, ao modo de investidura dos governantes, aos direitos e garantias dos governados. Após as disposições constitucionais que moldam a organização política do Estado soberano, surgem, através da legislação complementar e ordinária, e organização administrativa das entidades estatais, de suas autarquias e entidades paraestatais instituídas para a execução desconcentrada e descentralizada de serviços públicos e outras atividades de interesse coletivo, objeto do Direito Administrativo e das modernas técnicas de administração".

Com efeito, o Estado é uma organização dotada de personalidade jurídica que é composta por povo, território e soberania. Logo, possui homens situados em determinada localização e sobre eles e em nome deles exerce poder. É dotado de personalidade jurídica, isto é, possui a aptidão genérica para adquirir direitos e contrair deveres. Nestes moldes, o Estado tem natureza de pessoa jurídica de direito público.

Trata-se de pessoa jurídica, e não física, porque o Estado não é uma pessoa natural determinada, mas uma estrutura organizada e administrada por pessoas que ocupam cargos, empregos e funções em seu quadro. Logo, pode-se dizer que o Estado é uma ficção, eis que não existe em si, mas sim como uma estrutura organizada pelos próprios homens.

É de direito público porque administra interesses que pertencem a toda sociedade e a ela respondem por desvios na conduta administrativa, de modo que se sujeita a um regime jurídico próprio, que é objeto de estudo do direito administrativo.

Em face da organização do Estado, e pelo fato deste assumir funções primordiais à coletividade, no interesse desta, fez-se necessário criar e aperfeiçoar um sistema jurídico que fosse capaz de reger e viabilizar a execução de tais funções, buscando atingir da melhor maneira possível o interesse público visado. A execução de funções exclusivamente administrativas constitui, assim, o objeto do Direito Administrativo, ramo do Direito Público. A função administrativa é toda atividade desenvolvida pela Administração (Estado) representando os interesses de terceiros, ou seja, os interesses da coletividade.

Devido à natureza desses interesses, são conferidos à Administração direitos e obrigações que não se estendem aos particulares. Logo, a Administração encontra-se numa posição de superioridade em relação a estes.

Se, por um lado, o Estado é uno, até mesmo por se legitimar na soberania popular; por outro lado, é necessária a divisão de funções das atividades estatais de maneira equilibrada, o que se faz pela divisão de Poderes, a qual resta assegurada no artigo 2º da Constituição Federal. A função típica de administrar – gerir a coisa pública e aplicar a lei – é do Poder Executivo; cabendo ao Poder Legislativo a função típica de legislar e ao Poder Judiciário a função típica de julgar. Em situações específicas, será possível que no exercício de funções atípicas o Legislativo e o Judiciário exerçam administração.

Destaca-se o artigo 41 do Código Civil:

Art. 41. São pessoas jurídicas de direito público interno:

- I - a União;
- II - os Estados, o Distrito Federal e os Territórios;
- III - os Municípios;
- IV - as autarquias;
- V - as demais entidades de caráter público criadas por lei.

Parágrafo único. Salvo disposição em contrário, as pessoas jurídicas de direito público, a que se tenha dado estrutura de direito privado, regem-se, no que couber, quanto ao seu funcionamento, pelas normas deste Código.

Nestes moldes, o Estado é pessoa jurídica de direito público interno. Mas há características peculiares distintivas que fazem com que afirmá-lo apenas como pessoa jurídica de direito público interno seja correto, mas não suficiente. Pela peculiaridade da função que desempenha, o Estado é verdadeira pessoa administrativa, eis que concentra para si o exercício das atividades de administração pública.

A expressão pessoa administrativa também pode ser colocada em sentido estrito, segundo o qual seriam pessoas administrativas aquelas pessoas jurídicas que integram a administração pública sem dispor de autonomia política (capacidade de auto-organização). Em contraponto, pessoas políticas seriam as pessoas jurídicas de direito público interno – União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

### PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DO DIREITO ADMINISTRATIVO BRASILEIRO.

#### **Princípios constitucionais expressos**

São princípios da administração pública, nesta ordem:

- Legalidade**
- Impessoalidade**
- Moralidade**
- Publicidade**
- Eficiência**

Para memorizar: veja que as iniciais das palavras formam o vocábulo LIMPE, que remete à limpeza esperada da Administração Pública. É de fundamental importância um olhar atento ao significado de cada um destes princípios, posto que eles estruturam todas as regras éticas prescritas no Código de Ética e na Lei de Improbidade Administrativa, tomando como base os ensinamentos de Carvalho Filho<sup>1</sup> e Spitzcovsky<sup>2</sup>:

a) **Princípio da legalidade:** Para o particular, legalidade significa a permissão de fazer tudo o que a lei não proíbe. Contudo, como a administração pública representa os interesses da coletividade, ela se sujeita a uma relação de subordinação, pela qual só poderá fazer o que a lei expressamente determina (assim, na esfera estatal, é preciso lei anterior editando a matéria para que seja preservado o princípio da legalidade). A origem deste princípio está na criação do Estado de Direito, no sentido de que o próprio Estado deve respeitar as leis que dita.

b) **Princípio da impessoalidade:** Por força dos interesses que representa, a administração pública está proibida de promover discriminações gratuitas. Discriminar é tratar alguém de forma diferente dos demais, privilegiando ou prejudicando. Segundo este princípio, a administração pública deve tratar igualmente todos aqueles que se encontrem na mesma situação jurídica (princípio da isonomia ou igualdade). Por exemplo, a licitação reflete a impessoalidade no que tange à contratação de serviços. O princípio da impessoalidade correlaciona-se ao princípio da finalidade, pelo qual o alvo a ser alcançado pela administração pública é somente o interesse público. Com efeito, o interesse particular não pode influenciar no tratamento das pessoas, já que deve-se buscar somente a preservação do interesse coletivo.

1 CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2010.

2 SPITZCOVSKY, Celso. **Direito Administrativo**. 13. ed. São Paulo: Método, 2011.

## DIREITO CONSTITUCIONAL

Do Direito Constitucional: natureza e conceito. Objeto.....	01
O Poder Constituinte: originário, derivado, decorrente. Da Constituição: conceito, objeto e conteúdo. Supremacia e as Cláusulas Pétreas.....	08
Controle de Constitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental.....	11
Dos Princípios Constitucionais: conceito e conteúdo. Função e relevância dos Princípios Constitucionais. Do Estado Brasileiro: a República Federativa. Poder e Divisão. O Estado democrático de Direito. A Constituição Federal de 1988: princípios constitucionais.....	20
Direitos e Deveres individuais e coletivos.....	25
Da Organização Político-administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios.....	57
Das Finanças Públicas: normas gerais. Dos orçamentos.....	66



### DO DIREITO CONSTITUCIONAL: NATUREZA E CONCEITO. OBJETO.

O Direito Constitucional é ramo complexo e essencial ao jurista no exercício de suas funções, afinal, a partir dele que se delinea toda a estrutura do ordenamento jurídico nacional.

Embora, para o operador do Direito brasileiro, a Constituição Federal de 1988 seja o aspecto fundamental do estudo do Direito Constitucional, impossível compreendê-la sem antes situar a referida Carta Magna na teoria do constitucionalismo.

A origem do direito constitucional está num movimento denominado constitucionalismo.

Constitucionalismo é o movimento político-social pelo qual se delinea a noção de que o Poder Estatal deve ser limitado, que evoluiu para um movimento jurídico defensor da imposição de normas escritas de caráter hierárquico superior que deveriam regular esta limitação de poder.

A ideologia de que o Poder Estatal não pode ser arbitrário fundamenta a noção de norma no ápice do ordenamento jurídico, regulamentando a atuação do Estado em todas suas esferas. Sendo assim, inaceitável a ideia de que um homem, o governante, pode ser maior que o Estado.

O objeto do direito constitucional é a Constituição, notadamente, a estruturação do Estado, o estabelecimento dos limites de sua atuação, como os direitos fundamentais, e a previsão de normas relacionadas à ideologia da ordem econômica e social. Este objeto se relaciona ao conceito material de Constituição. No entanto, há uma tendência pela ampliação do objeto de estudo do Direito Constitucional, notadamente em países que adotam uma Constituição analítica como o Brasil.

#### Conceito de Constituição

É delicado definir o que é uma Constituição, pois de forma pacífica a doutrina compreende que este conceito pode ser visto sob diversas perspectivas. Sendo assim, Constituição é muito mais do que um documento escrito que fica no ápice do ordenamento jurídico nacional estabelecendo normas de limitação e organização do Estado, mas tem um significado intrínseco sociológico, político, cultural e econômico.

#### Constituição no sentido sociológico

O sentido sociológico de Constituição foi definido por Ferdinand Lassale, segundo o qual toda Constituição que é elaborada tem como perspectiva os fatores reais de poder na sociedade. Neste sentido, aponta Lassale: "Colhem-se estes fatores reais de poder, registram-se em uma folha de papel, [...] e, a partir desse momento, incorporados a um papel, já não são simples fatores reais do poder, mas que se erigiram em direito, em instituições jurídicas, e quem atentar contra eles atentará contra a lei e será castigado". Logo, a Constituição, antes de ser norma positivada, tem seu conteúdo delimitado por aqueles que possuem uma

parcela real de poder na sociedade. Claro que o texto constitucional não explicitamente trará estes fatores reais de poder, mas eles podem ser depreendidos ao se observar favorecimentos implícitos no texto constitucional.

#### Constituição no sentido político

Carl Schmitt propõe que o conceito de Constituição não está na Constituição em si, mas nas decisões políticas tomadas antes de sua elaboração. Sendo assim, o conceito de Constituição será estruturado por fatores como o regime de governo e a forma de Estado vigentes no momento de elaboração da lei maior. A Constituição é o produto de uma decisão política e variará conforme o modelo político à época de sua elaboração.

#### Constituição no sentido material

Pelo conceito material de Constituição, o que define se uma norma será ou não constitucional é o seu conteúdo e não a sua mera presença no texto da Carta Magna. Em outras palavras, determinadas normas, por sua natureza, possuem caráter constitucional. Afinal, classicamente a Constituição serve para limitar e definir questões estruturais relativas ao Estado e aos seus governantes.

Pelo conceito material de Constituição, não importa a maneira como a norma foi inserida no ordenamento jurídico, mas sim o seu conteúdo. Por exemplo, a lei da ficha limpa – Lei Complementar nº 135/2010 – foi inserida no ordenamento na forma de lei complementar, não de emenda constitucional, mas tem por finalidade regular questões de inelegibilidade, decorrendo do §9º do artigo 14 da Constituição Federal. A inelegibilidade de uma pessoa influencia no fator sufrágio universal, que é um direito político, logo, um direito fundamental. A Lei da Ficha Limpa, embora prevista como lei complementar, na verdade regula o que na Constituição seria chamado de elemento limitativo. Para o conceito material de Constituição, trata-se de norma constitucional.

Pelo conceito material de Constituição, não importa a maneira como a norma foi inserida no ordenamento jurídico, mas sim o seu conteúdo. Por exemplo, a lei da ficha limpa – Lei Complementar nº 135/2010 – foi inserida no ordenamento na forma de lei complementar, não de emenda constitucional, mas tem por finalidade regular questões de inelegibilidade, decorrendo do §9º do artigo 14 da Constituição Federal. A inelegibilidade de uma pessoa influencia no fator sufrágio universal, que é um direito político, logo, um direito fundamental. A Lei da Ficha Limpa, embora prevista como lei complementar, na verdade regula o que na Constituição seria chamado de elemento limitativo. Para o conceito material de Constituição, trata-se de norma constitucional.

#### Constituição no sentido formal

Como visto, o conceito de Constituição material pode abranger normas que estejam fora do texto constitucional devido ao conteúdo delas. Por outro lado, Constituição no sentido formal é definida exclusivamente pelo modo como a norma é inserida no ordenamento jurídico, isto é, tudo o que constar na Constituição Federal em sua redação originária ou for inserido posteriormente por emenda constitucional é norma constitucional, independentemente do conteúdo.

Neste sentido, é possível que uma norma sem caráter materialmente constitucional, seja formalmente constitucional, apenas por estar inserida no texto da Constituição Federal. Por exemplo, o artigo 242, §2º da CF prevê que “o Colégio Pedro II, localizado na cidade do Rio de Janeiro, será mantido na órbita federal”. Ora, evidente que uma norma que trata de um colégio não se insere nem em elementos organizacionais, nem limitativos e nem sócio ideológicos. Trata-se de norma constitucional no sentido formal, mas não no sentido material.

Considerados os exemplos da Lei da Ficha Limpa e do Colégio Pedro II, pode-se afirmar que na Constituição Federal de 1988 e no sistema jurídico brasileiro como um todo não há perfeita correspondência entre regras materialmente constitucionais e formalmente constitucionais.

### Constituição no sentido jurídico

Hans Kelsen representa o sentido conceitual jurídico de Constituição alocando-a no mundo do dever ser.

Ao tratar do dever ser, Kelsen argumentou que somente existe quando uma conduta é considerada objetivamente obrigatória e, caso este agir do dever ser se torne subjetivamente obrigatório, surge o costume, que pode gerar a produção de normas morais ou jurídicas; contudo, somente é possível impor objetivamente uma conduta por meio do Direito, isto é, a lei que estabelece o dever ser.

Sobre a validade objetiva desta norma de dever ser, Kelsen entendeu que é preciso uma correspondência mínima entre a conduta humana e a norma jurídica imposta, logo, para ser vigente é preciso ser eficaz numa certa medida, considerando eficaz a norma que é aceita pelos indivíduos de tal forma que seja pouco violada. Trata-se de noção relacionada à de norma fundamental hipotética, presente no plano lógico-jurídico, fundamento lógico-transcendental da validade da Constituição jurídico-positiva.

No entanto, o que realmente confere validade é o posicionamento desta norma de dever ser na ordem jurídica e a qualidade desta de, por sua posição hierarquicamente superior, estruturar todo o sistema jurídico, no qual não se aceitam lacunas.

Kelsen definiu o Direito como ordem, ou seja, como um sistema de normas com o mesmo fundamento de validade – a existência de uma norma fundamental. Não importa qual seja o conteúdo desta norma fundamental, ainda assim ela conferirá validade à norma inferior com ela compatível. Esta norma fundamental que confere fundamento de validade a uma ordem jurídica é a Constituição.

Pelo conceito jurídico de Constituição, denota-se a presença de um escalonamento de normas no ordenamento jurídico, sendo que a Constituição fica no ápice desta pirâmide.

### Elementos da Constituição

Outra noção relevante é a dos elementos da Constituição. Basicamente, qualquer norma que se enquadre em um dos seguintes elementos é constitucional:

#### Elementos Orgânicos

Referem-se ao cerne organizacional do Estado, notadamente no que tange a:

a) Forma de governo – Como se dá a relação de poder entre governantes e governados. Se há eletividade e temporariedade de mandato, tem-se a forma da República, se há vitaliciedade e hereditariedade, tem-se Monarquia.

b) Forma de Estado – delimita se o poder será exercido de forma centralizada numa unidade (União), o chamado Estado Unitário, ou descentralizada entre demais entes federativos (União e Estados, classicamente), no denominado Estado Federal. O Brasil adota a forma Federal de Estado.

c) Sistema de governo – delimita como se dá a relação entre Poder Executivo e Poder Legislativo no exercício das funções do Estado, como maior ou menor independência e colaboração entre eles. Pode ser Parlamentarismo ou Presidencialismo, sendo que o Brasil adota o Presidencialismo.

d) Regime político – delimita como se dá a aquisição de poder, como o governante se ascende ao Poder. Se houver legitimação popular, há Democracia, se houver imposição em detrimento do povo, há Autocracia.

### Elementos Limitativos

A função primordial da Constituição não é apenas definir e estruturar o Estado e o governo, mas também estabelecer limites à atuação do Estado. Neste sentido, não poderá fazer tudo o que bem entender, se sujeitando a determinados limites.

As normas de direitos fundamentais – categoria que abrange direitos individuais, direitos políticos, direitos sociais e direitos coletivos – formam o principal fator limitador do Poder do Estado, afinal, estabelecem até onde e em que medida o Estado poderá interferir na vida do indivíduo.

### Elementos Sócio ideológicos

Os elementos sócio ideológicos de uma Constituição são aqueles que trazem a principiologia da ordem econômica e social.

### Classificação das Constituições

Ressaltam-se as denominadas classificações das Constituições:

#### Quanto à forma

a) Escrita – É a Constituição estabelecida em um único texto escrito, formalmente aprovado pelo Legislativo com esta qualidade. Se o texto for resumido e apenas contiver normas básicas, a Constituição escrita é sintética; se o texto for extenso, delimitando em detalhes questões que muitas vezes excedem mesmo o conceito material de Constituição, a Constituição escrita é analítica. Firma-se a adoção de um sistema conhecido como Civil Law. O Brasil adota uma Constituição escrita analítica.

b) Não escrita – Não significa que não existam normas escritas que regulem questões constitucionais, mas que estas normas não estão concentradas num único texto e que nem ao menos dependem desta previsão expressa devido à possível origem em outros fatores sociais, como costumes. Por isso, a Constituição não escrita é conhecida como costumeira. É adotada por países como Reino Unido, Israel e Nova Zelândia. Adotada esta Constituição, o sistema jurídico se estruturará no chamado Common Law (Direito costumeiro), exteriorizado no Case Law (sistema de precedentes).

## POLÍTICA PÚBLICA

Política pública: conceito de política pública; relação entre política e política pública; análise de políticas públicas; .....	01
modelos de tomada de decisão em política pública: incremental, racional e suas variantes; as perspectivas do neoinstitucionalismo na análise das estratégias e dos resultados das políticas públicas; o papel da burocracia no processo de formulação e implementação de políticas públicas; .....	09
tipos de políticas públicas: distributivas, regulatórias e redistributivas; .....	11
políticas públicas e suas fases: formação da agenda, formulação, implementação, monitoramento e avaliação. ....	12
Controle social: transparência e participação social; novos arranjos de políticas públicas. ....	12
Políticas Públicas no Brasil.....	15



### **POLÍTICA PÚBLICA: CONCEITO DE POLÍTICA PÚBLICA; RELAÇÃO ENTRE POLÍTICA E POLÍTICA PÚBLICA; ANÁLISE DE POLÍTICAS PÚBLICAS;**

São diretrizes, princípios norteadores de ação do poder público que se apresenta através dos programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Estado diretamente ou não, com a participação de entes públicos ou privados, para garantir um direito de cidadania.

As políticas públicas no Brasil atravessaram diversos avatares de acordo com o desenvolvimento histórico da economia, da sociedade e, particularmente, do Estado brasileiro. Assim, tomando como base os textos de Keinert (1994) e Medeiros (2001), podemos repartir a evolução do Estado de Bem-Estar Social, das políticas públicas e da administração pública no Brasil em diversos períodos de acordo com as metamorfoses do caráter do Estado e os estágios de desenvolvimento econômico e desenvolvimento social da nossa história republicana, a saber:

1889-1929 – República Velha  
1930-1945 – Estado Novo  
1945-1964 – Período Democrático-Desenvolvimentista  
1964-1985 – Ditadura Militar  
1985-2002 – Nova República  
2002 em diante – Fase Atual

As POLÍTICAS PÚBLICAS atendem à áreas da educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa, desenvolvimento sustentável.

Como são formuladas as Políticas Públicas?

As políticas públicas são formuladas principalmente por iniciativa dos poderes executivo, ou legislativo, separada ou conjuntamente, a partir de demandas e propostas da sociedade, em seus diversos seguimentos.

A participação da sociedade na formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas em alguns casos é assegurada na própria lei que as institui.

No caso da Educação e da Saúde, a sociedade participa (ao menos em tese) mediante os Conselhos municipal, estadual e nacional. Audiências públicas, encontros e conferências setoriais são também instrumentos que vem se afirmando nos últimos anos como forma de envolver os diversos seguimentos da sociedade em processo de participação e controle social.

Entende-se por Políticas Públicas:

- "O conjunto de ações coletivas voltadas para a garantia dos direitos sociais, configurando um compromisso público que visa dar conta de determinada demanda, em diversas áreas. Expressa a transformação daquilo que é do âmbito privado em ações coletivas no espaço público" (gueschi et al., 2004).

- O campo de conhecimentos que analisa o governo à luz de grandes questões públicas (mead, 1995, apud souza 2006).

- A soma das atividades dos governos, que agem diretamente ou através de delegação e que influenciam a vida dos cidadãos (peters, 1986, apud souza 2006).

- O que o governo escolhe fazer ou não fazer (dye, 1984, apud souza 2006).

Em última instância, pode-se dizer que os temas relativos às políticas públicas dizem respeito a entender quem ganha o quê, por que e que diferença isso faz.

As PP são desenvolvidas por instituições governamentais e seus responsáveis por meio de processos políticos.

Sua implementação pode ou não envolver organizações da sociedade, empresas etc.

As PP envolvem não somente a decisão de elaboração legal, mas os atos subsequentes relacionados à implementação, interpretação e cumprimento da lei.

Dentro do contexto da política pública, observamos:

- ✓ Cultura política
- ✓ Opinião pública
- ✓ Sistema social (diferentes interesses)
- ✓ Sistema econômico
- ✓ Contexto institucional
- ✓ Relações federativas
- ✓ Separação de poderes
- ✓ Sistema partidário

E são vários papéis que identificamos nos processos de P.P, dentre eles temos os:

- ✓ Formuladores
- ✓ Implementadores
- ✓ Interessados
- ✓ Beneficiários
- ✓ Políticos
- ✓ Burocratas
- ✓ Imprensa

Que irão atuar em:

- ✓ Movimentos Sociais
- ✓ Conselhos e Conferências
- ✓ Câmaras e Assembléias
- ✓ Poder Judiciário
- ✓ Ministério Público
- ✓ Secretarias de Governo
- ✓ Comunidades Epistêmicas
- ✓ Entre outros

Na atuação das PPs, é muito importante o papel do Controle social:

- ✓ Está diretamente associado à transparências dos atos dos agentes públicos.
- ✓ Deve estar presente ao longo de todo o ciclo das políticas públicas.
- ✓ Cria condições para o estabelecimento de relações de confiança.

✓ Exige a existência de mecanismos de prestação de contas.

Sendo que seus principais instrumentos são:

- ✓ Fiscalização de contratações.
- ✓ Acompanhamento da execução orçamentária.
- ✓ Estudos orçamentários sobre assuntos específicos.
- ✓ Monitoramento de projetos.
- ✓ Acompanhamento permanente de políticas.
- ✓ Participação em conselhos gestores de políticas públicas.

Nas últimas décadas a avaliação de políticas e programas governamentais assumiu grande relevância para as funções de planejamento e gestão governamentais. Em vários países, este movimento foi seguido pela adoção dos princípios da gestão pública empreendedora e por transformações das relações entre Estado e sociedade. A avaliação pode subsidiar: o planejamento e formulação das intervenções governamentais, o acompanhamento de sua implementação, suas reformulações e ajustes, assim como as decisões sobre a manutenção ou interrupção das ações. É um instrumento importante para a melhoria da eficiência do gasto público, da qualidade da gestão e do controle sobre a efetividade da ação do Estado, bem como para a divulgação de resultados de governo.

Além do caráter de mensuração objetiva de resultados, a avaliação possui também aspectos qualitativos, constituindo-se em um julgamento sobre o valor das intervenções governamentais por parte dos avaliadores internos ou externos, bem como por parte dos usuários ou beneficiários. A decisão de aplicar recursos públicos em uma ação pressupõe a atribuição de valor e legitimidade aos seus objetivos, e a avaliação deve verificar o cumprimento das metas estabelecidas.

Há diferentes maneiras de realizar uma avaliação. Uma delas é a avaliação acadêmica, mais formal, com interesse no estudo da efetividade das políticas, seus impactos e benefícios. Outra forma é a avaliação promovida durante o período de implementação das políticas e programas governamentais, com foco na análise de sua eficiência e eficácia.

*Razões para Avaliar Políticas e Programas Governamentais* - A Utilidade da Avaliação de Políticas e Programas Públicos. Hoje há quase um consenso na literatura de que os motivos para realizar estudos de avaliação de políticas e programas públicos estão relacionados à transformação da Administração Pública em uma administração mais moderna e eficiente, mesmo que em alguns países isto ainda seja apenas um desejo. Nos anos 80 e 90, o mundo foi varrido por uma onda de ideologia neoliberal que pregou o "Estado Mínimo" e cuja aceitação talvez tenha sido um reflexo do colapso do Estado comunista. A despeito do entusiasmo inicial, a possibilidade de existência do Estado mínimo mostrou-se irrealista, principalmente para os países em desenvolvimento, onde as políticas públicas desempenham um papel estratégico para aliviar a pobreza e torná-los mais compatíveis com uma economia de mercado.

Na impossibilidade de substituir o Estado pelo mercado, a crise deste período acabou produzindo uma reforma deste Estado na maioria dos países ocidentais. Segundo Bresser Pereira (1996) "No lugar da velha administração pública burocrática, emergiu uma nova forma de administração – a administração pública gerencial -, que tomou emprestado do setor privado os imensos avanços práticos e teóricos ocorridos no século XX na administração de empresas, sem, contudo perder sua característica específica: a de ser uma administração que não está orientada para o lucro, mas para o atendimento do interesse público". As características básicas da administração pública gerencial são a orientação para o cidadão e para a obtenção de resultados, em contraponto à administração burocrática, que se concentra nos processos, sem considerar a ineficiência envolvida.

O crescente interesse dos governos nos estudos de avaliação está relacionado às questões de efetividade, eficiência, accountability e desempenho da gestão pública, já que estes estudos constituem-se em ferramenta para gestores, formuladores e implementadores de programas e políticas públicas. As avaliações de políticas e programas permitem que formuladores e implementadores tomem suas decisões com maior conhecimento, maximizando o resultado do gasto público, identificando êxitos e superando pontos de estrangulamento.

*Principais Questões a Serem Respondidas pelas Avaliações* - Derlien (2001) identifica três funções atribuídas à avaliação de políticas: de informação, de alocação e de legitimação. Estas motivações são identificadas a diferentes fases da implementação de avaliações. Durante os anos 60, os países que impulsionaram a atividade estavam mais interessados na informação. Para eles, as questões principais a serem respondidas seriam: Como funcionam as políticas? Que efeitos produzem? Como se pode melhorá-las? A segunda fase, que tomou impulso durante os anos 80 e predomina hoje, visa à alocação ou dotação orçamentária mais racional, e as questões básicas a que se propõe são: Que programas podem ser cortados a partir de resultados negativos? Quais são as consequências da privatização de certas atividades públicas? Como os programas podem ser reorganizados para atingir mais resultados com o mesmo montante? Já a função de legitimação não pode ser identificada a uma fase temporal, tendo sempre desempenhado papel importante no contexto político, ao menos para os países desenvolvidos da América do Norte e Europa que o autor examina.

Para Ala-Harja e Helgason (2000), a avaliação de programas é um mecanismo de melhoria do processo de tomada de decisões. Embora não se destine a resolver ou substituir juízos subjetivos, a avaliação permite ao governante um certo conhecimento dos resultados de um dado programa, informação que pode ser utilizada para melhorar a concepção ou implementação de um programa, para fundamentar decisões e para melhorar a prestação de contas sobre políticas e programas públicos. Segundo estes autores, as principais metas da avaliação seriam: a melhoria do processo de tomada de decisão, a alocação apropriada de recursos e a responsabilidade para o parlamento e os cidadãos.

## ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA

Principais teorias da administração: escola clássica/científica (Taylor; Fayol; Ford); Max Weber e a Burocracia; Enfoque comportamental (Hawthorne; escola das relações humanas); teoria estruturalista; teoria do desenvolvimento organizacional; teoria de sistemas/ enfoque sistêmico; teoria da administração por objetivos; teoria da contingência. ....	01
Organização e Gestão: Conceitos de organização; modelos de organização; tipos de estrutura organizacional; gestão de organizações; .....	07
Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competências; motivação e desempenho; liderança e autoridade; poder e tomada de decisões; .....	10
conflito nas organizações; .....	16
gestão do conhecimento; Comunicação; .....	24
Gestão da qualidade; .....	42
Gestão por processos; .....	61
Planejamento estratégico. ....	64
Administração Pública: formação do Estado e da Administração pública; modelos teóricos de administração pública patrimonialista, burocrática e gerencial; pacto federativo e relações intergovernamentais; .....	66
evolução da administração pública no Brasil; reformas do estado no Brasil (República Velha 1889 - 1930 / Reforma Burocrática - 1930 .....	74
Período militar e segunda reforma: decreto-lei 200-1967 .....	76
Programa Nacional de Desburocratização .....	96
Plano Diretor de reforma do Aparelho do Estado - 1995) .....	98
Planejamento de recursos humanos (dimensionamento - competências essenciais) - Recrutamento e seleção no setor público - Administração de salários (remuneração estratégica e política salarial no setor público) .....	99
Treinamento e desenvolvimento (conceitos - autodesenvolvimento - organizações do aprendizado). ....	109
Gestão Pública: modelos de gestão pública; Administração pública em contexto de mudanças (nova gestão pública - NGP); planejamento e gestão estratégica; .....	113
ética no serviço público; .....	116
conceitos de eficiência, eficácia e efetividade na administração pública; .....	122
qualidade no serviço público; .....	126
avaliação e mensuração do desempenho governamental; .....	126
novas formas organizacionais: consórcios públicos, agências reguladoras e executivas, organizações sociais (OS), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); .....	129
instrumentos de contratualização do poder público: contrato de gestão, termo de parceria; .....	139
gerenciamento de programas e projetos sociais; .....	139
sistemas de informações sociais; .....	140
controles internos e externos; responsabilização e prestação de contas; transparência; ouvidoria nas organizações públicas. ....	143
Gestão Orçamentária e Financeira: Planejamento orçamentário público e seus instrumentos: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. ....	153
Execução Orçamentária e financeira: despesas orçamentárias; despesas extra orçamentárias; receitas orçamentárias; processo de elaboração orçamentária; sistemas informatizados de elaboração orçamentária (EPA, PPREC, POS, SOE, PROPSEP); .....	155
processo de execução orçamentária; sistemas informatizados de execução orçamentária (SIAFEM; SIGEO; SIAFISICO); Controle da execução orçamentária: Secretaria da Fazenda e Tribunal de Contas; Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas contábeis; Sistema de custos na administração pública; Plano de Contas; Conciliação Bancário; Auditoria Interna; Análise de Demonstrativos Contábeis; Contabilidade Pública; Contabilidade fiscal, tributária de custos. ....	161
Planejamento socioeconômico na administração pública: Planejamento orçamentário financeiro (PPA - LDO - LOA) - avaliação de planos e projetos; Lei de Responsabilidade Fiscal. ....	181



**PRINCIPAIS TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO:  
ESCOLA CLÁSSICA/CIENTÍFICA (TAYLOR;  
FAYOL; FORD); MAX WEBER E A  
BUROCRACIA; ENFOQUE COMPORTAMENTAL  
(HAWTHORNE; ESCOLA DAS RELAÇÕES  
HUMANAS); TEORIA ESTRUTURALISTA;  
TEORIA DO DESENVOLVIMENTO  
ORGANIZACIONAL; TEORIA DE SISTEMAS/  
ENFOQUE SISTÊMICO; TEORIA DA  
ADMINISTRAÇÃO POR OBJETIVOS; TEORIA  
DA CONTINGÊNCIA.**

O pensamento administrativo pode ser conceituado como um enfoque específico a um aspecto particular da organização, ou uma forma peculiar de estudá-la, e a organização desses pensamentos são formadores de teorias a serem estudadas pela Teoria Geral da Administração. Para facilitar o estudo, as teorias são agrupadas em Escolas e essas, como definido por Maximiano (2006), são a mesma linha de pensamento ou conjunto de autores que utilizam o mesmo enfoque. Por meio de uma breve revisão teórica do campo, o presente artigo objetiva um estudo introdutório da evolução das Teorias da Administração e das características mais marcantes de cada uma, tendo como base a Teoria Clássica, uma vez que essa serviu de fundamento à todos os pensamentos posteriores. A abordagem do tema torna-se relevante devido à importância do mesmo para o entendimento das organizações e para construção do pensamento administrativo atual, exigente de profissionais ecléticos, flexíveis e adaptáveis.

### *Desenvolvimento*

Cada teoria administrativa procurou privilegiar ou enfatizar uma variável, omitindo ou desprezando todas as demais. Segundo Garcia e Bronzo (2000) as teorias são propostas de acordo com os contextos históricos em que estão inseridas, enfatizando os problemas mais importantes enfrentados na época em quem foram fundamentadas. A primeira Escola foi a Clássica, responsável pela ênfase nas tarefas por Frederick Taylor e Henry Ford e fonte de embasamento de todas as outras teorias posteriores, seja como crítica aos pontos falhos dessa ou apropriando-se das vantagens oferecidas pela mesma. A Escola de Relações Humanas logo após a consolidação do pensamento clássico como uma espécie de crítica ao dito pelas teorias anteriores, que tinham o funcionário como recurso produtivo. Ainda depois das teorias Comportamentais, a Teoria Neoclássica surgiu unindo os pensamentos de quase todas as outras teorias prévias.

### *As origens dos métodos do Pensamento Administrativo Clássico*

As mudanças ocorridas no início do Séc. XX, em decorrência da Revolução Industrial, exigiram métodos que aumentassem a produtividade fabril e economizassem mão-de-obra evitando desperdícios, ou seja, "a improvisação deve ceder lugar ao planejamento e o empirismo à

ciência: a Ciência da Administração." (CHIAVENATO, 2004, p. 43). Faz-se importante nesse contexto, uma retrospectiva histórica, uma vez que, já no séc. XVII Descartes já negava todo saber que fosse tradicional, ou seja, baseado em costumes e crenças, afirmando que esses deviam ser substituídos pelo racional e no séc. XVIII, o Racionalismo passou a ser aplicado às ciências naturais e sociais, porém o trabalho ainda não abandonara as antigas técnicas para adotar "a racionalização da organização e execução do trabalho." (MOTTA; VASCONCELOS, 2002, p. 32).

### *Os princípios e as técnicas das Teorias Clássicas*

Frederick Taylor, buscou o desejado aumento produtivo tomando como base a eficiência dos trabalhadores. Analisando esses e seus modos de produção, identificou falhas no processo produtivo geradoras de baixa produtividade, uma vez que, para ele, cada operário produzia um terço do que poderia produzir (processo que ele nomeou "vadiagem sistemática"). Tal fato o fez despertar para a necessidade de criação de um método racional padrão de produção em detrimento das práticas tradicionais, que ainda deixava resquícios nas fábricas. Essa teoria leva o nome de Administração Científica "devido à tentativa de aplicação dos métodos da ciência aos trabalhos operacionais a fim de aumentar a eficiência industrial. Os principais métodos científicos são a observação e mensuração." (CHIAVENATO, 2004, p. 41).

As standardizações no processo e nas ferramentas utilizadas no trabalho, permitiram a criação do método ideal de produção (the best way) baseado no estudo de tempos e movimentos (motion-time study) e, conseqüentemente, o surgimento da gerência cujas principais funções eram o planejamento da melhor forma de execução do trabalho e o controle do mesmo. Para possibilitar o gerenciamento efetivo, responsável também pela organização do ambiente, o trabalho foi fragmentado, centralizaram-se as decisões e a magnitude de controle de cada chefe foi diminuída, buscando estruturas e sistemas perfeitos, nos quais as responsabilidades eram bem delineadas. Taylor dissociou os princípios das técnicas, uma vez que "os trabalhadores e seus supervisores imediatos deveriam ocupar-se exclusivamente da produção. Toda atividade cerebral deve ser removida da fábrica e centralizada no departamento de planejamento [...]" (MAXIMIANO, 2006, p.41). O método de Taylor apoiava-se na supervisão funcional, estabelecendo que todas as fases do trabalho devem ser acompanhadas de modo a verificar se as operações estão sendo desenvolvidas em conformidades com as instruções programadas e estas instruções devem ser transmitidas a todos os empregados, por meio da descrição detalhada de cargos e tarefas. Em suma, o Taylorismo baseia-se na divisão do trabalho por meio das tarefas: "a questão não é trabalhar duro, nem depressa, mas trabalhar de forma inteligente." (MAXIMIANO, 2006, p.41-42). Mesmo com esse pensamento e do plano de incentivo salarial (pagamento por produção), Taylor foi considerado o maior inimigo do trabalhador.

Henri Fayol, teórico clássico com ênfase na estrutura organizacional, segundo Chiavenato, defendia que:

[...] a eficiência da empresa é muito mais do que a soma da eficiência dos seus trabalhadores, e que ela deve ser alcançada por meio da racionalidade, isto é, da adequação dos meios (órgãos e cargos) aos fins que se deseja alcançar. (CHIAVENATO, 2000, p. 11).

Fayol traz em sua teoria funcionalista a abordagem prescritiva e normativa, uma vez que a ciência administrativa, como toda ciência, deve basear-se em leis ou princípios globalmente aplicáveis. Sua maior contribuição para a administração geral são as funções administrativas – prever, organizar, comandar, coordenar e controlar – que são as próprias funções do administrador ainda nos dias atuais. A função administrativa nesse novo enfoque deixa de ser exclusiva da alta gerência, ficando difundida proporcionalmente entre todos os níveis hierárquicos, quando mais alto o cargo, mais funções administrativas apareciam, mas, ainda assim, os executivos têm maior responsabilidade administrativa, distinguindo-se das funções técnicas, isto é, ainda havia distinção entre princípios e técnicas. Fayol adotou alguns princípios da Administração Científica, como a divisão do trabalho e disciplina, abandonando outros e acrescentando os princípios de autoridade e responsabilidade, espírito de equipe e iniciativa, entre outros. Enquanto Ford e Taylor cuidaram da empresa de baixo pra cima, Fayol cuidou da empresa de cima pra baixo.

O quarto integrante da Escola Clássica, Max Weber, buscou sintetizar os pontos comuns às organizações modernas em detrimento as organizações primitivas. Weber se assemelhou aos outros Clássicos ao identificar nas organizações as chamadas disfunções burocráticas, isto é, o seguimento rígido das regras, não levando em conta a variabilidade humana, como na abordagem dos outros.

### *As teorias posteriores ao pensamento Clássico*

Conforme Maximiano (2000) as pessoas não eram negligenciadas pelas teorias clássicas, mas eram consideradas recursos do processo produtivo. “Essa maneira prescritiva de lidar com os problemas organizacionais é entendida pela inexistência de referências na época.” (COLLA, 2003). Em decorrência dos problemas tidos por tal pensamento, fez-se necessária a adoção de um método que considerasse as pessoas o fator primordial no processo administrativo, ou seja, o enfoque passou a ser comportamental. Esse princípio comportamental pode ser subdividido em dois grandes grupos: o comportamento individual e o coletivo. Tal pensamento “surgiu graças ao desenvolvimento das ciências sociais, notadamente a Psicologia e, em particular, a Psicologia do Trabalho.” (CHIAVENATO, 2004, p.80), reconhecendo então “a possibilidade de incluir uma maior parcela dos membros da organização, antes simples executores de ordens, no papel de tomador de decisão, exercitando seu julgamento [...]” (AGOSTINHO, 2003).

Chiavenato (2004) ainda destaca que entre as teorias Clássica e das Relações Humanas, surgiram autores que, apesar de defenderem os princípios clássicos, foram pioneiros em revisar, criticar e reformular tais bases administrativas, tais como: Hugo Munsterberg (responsável pela aplicação da psicologia às organizações e testes de seleção de pessoal), Ordway Tead (pioneiro na abordagem da liderança democrática na administração), Mary Parker Follet

(introdutora da corrente psicológica na Administração e da lei da situação: o certo e errado são determinados pela situação concreta), Chester Barnard (precursor da teoria da cooperação na organização, visando superar as limitações pessoais).

A primeira Escola com enfoque comportamental foi a de Relações Humanas que surgiu “como consequência das conclusões da Experiência de Hawthorne, desenvolvida por Elton Mayo e colaboradores. Apesar dessa experiência ter sido o precursor da Escola de Relações Humanas, a Teoria Comportamental tem o seu início com Herbert Simon, responsável por apontar a limitação imposta pela racionalidade científica.

Essa teoria nasceu como uma forma de reação e oposição à Teoria Clássica da Administração.” (CHIAVENATO, 2004, p.83). As ideias centrais desse movimento baseiam-se no conceito de homo social em oposição ao homo economicus, tendo em vista que para tais pensadores o homem tem necessidades superiores à recompensa exclusivamente econômica. Apesar de não ter sido essa a hipótese inicial de estudo, a experiência na Western Electric de Hawthorne permitiram aos pesquisadores conhecer, também, a superioridade do grupo informal na produtividade em relação ao grupo formal. “Por grupos informais entendemos um conjunto de indivíduos suficientemente pequeno, de forma que possam comunicar-se entre si direta e frequentemente.” (PEREIRA apud MOTTA; VASCONCELOS, 2002, p.63).

Uma vez reconhecido que o a recompensa salarial não é suficiente, surge a política de incentivos psicossociais, com o objetivo de motivar e satisfazer o trabalhador para que esse trabalhe em função do objetivo formal da empresa, conforme destacado por Motta e Vasconcelos:

[...] preocupada com a relação entre a moral e a produtividade, a Escola de Relações Humanas colocou na motivação a grande possibilidade de levar o indivíduo a trabalhar para o atingimento dos objetivos da organização formal. (MOTTA; VASCONCELOS, 2002, p.63)

Tal princípio é antagônico ao proposto pelas teorias Clássicas uma vez que abrange, além dos incentivos financeiros, o reconhecimento do trabalhador, instigando a sua auto-estima e sentimento de realização. Dentro do campo da motivação humana salientam-se os teóricos Abraham Maslow e Frederick Herzberg. Moraes, Sant’anna e Kilimnik (2005) ressaltam como os estados psicológicos são capazes de determinar a motivação e a satisfação nas tarefas e como os trabalhadores passam a agir de acordo com a direção determinada pela empresa, em razão de tais:

O primeiro desses estados é definido como a significância percebida ou o grau com que o sujeito vê seu trabalho como importante, valioso e significativo, dentro de sua escala de valores. O segundo refere-se à responsabilidade percebida pelo trabalhador em relação a seu trabalho, isto é, ao grau em que o profissional se sente responsável pelos resultados do trabalho que executa. Já o terceiro, diz respeito ao conhecimento dos resultados do trabalho, ou seja, ao grau em que o indivíduo conhece e entende seu desempenho efetivo na tarefa. (MORAES; SANT’ANNA; KILIMNIK, 2005).

## INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos, utilização e configuração de hardware e software em ambiente de microinformática. Sistema Operacional Windows (XP/7/8). Conceitos, utilização e configuração de hardware e software em ambiente de microinformática. Uso dos recursos, ambiente de trabalho, arquivo, pastas, manipulação de arquivos, formatação, localização de arquivos, lixeira, área de transferência e backup. ....	01
Microsoft Office 2003/2007/2010 (Word, Excel e Power Point): Conceitos, organização, utilização, configuração e uso dos recursos: gerenciamento de arquivos, pastas, diretórios, planilhas, tabelas, gráficos, fórmulas, funções, suplementos, programas e impressão. ....	21
Protocolos, serviços, tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet e ao correio eletrônico. Conceitos dos principais navegadores da Internet. ....	55
Conceito de software livre. ....	60
Conceitos de segurança da informação aplicados a TIC. Cópia de segurança (backup): Conceitos. ....	64
Conceitos de ambiente de Redes de Computadores.....	70



# INFORMÁTICA BÁSICA

**Prof. Ovidio Lopes da Cruz Netto**

- Doutor em Engenharia Biomédica pela Universidade Mogi das Cruzes – UMC.
- Mestre em Engenharia Biomédica pela Universidade Mogi das Cruzes – UMC.
- Pós Graduado em Engenharia de Software pela Universidade São Judas Tadeu.
- Pós Graduado em Formação de Docentes para o Ensino Superior pela Universidade Nove de Julho.
- Graduado em Engenharia da Computação pela Universidade Mogi das Cruzes – UMC

**CONCEITOS, UTILIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE EM AMBIENTE DE MICROINFORMÁTICA.  
SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS (XP/7/8).  
CONCEITOS, UTILIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE EM AMBIENTE DE MICROINFORMÁTICA.  
USO DOS RECURSOS, AMBIENTE DE TRABALHO, ARQUIVO, PASTAS, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS, FORMATAÇÃO, LOCALIZAÇÃO DE ARQUIVOS, LIXEIRA, ÁREA DE TRANSFERÊNCIA E BACKUP.**

## 1. Conceitos e fundamentos básicos de informática

A Informática é um meio para diversos fins, com isso acaba atuando em todas as áreas do conhecimento. A sua utilização passou a ser um diferencial para pessoas e empresas, visto que, o controle da informação passou a ser algo fundamental para se obter maior flexibilidade no mercado de trabalho. Logo, o profissional, que melhor integrar sua área de atuação com a informática, atingirá, com mais rapidez, os seus objetivos e, conseqüentemente, o seu sucesso, por isso em quase todos editais de concursos públicos temos Informática.

### 1.1. O que é informática?

Informática pode ser considerada como significando “informação automática”, ou seja, a utilização de métodos e técnicas no tratamento automático da informação. Para tal, é preciso uma ferramenta adequada: O computador.

A palavra informática originou-se da junção de duas outras palavras: informação e automática. Esse princípio básico descreve o propósito essencial da informática: trabalhar informações para atender as necessidades dos usuários de maneira rápida e eficiente, ou seja, de forma automática e muitas vezes instantânea.

Nesse contexto, a tecnologia de hardwares e softwares é constantemente atualizada e renovada, dando origem a equipamentos eletrônicos que atendem desde usuários domésticos até grandes centros de tecnologia.

### 1.2. O que é um computador?

O computador é uma máquina que processa dados, orientado por um conjunto de instruções e destinado a produzir resultados completos, com um mínimo de intervenção humana. Entre vários benefícios, podemos citar:

: grande velocidade no processamento e disponibilização de informações;

: precisão no fornecimento das informações;

: propicia a redução de custos em várias atividades

: próprio para execução de tarefas repetitivas;

Como ele funciona?

Em informática, e mais especialmente em computadores, a organização básica de um sistema será na forma de:



Figura 1: Etapas de um processamento de dados.

Vamos observar agora, alguns pontos fundamentais para o entendimento de informática em concursos públicos.

Hardware, são os componentes físicos do computador, ou seja, tudo que for tangível, ele é composto pelos periféricos, que podem ser de entrada, saída, entrada-saída ou apenas saída, além da CPU (Unidade Central de Processamento)

Software, são os programas que permitem o funcionamento e utilização da máquina (hardware), é a parte lógica do computador, e pode ser dividido em Sistemas Operacionais, Aplicativos, Utilitários ou Linguagens de Programação.

O primeiro software necessário para o funcionamento de um computador é o Sistema Operacional (Sistema Operacional). Os diferentes programas que você utiliza em um computador (como o Word, Excel, PowerPoint etc) são os aplicativos. Já os utilitários são os programas que auxiliam na manutenção do computador, o antivírus é o principal exemplo, e para finalizar temos as Linguagens de Programação que são programas que fazem outros programas, como o JAVA por exemplo.

Importante mencionar que os softwares podem ser livres ou pagos, no caso do livre, ele possui as seguintes características:

- O usuário pode executar o software, para qualquer uso.
- Existe a liberdade de estudar o funcionamento do programa e de adaptá-lo às suas necessidades.
- É permitido redistribuir cópias.
- O usuário tem a liberdade de melhorar o programa e de tornar as modificações públicas de modo que a comunidade inteira beneficie da melhoria.

Entre os principais sistemas operacionais pode-se destacar o Windows (Microsoft), em suas diferentes versões, o Macintosh (Apple) e o Linux (software livre criado pelo finlandês Linus Torvalds), que apresenta entre suas versões o Ubuntu, o Linux Educacional, entre outras.

É o principal software do computador, pois possibilita que todos os demais programas operem.

Android é um Sistema Operacional desenvolvido pelo Google para funcionar em dispositivos móveis, como Smartphones e Tablets. Sua distribuição é livre, e qualquer pessoa pode ter acesso ao seu código-fonte e desenvolver aplicativos (apps) para funcionar neste Sistema Operacional.

iOS, é o sistema operacional utilizado pelos aparelhos fabricados pela Apple, como o iPhone e o iPad.

2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem)

Os compactadores de arquivos servem para transformar um grupo de arquivos em um único arquivo e ocupando menos memória, ficou muito famoso como o termo zipar um arquivo.

Hoje o principal programa é o WINRAR para Windows, inclusive com suporte para outros formatos. Compacta em média de 8% a 15% a mais que o seu principal concorrente, o WinZIP. WinRAR é um dos únicos softwares que trabalha

com arquivos dos mais diferentes formatos de compressão, tais como: ACE, ARJ, BZ2, CAB, GZ, ISO, JAR, LZH, RAR, TAR, UUEncode, ZIP, 7Z e Z. Também suporta arquivos de até 8.589 bilhões de Gigabytes!

Chat é um termo da língua inglesa que se pode traduzir como "bate-papo" (conversa). Apesar de o conceito ser estrangeiro, é bastante utilizado no nosso idioma para fazer referência a uma ferramenta (ou fórum) que permite comunicar (por escrito) em tempo real através da Internet.

Principais canais para chats são os portais, como Uol, Terra, G1, e até mesmo softwares de serviços mensageiros como o Skype, por exemplo.

Um e-mail hoje é um dos principais meios de comunicação, por exemplo:

canaldoovideo@gmail.com

Onde, canaldoovideo é o usuário o arroba quer dizer na, o gmail é o servidor e o .com é a tipagem.

Para editarmos e lermos nossas mensagens eletrônicas em um único computador, sem necessariamente estarmos conectados à Internet no momento da criação ou leitura do e-mail, podemos usar um programa de correio eletrônico. Existem vários deles. Alguns gratuitos, como o Mozilla Thunderbird, outros proprietários como o Outlook Express. Os dois programas, assim como vários outros que servem à mesma finalidade, têm recursos similares. Apresentaremos os recursos dos programas de correio eletrônico através do Outlook Express que também estão presentes no Mozilla Thunderbird.

Um conhecimento básico que pode tornar o dia a dia com o Outlook muito mais simples é sobre os atalhos de teclado para a realização de diversas funções dentro do Outlook. Para você começar os seus estudos, anote alguns atalhos simples. Para criar um novo e-mail, basta apertar Ctrl + Shift + M e para excluir uma determinada mensagem aposte no atalho Ctrl + D. Levando tudo isso em consideração inclua os atalhos de teclado na sua rotina de estudos e vá preparado para o concurso com os principais na cabeça.

Uma das funcionalidades mais úteis do Outlook para profissionais que compartilham uma mesma área é o compartilhamento de calendário entre membros de uma mesma equipe.

Por isso mesmo é importante que você tenha o conhecimento da técnica na hora de fazer uma prova de concurso que exige os conhecimentos básicos de informática, pois por ser uma função bastante utilizada tem maiores chances de aparecer em uma ou mais questões.

O calendário é uma ferramenta bastante interessante do Outlook que permite que o usuário organize de forma completa a sua rotina, conseguindo encaixar tarefas, compromissos e reuniões de maneira organizada por dia, de forma a ter um maior controle das atividades que devem ser realizadas durante o seu dia a dia.

Dessa forma, uma funcionalidade do Outlook permite que você compartilhe em detalhes o seu calendário ou parte dele com quem você desejar, de forma a permitir que outra pessoa também tenha acesso a sua rotina, o que pode ser uma ótima pedida para profissionais dentro de uma mesma equipe, principalmente quando um determinado membro entra de férias.