



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

BALNEÁRIO CAMBORIÚ
CENTRO DE EDUCAÇÃO
SUPERIOR DA FOZ DO ITAJAÍ

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA
CATARINA**

REVISÃO DE VÉSPERA



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Seja muito bem-vindo!

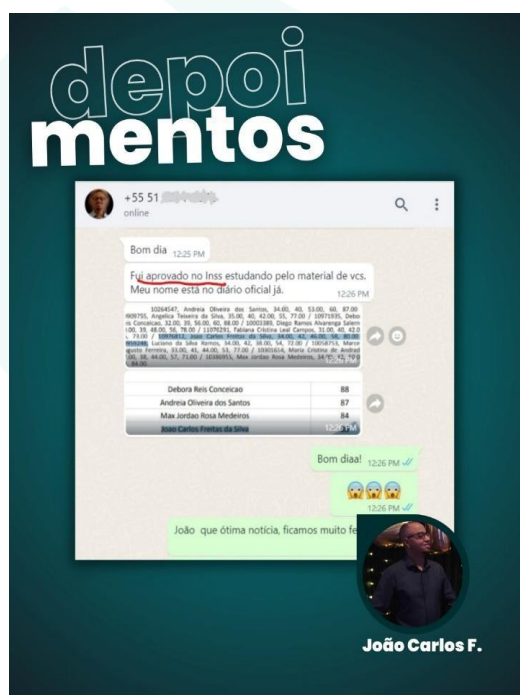
Olá, futuro aprovado no concurso para a **Universidade do Estado de Santa Catarina**.

Você acaba de baixar a **amostra** de **Revisão de Véspera** para o concurso da ALERJ.

O A **Revisão de Véspera** foi pensada para te entregar exatamente o que importa para você na reta final da sua prova. Ele reúne os principais pontos do conteúdo, com base em uma análise estatística dos temas com maior probabilidade de cobrança na sua prova.

Tudo isso para que você estude de forma assertiva, objetiva e estratégica, focando no que realmente pode te garantir pontos.

Mas antes veja só o depoimento de um dos nossos alunos que foi aprovado recentemente no tão disputado concurso do INSS:



Caso tenha qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando seus questionamentos para o suporte: suporte@cadernomapeado.com.br e [WhatsApp](#).

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

Bons Estudos!

Rumo à aprovação!!

DECRETO ESTADUAL Nº 4.184/2006 - ESTATUTO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC)

1) Introdução

O Decreto Estadual nº 4.184/2006 aprova o Estatuto da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, estabelecendo sua organização, estrutura administrativa, competências, princípios institucionais e funcionamento.

A UDESC é definida como **instituição pública de ensino superior**, mantida pelo Estado de Santa Catarina, dotada de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, nos termos da Constituição Federal e da legislação estadual.

Essa autonomia não significa soberania. Trata-se de autonomia funcional, exercida nos limites da legislação vigente e sob supervisão estatal.

Elemento	Característica
Natureza jurídica	Autarquia especial estadual
Finalidade	Ensino, pesquisa e extensão
Regime jurídico	Direito público
Autonomia	Didático-científica, administrativa e financeira
Vinculação	Governo do Estado de Santa Catarina

2) Finalidades e Princípios Institucionais

O Estatuto estabelece que a UDESC tem por finalidade a produção e difusão do conhecimento, a formação profissional e cidadã e o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e social. Entre os princípios institucionais destacam-se:

- Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento;
- Gestão democrática;

- Pluralismo de ideias;
- Compromisso com o desenvolvimento regional.

Não se trata apenas de uma universidade formadora de profissionais, mas de uma instituição estratégica para o desenvolvimento estadual.

2.1) Tripé Acadêmico

Ainda, cabe ressaltar sobre o tripé acadêmico. O modelo universitário adotado pela UDESC fundamenta-se no chamado tripé acadêmico, composto por ensino, pesquisa e extensão, cujas funções são complementares e interdependentes.

O **ensino** tem como objetivo a formação acadêmica e profissional dos estudantes, assegurando a qualificação técnica e o desenvolvimento crítico necessários ao exercício das atividades profissionais e à participação cidadã.

A **pesquisa** volta-se à produção científica e tecnológica, promovendo a geração de novos conhecimentos, o avanço das áreas do saber e a inovação voltada às demandas sociais e ao desenvolvimento regional.

A **extensão**, por sua vez, destina-se à integração com a sociedade, estabelecendo a conexão entre a Universidade e a comunidade por meio de projetos, ações e serviços que possibilitam a aplicação prática do conhecimento produzido no ambiente acadêmico.

A indissociabilidade desses pilares é um ponto recorrente em provas, sendo fundamental compreender que eles não funcionam isoladamente.

3) Estrutura Organizacional

O Estatuto organiza a UDESC em uma estrutura administrativa composta por órgãos de administração superior, órgãos deliberativos e executivos, além dos centros de ensino e demais unidades acadêmicas. Essa organização assegura funcionamento sistematizado e distribuição clara de competências, permitindo que as decisões institucionais sejam tomadas de forma coordenada e eficiente.

Embora a estrutura seja hierarquizada, preserva-se o modelo colegiado típico das universidades públicas, no qual a participação da comunidade acadêmica exerce papel relevante nos processos decisórios. Assim, a Universidade combina direção executiva com deliberação coletiva, garantindo equilíbrio entre gestão e participação democrática.

De forma esquemática, a estrutura básica pode ser compreendida da seguinte maneira: no topo encontra-se a própria UDESC, seguida pela Administração Superior; abaixo dela situam-se os órgãos

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

deliberativos e os órgãos executivos; na esfera acadêmica estão os Centros de Ensino; e, em nível operacional, os Departamentos e Cursos, responsáveis pela execução direta das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

4) Órgãos da Administração Superior

Entre os principais órgãos da administração superior estão:

- Conselho Universitário (CONSUNI)
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE)
- Reitoria
- Pró-Reitorias

Esses órgãos possuem competências distintas, sendo fundamental compreender a divisão entre função normativa/deliberativa e função executiva.

Órgão	Natureza	Função Principal
CONSUNI	Deliberativo máximo	Normas gerais e decisões estratégicas
CONSEPE	Deliberativo acadêmico	Matéria didático-científica
Reitoria	Executivo	Gestão administrativa
Pró-Reitorias	Executivo especializado	Áreas específicas (ensino, pesquisa etc.)

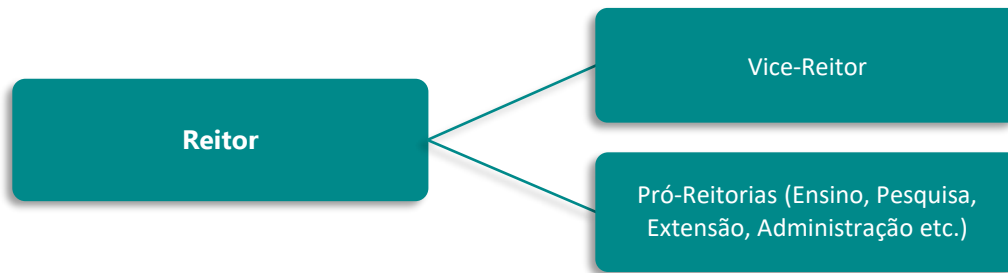
O Conselho Universitário ocupa posição hierárquica máxima dentro da estrutura deliberativa.

5) Reitoria e Gestão Executiva

A Reitoria é o **órgão executivo** central da Universidade. É responsável por representar a instituição judicial e extrajudicialmente, coordenar políticas institucionais e executar decisões dos conselhos.

O Reitor é a autoridade máxima executiva, sendo auxiliado por Vice-Reitor e Pró-Reitores.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



A atuação da Reitoria é vinculada às deliberações dos órgãos colegiados, reforçando o modelo de gestão democrática.



LICITAÇÃO

1) Introdução

Seguiremos os estudos sobre a parte de licitações:

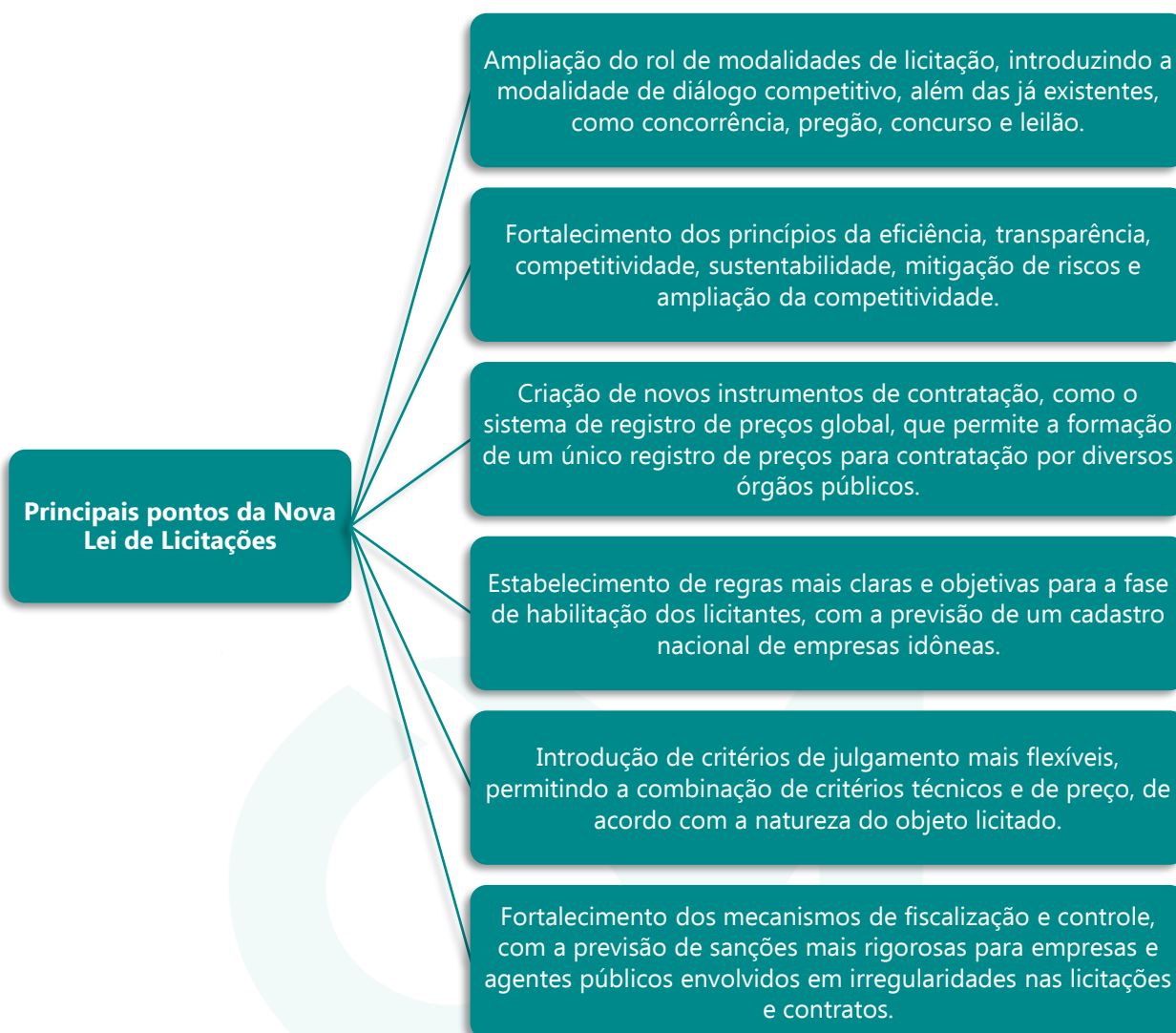
Licitação e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021).

2) Considerações Iniciais

A **Lei de Licitações**, também conhecida como **Lei nº 14.133/2021**, foi sancionada em abril de 2021 e entrou em vigor em abril de 2023, revogando a antiga Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/1993), a Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) e parte da Lei do Regime Diferenciado de Contratações (Lei nº 12.462/2011).

Essa legislação busca **modernizar** e **aprimorar** o sistema de contratações públicas no Brasil, introduzindo diversas inovações e atualizações em relação às normas anteriores. Alguns dos principais pontos da nova Lei de Licitações incluem:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



3) Aspectos Iniciais da Norma

A Lei 14.133, também conhecida como "nova Lei de Licitações e Contratos" (NLLC ou NLL), estabelece normas que são **obrigatórias** para todas as esferas de governo (União, Estados/DF e Municípios), pois é considerada uma **norma geral de aplicação nacional**.

Apesar disso, a existência dessa Lei não impede que Estados, Municípios e o Distrito Federal legislem sobre questões específicas relacionadas a licitações, mesmo sem uma autorização expressa da União. No entanto, é importante ressaltar que as regras específicas estabelecidas por esses entes subnacionais não devem entrar em conflito com as regras gerais estabelecidas pela União.

3.1) Conceito e Natureza Jurídica

O conceito de **licitação** refere-se ao procedimento administrativo utilizado pela administração pública para **contratar** obras, serviços, compras e alienações, visando garantir a igualdade de oportunidades entre os interessados em contratar com o poder público e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

Quanto à **natureza jurídica**, a licitação é um instituto do direito administrativo, sendo um procedimento que possui **natureza pública**, uma vez que está vinculado à atuação estatal na contratação de bens e serviços. Ela é regida por normas e princípios específicos estabelecidos pela legislação vigente, visando assegurar a legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência e economicidade nos processos de contratação pública.

3.1.1) Alcance da Lei de Licitações

A Lei de Licitações, instituída pela **Lei nº 14.133/2021**, possui um alcance amplo e abrange diversas esferas da administração pública, estabelecendo normas gerais aplicáveis a todos os entes federativos do Brasil: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Isso significa que suas disposições se estendem a órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, bem como às empresas estatais dependentes e às entidades privadas que recebam recursos públicos para a realização de obras, serviços ou fornecimento de bens.

Alcance a Lei de Licitações	Não alcança a Lei de Licitações
Administração direta – inclusive Legislativo e Judiciário (quando estão no exercício da função administrativa)	Estatais – as regras estão descritas na Lei 13.303/16
Autarquias	Repartições no exterior – regulamento próprio
Fundações públicas	Contratações que envolvem recursos estrangeiros – podem ter regras próprias
Fundos especiais	Reservas internacionais – ato normativo do Bacen
Entidades controladas	

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Além disso, a nova lei se aplica nas contratações realizadas sobre a contratação de alguns objetos específicos, bem como possibilidade de aplicação subsidiária, as quais fizemos o seguinte quadro esquematizado para que você consiga fixar o tema e não fazer confusão na prova!

A nova lei se aplica	compra (inclusive por encomenda) prestação de serviços (inclusive os técnico-profissionais especializados) obras e serviços de arquitetura e engenharia contratações de tecnologia da informação e de comunicação (TIC) alienação de bens locação concessão e permissão de uso de bens públicos concessão de direito real de uso de bens
Não se aplica	operações de crédito e gestão da dívida pública Contratações sujeitas à legislação própria
Aplica-se de forma subsidiária	licitações para serviços de publicidade (Lei 12.232/2010) licitações p/ concessão de serviço público (Leis 8.987/95 e 11.079/04)

Portanto, a nova lei se aplica a todas as contratações realizadas pela administração pública, sejam elas para aquisição de bens, serviços ou obras, independentemente do valor do contrato. Além disso, também abrange os processos de licenciamento e concessões, entre outros instrumentos de contratação pública.

3.2) Objeto e Finalidade

O **objeto** da licitação se refere ao que será contratado pela administração pública, ou seja, o **bem**, **serviço** ou **obra** que está sendo colocada em disputa para contratação. Esse objeto deve ser claramente definido no **edital de licitação**, de forma a especificar as características, quantidades e demais detalhes relevantes para que os interessados possam apresentar suas propostas de forma adequada.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Já a **finalidade** da licitação é garantir a seleção da **proposta mais vantajosa** para a administração pública, levando em consideração não apenas o preço, mas também outros critérios estabelecidos no edital, como qualidade, prazo de entrega, capacidade técnica, entre outros. Além disso, a licitação busca promover a competitividade entre os interessados, assegurando a igualdade de oportunidades e a transparência nos processos de contratação pública. Em suma, a finalidade da licitação é assegurar uma **gestão eficiente e responsável dos recursos públicos**, buscando sempre o interesse público.

4) Modalidades

As **modalidades** de licitação são os procedimentos utilizados pela administração pública para selecionar a proposta mais vantajosa para contratação de obras, serviços, compras ou alienações. A escolha da modalidade adequada depende do valor e da natureza do objeto a ser licitado, além das peculiaridades de cada situação.

Importante!

Antes da entrada em vigor da Nova Lei de Licitações (NLL), tínhamos um conjunto de modalidades de licitação estabelecidas pela Lei 8.666/93 e pelo Regime Diferenciado de Contratações (RDC). Com a NLL, houve uma reorganização dessas modalidades. Veja como era antes e como ficou:

Antes da Nova Lei de Licitações	Nova Lei de Licitações
<ul style="list-style-type: none">• Concorrência• Tomada de preços• Convite• Leilão• Concurso• Pregão• Regime diferenciado de contratação	<ul style="list-style-type: none">• Concorrência• Leilão• Concurso• Pregão• Diálogo competitivo

Vamos estudar aprofundadamente cada modalidade da nova Lei de Licitações.

4.1) Pregão

O **pregão**, agora obrigatório segundo a Nova Lei de Licitações, era opcional anteriormente. Essa mudança é significativa. Quando os **bens ou serviços a serem adquiridos são considerados comuns**, o pregão é o método apropriado. Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser facilmente definidos pelo edital, usando especificações comuns do mercado. No entanto, se o objeto for especial e não puder ser descrito objetivamente no edital devido à sua complexidade ou heterogeneidade, o pregão não é adequado.

É importante observar que há situações em que o pregão não pode ser utilizado, como para serviços técnicos especializados, obras, serviços de engenharia (a menos que sejam comuns) ou alienações.

Outra novidade é que agora é permitido usar tanto o **critério do menor preço** quanto o do **maior desconto no pregão**. Antes, só o menor preço era considerado. Isso significa que a Administração pode escolher entre o fornecedor que oferece o menor preço ou aquele que oferece o maior desconto sobre um preço de referência.

A condução do pregão é realizada por um pregoeiro designado para essa função. Além disso, a Nova Lei de Licitações permite que o pregão seja utilizado para formar um **registro de preços**, o que é útil quando a Administração precisa **adquirir os mesmos itens repetidamente** ao longo do tempo.

4.2) Concorrência

A Nova Lei de Licitações introduz mudanças significativas na modalidade de **concorrência**. Antes, sua utilização era determinada pelo valor da contratação, mas agora, de acordo com a NLL, a concorrência é adotada **independentemente** do valor para bens e serviços especiais, obras e serviços de engenharia.

Essa nova abordagem significa que a escolha da concorrência está relacionada **à natureza do objeto licitado**, não ao seu valor financeiro. Ex.: para serviços de engenharia, a concorrência é obrigatória para serviços especiais e opcional para os comuns.

Além disso, os critérios de julgamento na concorrência são **mais amplos** do que no pregão. Enquanto o pregão se restringe principalmente ao menor preço ou maior desconto, na concorrência, outros critérios, como **melhor técnica, conteúdo artístico, técnica e preço**, e **maior retorno econômico**, podem ser adotados.

4.3) Concurso

Inicialmente, é essencial esclarecer que não estamos tratando aqui de concursos públicos para contratação de funcionários para a Administração Pública. Estamos falando de uma modalidade de licitação utilizada para firmar **contratos administrativos** com o licitante vencedor.

Nesse contexto, a Nova Lei de Licitações define o concurso como uma modalidade de licitação voltada para a seleção de **trabalhos técnicos, científicos ou artísticos**, bem como para premiar ou remunerar os vencedores, com base no critério de **melhor técnica** ou **conteúdo artístico**.

🔍 Ex.: se um órgão público deseja criar um novo logotipo para melhorar sua imagem institucional, mas não possui artistas em sua equipe, ele pode realizar um concurso por meio de licitação para contratar um profissional particular para criar o logotipo. Nesse concurso, vários profissionais competiriam entre si para criar o melhor logotipo.

Existem duas principais mudanças em relação à legislação anterior:

- 1) **Critério de seleção**: Antes, a Lei 8.666 não especificava os critérios de seleção a serem utilizados. Agora, a NLL determina que o critério de seleção do fornecedor deve ser a **melhor técnica** ou **conteúdo artístico**.
- 2) **Prazo mínimo do edital**: O tempo mínimo entre a publicação do edital e a data de apresentação das propostas era de 45 dias, mas agora foi **reduzido para 35 dias úteis**.

Além disso, o edital do concurso deve incluir informações como a **qualificação exigida** dos participantes, as **diretrizes para a apresentação** dos trabalhos e as **condições para a realização** do concurso, incluindo o prêmio ou remuneração a ser concedido ao vencedor. Nos concursos para elaboração de projetos, o vencedor deve ceder todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto à Administração Pública, que terá liberdade para executá-lo conforme julgar conveniente, sem necessidade de nova autorização do autor do projeto. Em resumo, o autor do projeto não receberá royalties ou outras remunerações futuras, pois seus direitos foram cedidos à Administração.

4.4) Leilão

O **leilão** é uma forma de licitação usada para vender tanto bens móveis quanto imóveis para quem oferecer o **lance mais alto**. Aqui está um alerta importante: embora a definição legal do leilão na NLL mencione apenas a venda de bens imóveis ou móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, na prática, a lei permite o uso do leilão para qualquer tipo de alienação de bens, sem as restrições da Lei 8.666.

Então, o que mudou com a NLL em relação ao leilão?

Antes, na Lei 8.666, o leilão era usado apenas para vender bens móveis legalmente apreendidos ou penhorados, com um limite de valor, e bens imóveis decorrentes de situações específicas. Com a NLL, o leilão pode ser usado para vender **qualquer tipo de bem móvel ou imóvel**.

Quanto ao processo, o leilão pode ser conduzido por um leiloeiro oficial ou por um servidor designado pela Administração. Se for por um leiloeiro, a Administração deve selecioná-lo por meio de credenciamento ou licitação. O critério de julgamento para selecionar o leiloeiro é o maior desconto nas comissões cobradas.

O procedimento do leilão é **especial** e tem algumas diferenças em relação ao processo padrão da NLL. Não há uma fase de habilitação, **não é necessário registro prévio** e o leilão deve ser homologado imediatamente após a fase de lances, tudo para facilitar a participação das pessoas interessadas em adquirir os bens da Administração.

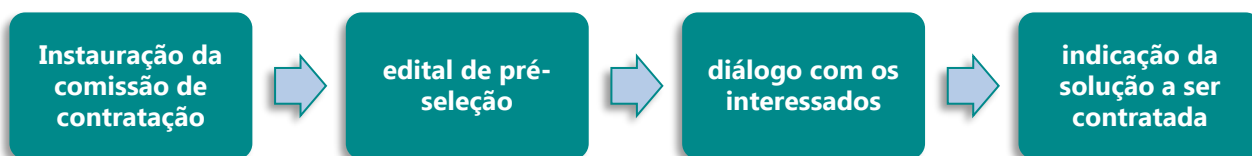
O **prazo mínimo** entre a publicação do edital e a data do leilão é de **15 dias úteis**. Além disso, antes de realizar o leilão, a Administração deve **avaliar os bens** para estimar seu valor de mercado, o que vai ajudar a definir o preço mínimo para a venda, a ser especificado no edital.

Por fim, o edital do leilão deve ser divulgado no **site oficial** da Administração, afixado em local visível na sede da Administração e pode ser divulgado por outros meios para atrair mais interessados. O objetivo é garantir que o leilão seja **amplamente conhecido para aumentar a competição** entre os interessados em adquirir os bens da Administração.

4.5) Diálogo Competitivo

O diálogo competitivo segue um **procedimento específico**, que difere do processo usual da concorrência e do pregão, conforme resumido a seguir:

→ **Fase de Diálogo:** o processo de diálogo competitivo é dividido em duas fases distintas. Na primeira fase, a Administração se dedica a explorar e desenvolver diferentes opções que possam atender às suas necessidades. Isso envolve uma etapa de "pré-seleção", onde são escolhidos os participantes com os quais a Administração irá dialogar.



Com o encerramento da indicação da solução a ser contratada, inicia-se a fase competitiva.

→ **Fase Competitiva:** Na segunda fase, conhecida como fase competitiva, uma vez que uma alternativa tenha sido desenvolvida ou escolhida, a Administração busca propostas específicas das empresas para fornecer essa alternativa. Em resumo, na primeira fase a Administração procura

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

entender suas opções, enquanto na segunda fase ela solicita propostas específicas para implementar a solução escolhida.



A condução da concorrência é geralmente feita pelo **agente de contratação**, mas a NLL permite a formação de uma comissão para essa finalidade em casos específicos de bens ou serviços especiais. Essa comissão é composta por no mínimo três membros.

Algumas similaridades com o pregão permanecem, como a possibilidade de utilizar a concorrência para formar um registro de preços e o seguimento do mesmo procedimento comum detalhado na legislação.

Após estudarmos as modalidades de licitação, fizemos o quadro-resumo com os principais aspectos referente aos **critérios de julgamento** de cada uma dessas modalidades:

Critérios de Julgamento	
Menor preço	pode incluir os custos indiretos do ciclo de vida, sendo vedado em disputa fechada.
Maior desconto	Sobre o preço global e seus aditivos – pode incluir os custos indiretos do ciclo de vida, sendo vedado em disputa fechada.
Melhor técnica ou conteúdo artístico	O valor já consta no edital , realizados para projetos e trabalhos de natureza técnica, científica e artística.
Técnicas e preço	Serviços predominantemente intelectuais, tecnologia sofisticada ou de domínio restrito, objetos especiais de técnica, científica e artística, obras, serviços especiais de engenharia, soluções específicas e alternativas e variações de execução (repercussões significativas) Considera-se desempenho pretérito – nota técnica

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

	Máximo de 70% para nota técnica, sendo vedado para disputa aberta.
Maior lance	Realizado para leilão.
Maior retorno econômico	Contratos de eficiência (maior economia para a administração) Proposta de trabalhos – com economia estimada Proposta de preços – com percentual sobre a economia

5) Dispensa e Inexigibilidade

Neste tema, não houve grandes mudanças estruturais com a nova lei, mas alguns detalhes importantes foram alterados. Um ponto crucial é a **ampliação** de 3 para 5 hipóteses de **inexigibilidade de licitação**, enquanto, por outro lado, o número de hipóteses de licitação **dispensável** foi reduzido de 34 para 28.

É essencial lembrar que, como princípio geral, a Administração Pública deve realizar licitação antes de contratar, **exceto** nos casos especificados na legislação, nos quais é **permitida a contratação direta**, ou seja, sem licitação prévia.



Neste contexto, vamos explorar essas **situações excepcionais** em que a legislação permite que a Administração contrate um fornecedor sem abrir a possibilidade de competição com outros. Estamos falando das exceções ao dever de licitar.

5.1) Dispensa

A dispensa de licitação é uma **exceção à obrigatoriedade** de licitar, permitindo que a Administração Pública contrate **diretamente um fornecedor** sem a necessidade de realizar um processo licitatório. Vamos estudar as duas formas de dispensa da licitação – **dispensável** e **dispensada**.

5.1.1) Licitação Dispensável

Nos casos abordados adiante, o legislador concedeu ao administrador público a prerrogativa de **escolher** entre (i) realizar um processo licitatório ou (ii) celebrar o contrato diretamente. Nesse contexto de tomada de decisão, caracterizamos a conduta do administrador como **discricionária** nas licitações dispensáveis. Dessa forma, é evidente que, ao contrário das situações de licitação dispensada, aqui o legislador **permite ao administrador optar por não realizar** a licitação.



5.1.2) Licitação Dispensada

Nas próximas situações que vamos discutir, o legislador definiu que o administrador público tem apenas **uma opção**: não realizar uma licitação. Esses casos estão relacionados **à venda de bens que pertencem ao Estado**, conhecidos como bens dominicais. Seja para alienar bens imóveis, como terrenos, ou móveis, como carros, em certas circunstâncias, o governo não precisa seguir o processo de licitação tradicional, onde as pessoas fazem ofertas. Isso acontece quando a lei permite que o governo simplesmente venda os bens sem passar por todo esse processo.

Essas situações estão detalhadas na lei e são chamadas de dispensa de licitação. No entanto, é fundamental lembrar que essa dispensa **só é válida se houver uma razão específica** e legal para isso, e o governo precisa explicar por que está optando por não realizar a licitação.

Portanto, quando falamos sobre a alienação de bens do governo, às vezes o governo pode evitar o processo de licitação se tiver uma justificativa sólida e se estiver dentro dos limites estabelecidos pela lei.

Como mencionamos anteriormente, exploramos de forma mais detalhada as situações envolvendo a **alienação de bens**. A dispensa de licitação exige uma justificativa legal específica para cada caso e deve ser devidamente explicada pela Administração Pública.

5.2) Inexigibilidade

A **inexigibilidade de licitação** também é uma exceção à obrigatoriedade de licitar, mas ocorre quando a competição é inviável, seja por características singulares do objeto ou pela inexistência de concorrentes aptos a fornecer o serviço ou produto.

A nova Lei de Licitações estabelece as **situações** em que a licitação pode ser considerada inexigível, como veremos a seguir:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Fornecedor Exclusivo	serviços técnicos	Artista consagrado	Aquisição ou locação de imóvel	Credenciamento
<ul style="list-style-type: none">• vedada preferência de marca.• Necessidade de comprovação da exclusividade.	<ul style="list-style-type: none">• natureza intelectual predominante + notória especialização + enumerados no art. 74.• vedada a utilização do serviço para a publicidade e divulgação.• vedada a subcontratação para a atuação distintos dos contratados.	<ul style="list-style-type: none">• divulgar o cachê do artista - obrigatoriedade.	<ul style="list-style-type: none">• avaliação prévia do bem.• inexistência de imóveis públicos disponíveis.• justificativas das singulares do imóvel.	<ul style="list-style-type: none">• inclusão da hipótese na NLL.• determinados serviços.

Assim como na dispensa de licitação, a inexigibilidade requer **fundamentação legal específica** e **justificativa técnica** que comprove a inviabilidade de competição.

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO E TEXTO

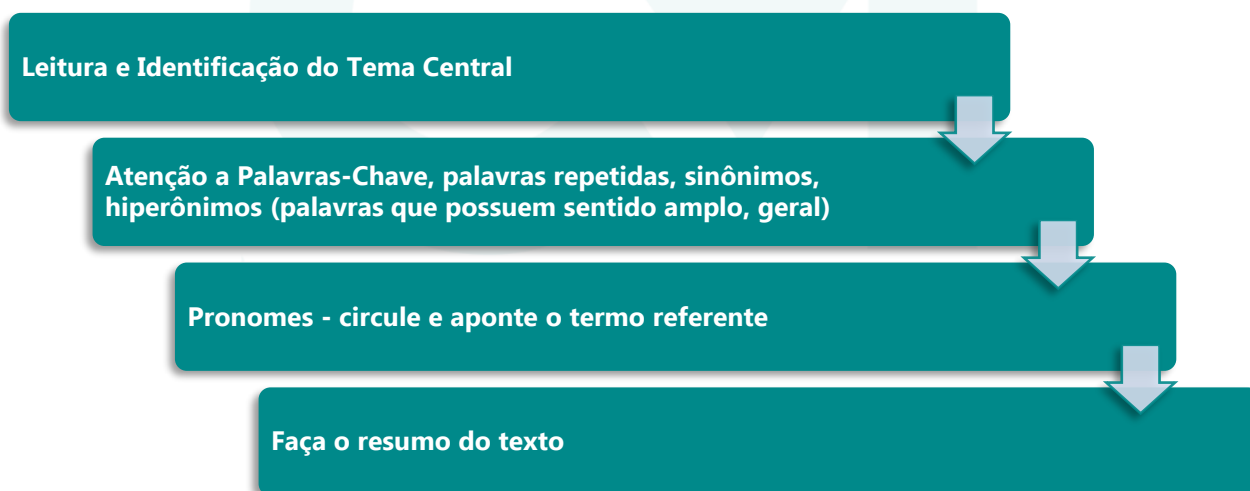
1) Considerações Iniciais

A **compreensão** de um texto é a decodificação da mensagem apresentada, ou seja, é a análise **objetiva** do que está no **explícito** no texto. O contexto em que um texto é produzido pode influenciar significativamente a interpretação. Entender o contexto ajuda a captar melhor a intenção do autor.

2) Interpretação Textual

A **interpretação** de textos compreende a capacidade de chegar a determinadas **conclusões**, por meio da conexão de ideias, após realizar a leitura de algum tipo de texto (visual, auditivo, escrito, oral), de forma a ir **além do texto** propriamente dito. Neste sentido, a interpretação de texto é algo **subjetivo** e que pode variar de leitor para leitor.

A interpretação de texto é uma habilidade essencial para diversos concursos públicos, pois muitas vezes as questões envolvem a compreensão e análise de informações presentes em textos. Vamos te proporcionar algumas **dicas de leitura** importantes para você conseguir identificar e garantir a resposta correta:



2.1) Semântica

A **semântica** é um campo de estudo da linguística que se ocupa do **significado** das palavras, frases, expressões e textos. Ela explora como as palavras e as estruturas linguísticas transmitem significado, tanto individualmente quanto em contextos mais amplos.

No âmbito da semântica, existem **conceitos** que estabelecem conexões entre a utilização e a estrutura do significado em **contextos específicos**, além de abordar alguns **fenômenos gramaticais**

relacionados ao significado na linguagem. Vamos aprofundar nosso entendimento desses conceitos a seguir:

→ **Sinonímia:** refere-se à relação entre palavras que têm significados semelhantes ou idênticos.

🔍 Ex.: Casa e lar são sinônimos, pois ambos representam o mesmo conceito de residência.

→ **Antonímia:** envolve a relação entre palavras que têm significados opostos.

🔍 Ex.: Rápido e lento são antônimos, já que expressam conceitos contrários de velocidade.

→ **Hiponímia:** ocorre quando uma palavra representa um conceito mais específico em relação a outra.

🔍 Ex.: Rosa é um hipônimo de flor, pois se refere a uma categoria mais específica dentro do grupo mais amplo.

→ **Hiperonímia:** refere-se à relação entre uma palavra mais abrangente e outra mais específica.

🔍 Ex.: Animal é um hiperônimo de cachorro, pois abrange uma categoria mais ampla que inclui várias espécies.

→ **Paronímia:** envolve palavras que têm grafias ou pronúncias semelhantes, mas significados diferentes.

🔍 Ex.: Emigrar e Imigrar são parônimos, embora tenham significados opostos; o primeiro refere-se a sair de um país, enquanto o segundo refere-se a entrar em um país.

→ **Polissemia:** ocorre quando uma palavra possui múltiplos significados relacionados.

🔍 Ex.: A palavra boca pode referir-se à abertura na face humana, à entrada de um rio ou a uma abertura em várias estruturas.

→ **Homonímia:** envolve palavras que têm a mesma forma, mas significados distintos.

🔍 Ex.: Banco pode significar um assento ou uma instituição financeira, dependendo do contexto.

2.1.1) Conotação e Denotação

As palavras e os discursos podem ter sentidos **conotativos** ou **denotativos**. A **conotação** diz respeito às associações emocionais, subjetivas ou culturais que uma palavra carrega, além do seu significado literal. Envolva as sugestões, sentimentos ou nuances.

🔍 Ex.: A palavra casa pode denotar uma estrutura de moradia, mas sua conotação pode variar, incluindo sentimentos de conforto, segurança ou nostalgia.

Já a **denotação** refere-se ao significado literal, objetivo e preciso de uma palavra, expressão ou símbolo. É a interpretação mais direta e factual do termo.

🔍 Ex.: Na frase "O gato está dormindo no sofá", a palavra gato denota o animal doméstico felino.

2.1.2) Ambiguidade

A **ambiguidade** ocorre quando uma expressão, palavra, frase ou estrutura gramatical possui **mais de uma interpretação possível**, tornando o significado incerto ou confuso.

🔍 Ex.: Ele viu o homem com o binóculo – a interpretação poderá ser feita de duas formas distintas: Ele viu o homem com o binóculo.

2.2) Figuras e Vícios de Linguagem

As **figuras de linguagem** são recursos que proporcionam expressividade, beleza e persuasão ao discurso. Elas são utilizadas para criar **efeitos específicos** na comunicação. Dependendo da função que ocupam, as figuras de linguagem se classificam em:

Classificação das Figuras de Linguagem

<p>Figuras de palavras ou semânticas</p> <p>estão relacionadas ao significado das palavras.</p>	<p>Metáfora - O mundo é um palco, e todos os homens e mulheres meros atores - Nesse caso, "o mundo" é comparado a um palco, e as pessoas são comparadas a atores.</p> <p>Comparação - Ela é forte como um leão - Nesse exemplo, a pessoa está sendo comparada à força de um leão usando o termo "como".</p> <p>Metonímia - As chaminés estão trabalhando duro - Nesse caso, "as chaminés" são usadas para representar as fábricas ou indústrias como um todo.</p> <p>Catacrese - O pé da mesa está quebrado - Nesse contexto, "pé" é usado para descrever a parte da mesa, embora "pé" seja mais associado aos seres humanos.</p> <p>Sinestesia - O som amarelo da trombeta - Nesse exemplo, há uma mistura de diferentes sentidos; o som (auditivo) é associado a uma cor (visual), criando uma imagem sensorial única.</p> <p>Perífrase - O Rei dos Animais (referindo-se ao leão) - uma expressão que substitui o nome comum de algo por uma descrição mais longa ou elaborada.</p>
<p>Figuras de pensamento</p> <p>lidam com a combinação de ideias e pensamentos.</p>	<p>Hipérbole – Estou morrendo de fome - Uma exageração intencional para enfatizar intensidade, não uma verdade literal.</p> <p>Eufemismo - Ele nos deixou" (em vez de "Ele morreu") - Utilização de expressões mais suaves para abordar temas desagradáveis ou sensíveis.</p> <p>Litote - Não foi uma má ideia - Afirmação da negação do contrário, muitas vezes para subestimar algo de maneira irônica.</p> <p>Ironia - "Ótimo trabalho!" - quando alguém comete um erro evidente, o significado expresso é oposto ao que realmente é pretendido.</p> <p>Personificação - O sol sorriu para nós - Atribuição de características humanas a objetos inanimados ou seres não humanos.</p> <p>Antítese - É o melhor dos tempos, é o pior dos tempos - Combinação de ideias opostas em uma mesma frase.</p> <p>Paradoxo - A pressa é a inimiga da perfeição – Expressão de uma ideia aparentemente contraditória, mas que revela uma verdade mais profunda.</p> <p>Gradação - Estou cansado, exausto, completamente esgotado - Progressão ascendente ou descendente de intensidade em uma série de palavras.</p> <p>Apóstrofe - Ó, Lua, testemunha silenciosa da noite - Uma figura de linguagem em que o discurso é direcionado a uma pessoa ausente, a uma entidade abstrata ou a algo inanimado.</p>

<p>Figuras de sintaxe ou construção</p> <p>interferem na estrutura gramatical da frase.</p>	<p>Lipse - Você vai ao cinema hoje? Eu vou. (Omitindo o verbo "ir") - Omissão de termos que podem ser subentendidos pelo contexto.</p> <p>Zeugma - Ele quebrou a janela e o coração dela - Uso de uma palavra em uma frase para governar ou modificar duas ou mais palavras, mas apenas literalmente se aplica a uma delas.</p> <p>Hipérbato - A estrada longa e escura, eu não gostava de percorrê-la - Inversão da ordem normal das palavras para criar um efeito poético ou enfatizar uma ideia.</p> <p>Polissíndeto - Ele veio e falou e sorriu e partiu - Repetição de conjunções para enfatizar a conexão entre ideias.</p> <p>Assíndeto - Veio, viu, venceu - Omissão de conjunções entre palavras ou frases, dando uma sensação de rapidez ou fluidez.</p> <p>Anacoluto - Ele se lembrou do aniversário dela, que tinha sido ontem - Quebra na sequência lógica da frase, muitas vezes devido a uma mudança abrupta na estrutura.</p> <p>Pleonasmo - Subir para cima - Uso de palavras redundantes que não acrescentam significado adicional à expressão.</p> <p>silepse - Os brasileiros somos apaixonados por futebol - Concordância de um termo com outro que não está explicitamente expresso na frase, mas que pode ser deduzido pelo contexto.</p> <p>Anáfora - Eu tenho um sonho... Eu tenho um sonho... - Repetição de uma palavra ou expressão no início de versos ou frases.</p>
<p>Figuras de som ou harmonia</p> <p>estão relacionadas à sonoridade das palavras.</p>	<p>Aliteração – O rato roeu a roupa do rei de Roma - Repetição de sons consonantais no início de palavras próximas.</p> <p>Paronomásia – Onde há vontade, há um caminho - Uso de palavras que se assemelham foneticamente, mas têm significados diferentes.</p> <p>Assonância – O vento fresco mexia nas frestas - Repetição de sons de vogais semelhantes, criando uma harmonia sonora.</p> <p>Onomatopeia - O pássaro cantou 'piu-piu' - Palavras que imitam ou reproduzem sons naturais associados aos objetos ou ações que descrevem.</p>

Já os **vícios de linguagem** são os usos **inadequados** da língua que prejudicam a clareza e correção do discurso.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Cacofonia	Clichê	Coloquialismo	Eufemismo excessivo	Pleonasma	Barbarismo
<ul style="list-style-type: none">• repetição incômoda de sons semelhantes, criando um efeito desagradável• Ex.: os olhos dela doeram de dor.	<ul style="list-style-type: none">• expressões tão usadas que perdem a originalidade e impacto• Ex.: chover no molhado	<ul style="list-style-type: none">• uso de expressões informais ou regionais em um contexto formal• Ex.: cada um no seu quadrado	<ul style="list-style-type: none">• uso exagerado de expressões suavizadas para amenizar a realidade• Ex.: ele partiu para o além	<ul style="list-style-type: none">• uso desnecessário de palavras repetidas que não acrescentam informação• Ex.: subir para cima	<ul style="list-style-type: none">• uso incorreto de palavras ou formas gramaticais.• Ex.: nós vamos almoçar em um self-service.



Tome nota!

Caso o erro seja proposital, trata-se de uma figura de linguagem e não de um vício de linguagem.

3) Coesão e Coerência

Os conceitos de coesão e coerência são essenciais para a compreensão e interpretação dos textos e enunciados das provas. A **coesão** refere-se à conexão gramatical e semântica entre as partes de um texto. Uma composição coesa mantém uma **lógica estrutural**, onde as ideias estão interligadas por meio de elementos linguísticos.

Já a **coerência** refere-se à consistência lógica e significativa de um texto como um todo. Um texto coerente tem uma **estrutura que faz sentido** ao leitor, conectando suas partes de maneira clara e natural.

3.1) Domínio dos Mecanismos de Coesão Textual

A coesão textual é fundamental para garantir a clareza e a fluidez de um texto. Ela refere-se à maneira como as partes de um texto se conectam para formar um todo coeso e compreensível, por meio do uso de diferentes mecanismos linguísticos. O domínio desses mecanismos é essencial para a produção de textos que sejam claros, precisos e facilmente compreensíveis.

1. Elementos de Referência: envolve o uso de termos que apontam para outros elementos dentro do texto (endofóricos) ou fora dele (exofóricos), criando uma rede de significados e evitando repetições desnecessárias. Existem dois tipos principais:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

- o **Anáfora:** Refere-se a algo que já foi mencionado anteriormente no texto. Exemplo: "João saiu cedo. *Ele* foi ao médico."
- o **Catáfora:** Refere-se a algo que será mencionado posteriormente. Exemplo: "*Ele* chegou atrasado. O Pedro estava preso no trânsito."

2. Substituição: é o uso de palavras ou expressões para substituir outras já mencionadas, evitando a repetição e garantindo a fluidez textual. Pode ocorrer através de:

- o **Pronomes:** Exemplo: "Maria comprou um carro. *Ela* está muito feliz com *ele*."
- o **Sinonímia e Hiperonímia:** Substituição por sinônimos ou termos de sentido mais abrangente. Exemplo: "O *carro* de João é novo. O *automóvel* tem apenas dois meses de uso."

3. Repetição: é o uso deliberado de palavras ou expressões para reforçar uma ideia, dar ênfase, ou garantir a coesão por meio da retomada de conceitos já introduzidos. Pode ser usada em recursos estilísticos como a anáfora ou epístrofe.

4. Conectores/Conjunções: são elementos que estabelecem a ligação lógica entre as partes do texto, indicando relações de adição, oposição, causa, consequência, etc. Exemplos incluem:

- o **Adição:** e, além disso, também.
- o **Oposição:** mas, porém, entretanto.
- o **Causa:** porque, pois, já que.
- o **Consequência:** logo, portanto, por isso.

5. Elementos de Sequenciação Textual: são utilizados para ordenar ideias e eventos no texto, criando uma sequência lógica e temporal que facilita a compreensão. Exemplos:

- o **Marcas de ordenação temporal:** primeiro, depois, finalmente.
- o **Marcas de conclusão:** em suma, por fim, em conclusão.

Esses mecanismos de coesão textual permitem que o texto seja estruturado de forma clara e lógica, promovendo a continuidade de ideias e facilitando a leitura e compreensão por parte do leitor.

4) Tipos Textuais

Os tipos textuais são o conjunto de estruturas que constituem textos de diferentes gêneros textuais, em outras palavras, é o modo como um texto se apresenta.

Eles se dividem em cinco: **narrativo**, **descritivo**, **expositivo (informativo)**, **argumentativo (dissertativo)** e **injuntivo**.

4.1) Narrativo

O texto narrativo retrata uma **sucessão** de **fatos**, e é composto pelos seguintes elementos: personagens, tempo, espaço e enredo (sucessão de acontecimentos).

É o relato de uma história vivida por personagens ao longo do tempo e do espaço, trazendo consigo sempre uma **progressão temporal**.

No texto narrativo, contém, ainda, trechos descritivos.

4.2) Descritivo

O texto descritivo faz menção as **características** ou **qualidades** de alguém ou de alguma coisa. Características são atributos específicos ao ser, enquanto qualidades determinam a essência ou a natureza de um ser ou coisa a serem descritos.

A tipologia textual na forma de descrição pode se referir, por exemplo, a uma pessoa, um ambiente, um processo, ou uma cena, de forma simultânea.

4.3) Argumentativo (dissertativo)

No texto argumentativo o assunto é apresentado sob a **perspectiva** do **autor**, trazendo trechos expositivos ou informativos para **compor** uma **análise**.

Neste tipo texto identifica-se os seguintes elementos: uma introdução (tese), argumentos (desenvolvimento) e uma conclusão, a fim de consolidar os argumentos.

Diferentemente dos textos descritivos e expositivos onde há predominantemente fatos, o texto argumentativo contém uma opinião a partir dos fatos apresentados.

4.4) Técnico-Administrativo

O texto técnico-administrativo é utilizado em contextos formais e institucionais, com o objetivo de registrar, comunicar ou solicitar algo de maneira clara, objetiva e impessoal.

Esse tipo de texto segue uma **estrutura padronizada**, geralmente determinada por normas internas de órgãos públicos ou empresas. Ele é voltado para a **comunicação funcional**, priorizando a eficiência da informação, sem espaço para marcas de subjetividade.

São exemplos comuns de textos técnico-administrativos:

- Ofícios
- Memorandos
- Requerimentos
- Circulares
- Atas

As principais características desse tipo de texto incluem:

- **Linguagem clara, precisa e objetiva**
- **Uso da norma-padrão da língua portuguesa**
- **Ausência de opinião pessoal**
- **Estrutura definida conforme o gênero textual adotado**
- **Finalidade prática e funcional**

Diferentemente de textos literários ou argumentativos, o foco aqui não está na expressividade ou na persuasão, mas na **transmissão direta da informação**, com base na função comunicativa institucional.

ESQUEMATIZANDO O CONTEÚDO

TIPO	OBJETIVO	CARACTERÍSTICAS
Narrativo	Retratar uma sucessão de fatos	Apresenta uma progressão temporal
Descritivo	Retratar uma realidade estática	Apresenta fatos e ações simultaneamente

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Argumentativo (dissertativo)	Desenvolver um tema a partir da perspectiva do autor	Apresenta fatos e argumentos a fim de fundamentar uma tese
Técnico-Administrativo	Comunicar, registrar ou solicitar algo em contextos formais	Linguagem clara, objetiva e impessoal; estrutura padronizada; uso da norma-padrão

CM

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1) Introdução

Antes de falarmos da Organização administrativa, é importante entender sobre a Legislação Administrativa. A legislação administrativa corresponde ao conjunto de normas constitucionais, legais e infralegais que disciplinam a organização, o funcionamento e a atuação da Administração Pública, bem como a relação entre o Estado e os administrados. Trata-se de um dos pilares do Direito Administrativo, pois estabelece limites, deveres e prerrogativas da atuação estatal, sempre orientada pela supremacia do interesse público e pela legalidade.

No âmbito dos concursos públicos, esse tema é cobrado de forma transversal, envolvendo a estrutura da Administração, os atos administrativos, os instrumentos de intervenção estatal e os mecanismos de contratação e controle.

2) Aspectos Iniciais da Organização Administrativa

A **organização administrativa** refere-se à estrutura e distribuição das entidades e órgãos que compõem a administração pública em um determinado contexto governamental. Essa estrutura tem como objetivo facilitar o funcionamento eficiente do Estado, permitindo a implementação e execução das políticas públicas.

Este modelo, que consiste na organização administrativa dividida entre **Administração Direta** e **Indireta**, será examinado a seguir. É crucial destacar que, atualmente, a atividade administrativa pode ser desempenhada não apenas por entidades inseridas na estrutura da Administração Pública, mas também por pessoas jurídicas sujeitas a regime privado. Estas fornecem serviços públicos, como concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, ou colaboram com o Estado na consecução de seus objetivos, como os entes de cooperação, por meio de diversos vínculos jurídicos. Este aspecto também será explorado em momento oportuno.

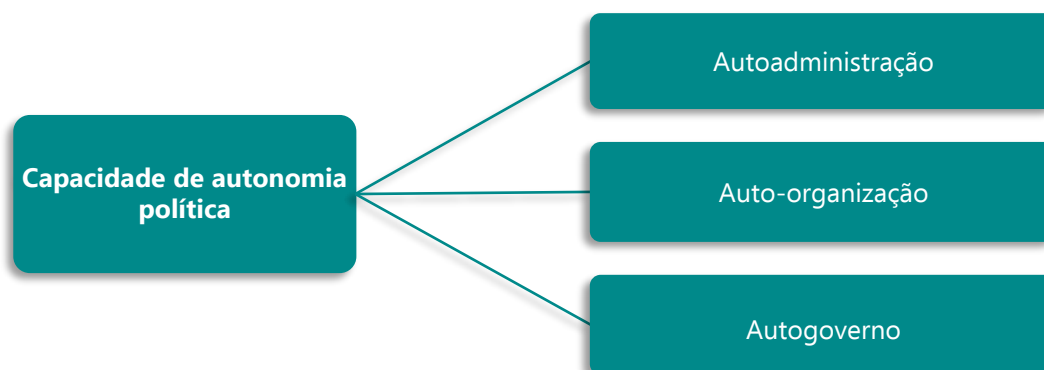
3) Entidades políticas e administrativas

As entidades políticas e administrativas referem-se a diferentes organizações e estruturas presentes em uma sociedade ou em um sistema político-administrativo. Essas entidades desempenham papéis específicos na condução dos assuntos públicos e na implementação de políticas.

3.1) Entidades políticas

As **entidades políticas** são os entes federativos, compondo a Administração Direta, assim, detém uma parcela de poder político, sendo regidas pelo Direito Constitucional. As entidades que compõem a **Administração Direta** são: União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



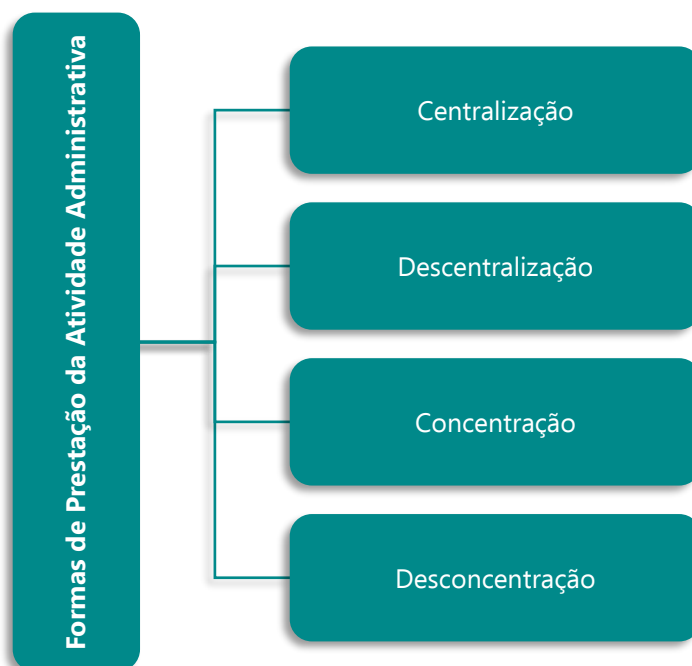
3.2) Entidades administrativas

As **entidades administrativas** são organizações jurídicas, seja de direito público ou privado, estabelecidas pelas entidades políticas com o propósito de exercer uma porção de sua capacidade de autoadministração. Em outras palavras, essas entidades são criadas pelas entidades políticas com a finalidade específica de prestar serviços conforme os deveres conferidos a elas pela Constituição Federal.

As entidades administrativas são entidades que compõem a **administração indireta**, vinculadas às entidades políticas, as quais são regidas pelo Direito Administrativo.

4) Formas de Prestação da Atividade Administrativa

Este tópico é um dos assuntos mais relevantes do Direito Administrativo, pois ele serve de base para o entendimento da maior parte da disciplina. A prestação da atividade administrativa refere-se às maneiras como o Estado realiza suas **funções e fornece serviços à sociedade**. Existem diversas formas de prestação da atividade administrativa, cada uma com características específicas, são elas:



4.1) Centralização

A **centralização** ocorre quando as atribuições, competências e poderes são concentrados em um único órgão ou entidade dentro da administração pública. Nesse modelo, as decisões e ações são tomadas de forma hierárquica, com uma **autoridade central** tomando as principais decisões. Isso pode resultar em uma administração mais eficaz e uniforme, mas também pode tornar o processo decisório mais lento e menos flexível.

Ocorre quando a entidade política (Administração Direta) realiza a execução das tarefas administrativas pelo **próprio Estado**, por meio de órgãos internos integrantes da administração direta.

🔍 Ex.: Órgãos de segurança, como: polícia civil, polícia militar, guarda municipal, bombeiro; e órgãos de arrecadação, como: secretaria da receita federal, secretaria das receitas estaduais e municipais.

4.2) Descentralização

Na **descentralização** são criadas entidades, as quais, possuem Personalidade Jurídica Própria, podendo ser pública ou privada. Não possuem relação de hierarquia com os entes políticos que os criaram (Administração Direta), possuindo apenas uma relação de **vinculação**, denominando-se "supervisão ministerial" ou "controle finalístico", formando, assim, a chamada Administração Indireta (Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e por fim, as Sociedades de Economia Mista).

Desc**En**tralização = criam **En**tidades

Essa **descentralização** se dá por:

outorga	delegação
<p>transfere a titularidade e a execução do serviço;</p> <p>Também é conhecida como descentralização por serviços / descentralização por serviço / outorga / técnica / funcional. O Estado cria uma nova entidade (uma pessoa jurídica) e a ela transfere determinado serviço público. É o que ocorre na criação das entidades da administração indireta.</p> <ul style="list-style-type: none">→ Estado cria a entidade administrativa;→ Transfere a titularidade e execução;→ Mediante lei.	<p>transfere apenas a execução de determinado serviço.</p> <p>Também é chamada descentralização por colaboração. O Estado transfere por contrato (concessão ou permissão) ou por ato unilateral (autorização) unicamente a execução do serviço, para que a pessoa delegada o preste à população, em seu próprio nome e por sua conta e risco, sob fiscalização do Estado.</p> <ul style="list-style-type: none">→ Estado não cria entidade;→ Transfere somente a execução da atividade (titularidade não);→ Mediante contrato administrativo por prazo determinado.

4.3) Concentração

A **concentração** ocorre quando as atribuições e competências são centralizadas em um único órgão ou autoridade dentro da administração pública. Nesse modelo, as decisões e ações são tomadas por uma autoridade central, que detém o poder de decisão sobre uma **variedade de assuntos**. A concentração é característica de estruturas organizacionais mais hierárquicas.

4.4) Desconcentração

Criam Órgãos Públicos. É uma técnica de **distribuição interna** de competências. Esses Órgãos não possuem Personalidade Jurídica Própria e possuem relação de **subordinação** e **hierarquização**. Denominando-se, assim, as chamadas Secretárias.

Desc**O**ncentração = criam **Ó**rgãos públicos

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

A desconcentração refere-se à **distribuição interna** de competências e responsabilidades dentro de um mesmo órgão ou entidade da administração pública. Nesse caso, não há transferência de poder para outra pessoa jurídica, mas sim uma delegação interna de funções. Isso permite uma gestão mais eficiente e especializada de determinadas atividades, sem a necessidade de criar novas entidades.

5) Administração Direta e Indireta

5.1) Entidades da Administração Pública Indireta

Este tema é de extrema importância para as provas de concursos públicos, uma vez que a base da **Administração Indireta**.

Por isso, anote esse mnemônico: **F – A – S – E** (Isso vai te salvar na hora da prova).



O fundamento jurídico relacionado ao tema encontra-se estabelecido no **artigo 5º do Decreto-lei nº 200/67** e, para facilitar os estudos, transcrevemos o artigo:

Art. 5º Para os fins desta lei, considera-se:

I - Autarquia - o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

II - Empresa Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo da União, criado por lei para a exploração de atividade econômica que o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito.

III - Sociedade de Economia Mista - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para a exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União ou a entidade da Administração Indireta.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

IV - Fundação Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes.

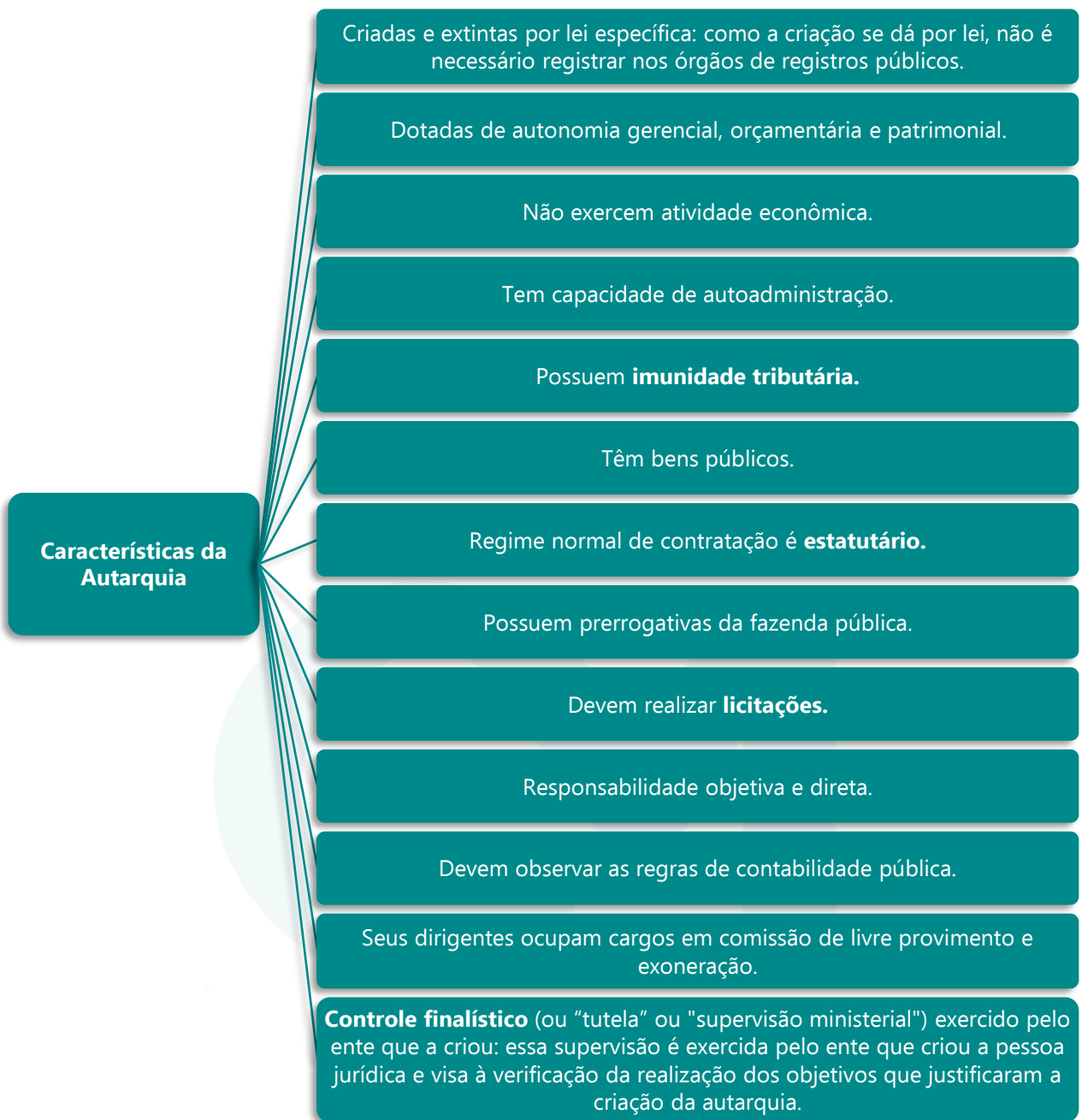
5.1.1) Autarquias

As **autarquias** são entidades da administração pública indireta que possuem personalidade jurídica própria e autonomia administrativa, financeira e patrimonial. Elas são criadas por lei específica para desempenhar atividades de interesse público que demandam uma gestão mais flexível e especializada. A principal característica das autarquias é a **descentralização** de funções do Estado, permitindo uma atuação mais eficiente em determinadas áreas.

Possuem as seguintes características:



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



a) Autarquias corporativas ou profissionais

As **autarquias corporativas ou profissionais** são os órgãos de fiscalização das profissões regulamentadas, conhecidos como **Conselhos de Fiscalização**. Esses conselhos são classificados como autarquias corporativas, conferindo-lhes o status de pessoas jurídicas de direito público. A contratação de agentes para esses conselhos requer a **realização de concurso público**, embora estes profissionais possam adotar o **regime celetista**.



A Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) é uma entidade peculiar, sendo considerada *sui generis*, pois **não está sujeita à exigência de concurso público** para a contratação de seus membros.

b) Agências reguladoras e executivas

Agências reguladoras e agências executivas são tipos de entidades governamentais com funções específicas e características distintas.

I) agências reguladoras

As **agências reguladoras** desempenham um papel fundamental na regulação setorial e fiscalização. Elas são incumbidas da responsabilidade de regular setores específicos da economia, ao mesmo tempo em que **monitoram** e **fiscalizam** as atividades das empresas e entidades que atuam nessas áreas, com o objetivo de garantir o cumprimento de normas e padrões estabelecidos.

Além disso, essas agências detêm **autonomia técnica**, permitindo-lhes tomar decisões fundamentadas em critérios técnicos, em detrimento de considerações políticas. Isso assegura imparcialidade em suas ações. Essas entidades são essenciais para promover a eficiência, transparência e conformidade nas áreas específicas que regulamentam

🔍 Ex.: ANVISA, ANP, ANCINE, ANAC, ANS e CADE.

II) agências executivas

A **agência executiva** é uma autarquia ou fundação pública que recebe uma qualificação jurídica para alcançar maior autonomia, sendo um título atribuído pelo governo federal. Esta qualificação é aplicável a autarquias, fundações públicas e órgãos que celebram contrato de gestão para ampliação de sua autonomia, mediante a fixação de metas de desempenho. A qualificação é estabelecida por meio de **Decreto** do Presidente da República ou **portaria** do Ministro de Estado.

Requisitos para a qualificação como agência executiva incluem:

- Celebração de um **contrato de gestão** com o Ministério supervisor.
- Existência de um **plano estratégico** de reestruturação e desenvolvimento institucional.

A seguir, apresentamos um comparativo entre agência reguladora e agência executiva:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

	• AGÊNCIAS EXECUTIVAS	• AGÊNCIAS REGULADORAS
• Natureza	• É uma qualificação jurídica de algumas autarquias e fundações.	• Autarquias com regime especial
• Atuação	• Visa operacionalidade mediante exercício descentralizado de tarefas públicas	• Controle e fiscalização de setores privados
• Surgimento	• Contexto da reforma administrativa	• Contexto da reforma administrativa
• Exemplos	• Inmetro	• Anatel, Aneel, Anac
• Base ideológica	• Modelo da Administração gerencial	• Modelo de Administração gerencial
• Âmbito federativo	• Somente no âmbito federal	• Existentes em todas as esferas federativas

5.2) Fundações

Na Administração Indireta, as **fundações** são entidades que fazem parte do conjunto de instituições criadas para atuar em nome do Estado, mas com certa autonomia em relação à Administração Direta. A característica central das fundações reside na **personificação do patrimônio**, com a finalidade é **não lucrativa**. Compete à **lei complementar** estabelecer as áreas de atuação específicas dessas entidades. As Fundações públicas podem ter natureza jurídica de direito privado ou de direito público.

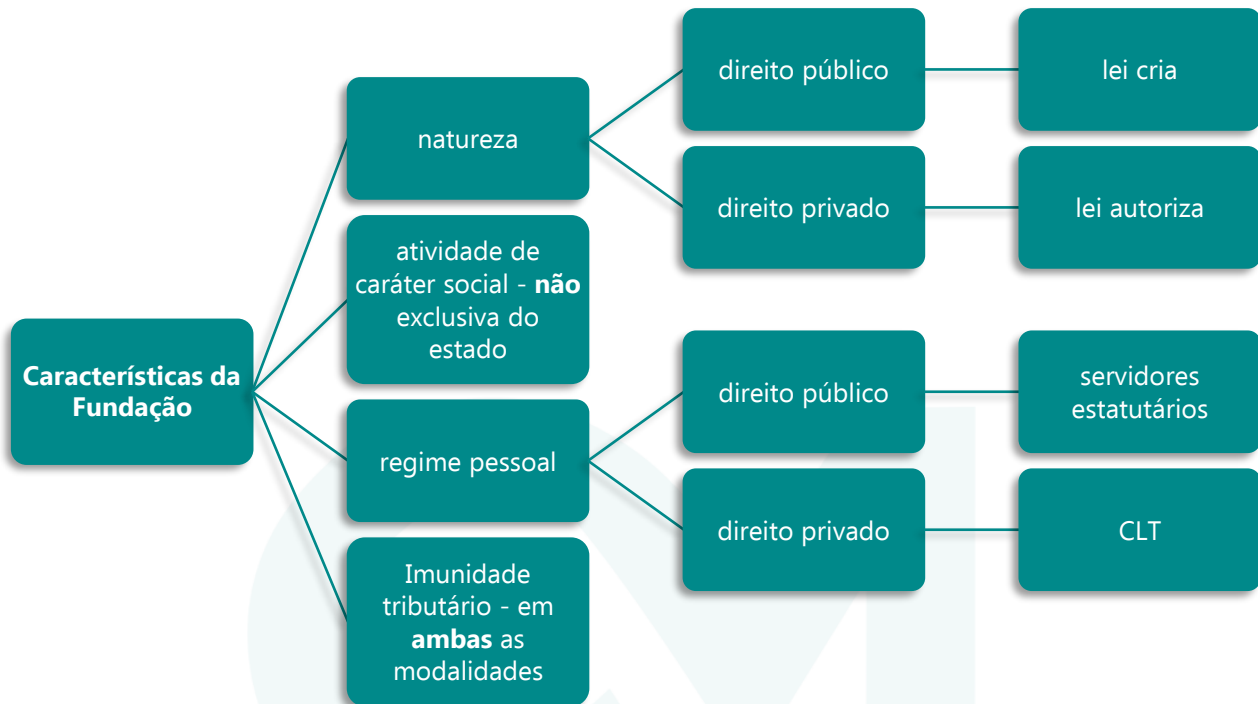
Quando são de **direito público**, podem, também, ser chamadas de fundação autárquica, são efetivamente criadas por lei. Dessa forma, elas ganham a personalidade jurídica no momento da vigência da lei instituidora.

No que diz respeito aos **bens**, as fundações públicas de direito público se distinguem por possuírem bens públicos. Consequentemente, desfrutam dos benefícios da **impenhorabilidade**, **imprescritibilidade** e **inalienabilidade**.

Por outro lado, as fundações Públicas de direito privado recebem **autorização legislativa** para criação, mas dependem do **registro do ato constitutivo no registro civil de pessoas jurídicas** para

que adquiram a personalidade jurídica. As Fundações públicas de direito privado não fazem jus à isenção das custas processuais, somente as entidades com personalidade de direito público.

As fundações públicas de direito privado geralmente detêm **bens de natureza privada**. Entretanto, caso esses bens estejam sendo diretamente utilizados na prestação de serviços, podem adquirir certas prerrogativas associadas aos bens públicos, como, por exemplo, a impenhorabilidade.



5.3) Empresa pública e Sociedade de economia mista (Lei n. 13.303/2016)

A **Lei n.º 13.303/2016**, conhecida como **Lei das Estatais**, estabelece normas específicas para a governança, a transparência e a gestão das empresas públicas, sociedades de economia mista e de suas subsidiárias no Brasil. A **Empresa Pública** é uma pessoa jurídica de **Direito Privado**, seu capital é exclusivamente público, além disso, poderá ser constituída em qualquer forma das modalidades empresariais.

Já a **Sociedade Economia Mista** é uma estatal com **capital misto**, contudo, a maior parte do capital deverá pertencer a um ente da Administração Pública. Além disso, por determinação legislativa a SEM deverá ser constituída na forma de **Sociedade Anônima (SA)**.

5.3.1) Aspectos comuns das estatais

Ambos os tipos de empresas desempenham **atividades de natureza econômica**, e, por isso, estão sujeitos ao regime aplicável às empresas privadas, abrangendo obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributárias.

Dessa forma, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, nesses casos, não têm o privilégio de usufruir de **benefícios fiscais não estendidos ao setor privado**. No entanto, ao prestarem serviços públicos, essas empresas predominam sob regras de direito público.

No que diz respeito à imunidade tributária, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias que **prestam serviços públicos** constituem uma exceção à regra, podendo, nesses casos, usufruir de benefícios fiscais.

Quanto ao regime de pessoal, há um contrato de emprego público na relação de trabalho. No entanto, a contratação permanente **demanda concurso público**, sem direito à estabilidade no cargo.

As sociedades estão **obrigadas** a realizar licitações, mas têm a capacidade de estabelecer, por meio de lei própria, as condições para o cumprimento dessa obrigação. Em resposta a essa possibilidade, a Lei n.º 13.303/2016 regulamentou o procedimento licitatório para essas empresas.

5.3.2) Sociedade de Economia Mista (SEM)

As **Sociedades de Economia Mista** são entidades jurídicas de direito privado, sendo, portanto, criadas mediante autorização legal. Geralmente, essas sociedades têm a capacidade de se envolver na exploração de atividades de natureza econômica em geral e, em determinadas circunstâncias, na prestação de serviços públicos.

Ao contrário das empresas públicas, que podem adotar diversas formas jurídicas, as sociedades de economia mista são constituídas como **sociedades anônimas**. Nesse formato, a maioria das ações com direito a voto deve pertencer à União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou a entidades da administração indireta.

Exemplificando, o Banco do Brasil e a Petrobras são casos representativos de Sociedades de Economia Mista, ilustrando a presença dessas entidades no cenário econômico nacional.

5.3.3) Empresa Pública

As **Empresas Públicas** são entidades de direito privado, criadas mediante autorização legal e podendo adotar qualquer forma jurídica adequada à sua finalidade. Elas têm a prerrogativa de exercer atividades de natureza econômica em geral, e em determinadas circunstâncias, realizar a prestação de serviços públicos.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O patrimônio das empresas públicas é **integralmente** pertencente à União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Contudo, **é admissível a participação de outras pessoas jurídicas** de direito público interno. A composição do patrimônio de uma empresa pública, por exemplo, pode envolver a União, um Estado e uma autarquia.

Exemplificando, temos Empresas Públicas notáveis, como os Correios, a Caixa Econômica Federal e o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), destacando a presença dessas entidades no cenário institucional brasileiro.

5.4) Esquema comparativo - Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública

Sociedade de Economia Mista	Empresa Pública
Pessoas jurídicas de direito privado;	Pessoas jurídicas de direito privado
Criadas mediante autorização legal;	Criadas mediante autorização legal
Capital público e privado (o poder público detém a maioria do capital votante)	Capital exclusivamente público
Prestação de serviço público ou exploração de atividade econômica	Prestação de serviço público ou exploração de atividade econômica
Sob a forma de sociedade anônima	Qualquer forma de organização empresarial
Foro comum	Foro Federal (apenas empresa pública federal)

5.5) Quadro esquematizado das entidades da administração indireta

	Autarquia	Fundação	SEM	Empresa Pública
Natureza Jurídica	Direito Público	Definição por lei: direito público (autárquicas) ou privado.	Direito privado	Direito privado

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Criação	Criada por lei específica	Fundação pública - Criado por lei Fundação privada – autorizada por lei	Autorizada por lei	Autorizada por lei
Finalidade	Serviço Público; poder de polícia; fomento	Serviços de interesse da Administração e coletivo	Atua no domínio econômico ou presta serviços públicos	Atua do domínio econômico ou presta serviços públicos
Regime de bens	Direito Público: impenhoráveis, inalienáveis e imprescritíveis.	Direito público: impenhoráveis, inalienáveis e imprescritíveis.	Direito privado. bens são penhoráveis	Direito privado. Bens são penhoráveis
Contratos	Licitação	Licitação	Não precisa de licitação para atividades-fim	Não precisa de licitação para atividades-fim
Administração	Autonomia administrativa e financeira	Autonomia administrativa e financeira	Autonomia administrativa e financeira	Autonomia administrativa e financeira
Privilégios	Imunidade tributária e privilégios da Fazenda	Privilégios próprios da Fazenda pública	Sem privilégios	Sem privilégios
Regime de pessoal	Estatutários	Estatutários	Celetistas (emprego público)	Celetistas (emprego público)
Constituição do capital	Descentralização do capital público	Descentralização do capital público	Capital misto: a maioria tem que ser público	Capital 100% público
Forma jurídica	Autarquias comuns, agências reguladoras, agências executivas (contratos de gestão)	Fundação de Direito Público (autárquica) ou direito privado	Sempre será sociedade anônima	Qualquer forma

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Exemplos	INMETRO / IBAMA	FUNAI / IBGE / FUNASA	Banco do Brasil	Caixa Econômica Federal
-----------------	-----------------	--------------------------	-----------------	----------------------------



FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de hardware e software

1) Introdução

Iniciaremos os estudos sobre o tema de:

Conceitos básicos de hardware e software: funcionamento do computador; conhecimentos dos componentes principais.

O **estudo de hardware e software** é fundamental para compreender o funcionamento dos computadores. Em concursos públicos, esse tema costuma aparecer em questões que avaliam desde noções gerais até a identificação de componentes e suas funções. Saber diferenciar hardware e software, além de entender como esses elementos se integram, é essencial para qualquer candidato que deseja se destacar.

2) Hardware: A Parte Física do Computador

O **hardware** corresponde a toda a parte **física e tangível** do computador, ou seja, os dispositivos que podem ser tocados. Ele pode ser dividido em categorias principais:

- **Dispositivos de entrada:** responsáveis por inserir dados no computador. Exemplos: teclado, mouse, scanner, microfone.
- **Dispositivos de saída:** responsáveis por apresentar informações processadas. Exemplos: monitor, impressora, caixas de som.
- **Dispositivos de entrada e saída (I/O):** realizam as duas funções. Exemplos: pen drive, HD externo, tela sensível ao toque.
- **Dispositivos de armazenamento:** guardam dados e programas. Podem ser permanentes (HD, SSD) ou temporários (memória RAM).
- **Unidade Central de Processamento (CPU):** é o "cérebro" do computador, responsável por executar instruções. Divide-se em:
 - **Unidade de Controle (UC)** – direciona o fluxo de dados.
 - **Unidade Lógica e Aritmética (ULA)** – executa cálculos e comparações.
 - **Registradores** – armazenam informações temporárias durante o processamento.

3) Software: A Parte Lógica do Computador

O software é a **parte lógica ou intangível**, composta por programas, instruções e dados que orientam o funcionamento do hardware. Ele se divide em:

- **Software de Sistema** – faz a comunicação entre hardware e usuário. Exemplo: sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS).
- **Software de Aplicação** – programas voltados para tarefas específicas, como editores de texto, navegadores de internet, planilhas e sistemas de gestão.
- **Software Utilitário** – auxilia na manutenção do sistema, como antivírus, programas de backup e compactadores de arquivos.

4) Funcionamento do Computador

O funcionamento do computador segue o **ciclo de processamento de dados**, conhecido como **Ciclo de von Neumann** ou **Ciclo da Máquina**:

- **Entrada (Input)** – os dados são inseridos por meio dos dispositivos de entrada.
- **Processamento (Processing)** – a CPU interpreta e executa as instruções.
- **Armazenamento (Storage)** – os dados podem ser mantidos temporariamente (RAM) ou de forma permanente (HD/SSD).
- **Saída (Output)** – os resultados são apresentados ao usuário por meio de dispositivos de saída.

Esse modelo garante que hardware e software atuem em conjunto: enquanto o hardware executa as operações físicas, o software determina o que deve ser feito.

5) Tabela Resumo: Hardware X Software

Elemento	Definição	Exemplos
Hardware	Parte física do computador, tangível	Teclado, mouse, monitor, CPU, impressora
Software	Parte lógica, composta por instruções	Windows, Linux, Word, Excel, antivírus

RACIOCÍNIO LÓGICO

Lógica Proposicional

1) Introdução

Iniciaremos os estudos sobre o tema de:

Lógica Proposicional.

No estudo do raciocínio lógico, um dos temas mais importantes e cobrados em concursos públicos — especialmente nas provas organizadas **pela banca** — é o de **equivalências lógicas**. Duas proposições são logicamente equivalentes quando, **em todas as situações possíveis**, apresentam o **mesmo valor lógico**. Essa habilidade é essencial para interpretar e manipular proposições compostas, facilitando a resolução de questões que exigem reescritas, simplificações ou negações estruturais.

Saber aplicar as equivalências corretamente permite ao candidato **resolver rapidamente questões complexas**, evitando erros comuns que decorrem da inversão inadequada de proposições ou do uso incorreto de negações. Ao longo deste capítulo, você vai aprender as principais equivalências exigidas em prova, como aplicá-las e reconhecê-las em linguagem simbólica e natural.

2) Conceito de equivalência lógica

Duas proposições são **equivalentes** quando apresentam **o mesmo valor lógico em todas as combinações possíveis** de verdade das proposições simples que as compõem.

→ Símbolo de equivalência lógica:

Se duas proposições A e B são equivalentes, podemos escrever:

$$A \equiv B$$

Exemplo:

“Se estudo, então passo.”

é logicamente equivalente a:

“Não estudo ou passo.”

Ou seja: $p \rightarrow q \equiv \neg p \vee q$

3) Equivalência da condicional

A condicional $p \rightarrow q$ possui duas equivalências fundamentais que são as **mais cobradas em concursos**:

3.1) Equivalência 1:

$$p \rightarrow q \equiv \neg p \vee q$$

 **Exemplo:**

"Se João treina, então ele melhora."

Equivalente: "João não treina ou ele melhora."

3.2) Equivalência 2 (Contrapositiva):

$$p \rightarrow q \equiv \neg q \rightarrow \neg p$$

 **Exemplo:**

"Se estudo, então passo."

Contrapositiva: "Se não passo, então não estudei."

 **Importante!**

A **inversa** ($q \rightarrow p$) **não é equivalente** à condicional original.

4) Equivalência da disjunção

A disjunção $p \vee q$ também pode ser representada de forma equivalente como uma condicional:

$$p \vee q \equiv \neg p \rightarrow q$$

ou

$$p \vee q \equiv \neg q \rightarrow p$$

 **Exemplo:**

"Pedro estuda ou Ana viaja."

Equivalente: "Se Pedro não estuda, então Ana viaja."

5) Equivalência da bicondicional

A bicondicional $p \leftrightarrow q$ pode ser reescrita como:

$$p \leftrightarrow q \equiv (p \rightarrow q) \wedge (q \rightarrow p)$$

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

 **Exemplo:**

“Carlos viaja se, e somente se, recebe férias.”

Equivalente: “Se Carlos viaja, então recebeu férias e se recebeu férias, então ele viaja.”

Outra equivalência válida:

$p \leftrightarrow q \equiv \neg p \leftrightarrow \neg q$

CM

REDAÇÃO OFICIAL

1) Introdução

Estudaremos agora, o tema de redação oficial:

Redação Oficial: Conceituação. 2 Objetivos. 3 Características textuais. 4 Adequação linguística. 5 Tipos de documentos oficiais.

2) Conceito

A Redação Oficial corresponde ao conjunto de **normas, princípios e técnicas** que orientam a elaboração dos atos e comunicações produzidos no âmbito da Administração Pública. Trata-se da forma pela qual o Estado se manifesta formalmente, seja para comunicar decisões, solicitar providências, prestar informações ou formalizar atos administrativos.

Diferentemente da redação literária ou da redação pessoal, a redação oficial não admite subjetivismos, ambiguidades ou improvisações. Sua finalidade é garantir clareza, precisão e uniformidade na comunicação institucional, assegurando que a mensagem seja compreendida de maneira inequívoca.

No Brasil, a padronização da redação oficial está consolidada principalmente por meio do Manual de Redação da Presidência da República, que estabelece os parâmetros técnicos para a elaboração dos documentos oficiais no âmbito federal e serve de referência para outros entes da Administração Pública.

Assim, pode-se definir redação oficial como:

A forma padronizada de comunicação escrita utilizada pela Administração Pública para a prática de atos administrativos e para a comunicação institucional, pautada pelos princípios da clareza, impessoalidade, formalidade e padronização.

3) Princípios

A redação oficial é o conjunto de normas e técnicas que regem a produção de textos utilizados pela Administração Pública para comunicação interna e externa. Seu objetivo é assegurar clareza, objetividade, uniformidade e impessoalidade na comunicação. Os princípios:

Clareza: transmitir a mensagem de forma compreensível, sem ambiguidades.

Objetividade: ir direto ao ponto, evitando informações irrelevantes.

Concisão: usar o mínimo de palavras para expressar a ideia com precisão.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Impessoalidade: a comunicação representa a instituição, não a pessoa do servidor.

Formalidade: emprego de linguagem culta e adequada ao contexto administrativo.

Padronização: uniformidade na estrutura e apresentação dos documentos.

4) Características e Objetivos

A redação oficial tem como finalidade assegurar comunicação clara e precisa, evitando ambiguidades. Busca garantir a impessoalidade, expressando a vontade do órgão público, e promover a uniformidade administrativa por meio da padronização dos documentos. Além disso, registra formalmente atos e decisões, conferindo-lhes validade jurídica e fortalecendo a credibilidade da Administração Pública.

De acordo com o **Manual de Redação Oficial da Presidência da República** - MROPR, a redação oficial é a forma pela qual o governo redige documentos normativos e se comunica com o público. Essa redação deve ser clara e precisa, objetiva, concisa e coesa, seguindo as normas da língua portuguesa. Além disso, deve ser impessoal, formal e seguir padrões estabelecidos.

Esses **atributos** são fundamentais e derivam dos princípios constitucionais que regem a administração pública, conforme o **artigo 37 da Constituição**. Esse artigo estabelece que a administração pública deve obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Como a publicidade e a impessoalidade são princípios essenciais em toda administração pública, é claro que devem guiar a redação dos documentos e comunicações oficiais.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Clareza e precisão	<ul style="list-style-type: none">• Clareza refere-se à capacidade do texto de ser compreendido facilmente pelo leitor, sem ambiguidades ou obscuridades.• Precisão diz respeito à exatidão das informações apresentadas, evitando generalizações e fornecendo dados específicos quando necessário.
Objetividade	<ul style="list-style-type: none">• Significa transmitir a mensagem de forma direta e sem rodeios, sem acrescentar informações desnecessárias ou irrelevantes.
Concisão	<ul style="list-style-type: none">• Está relacionada à brevidade e economia de palavras na redação, transmitindo a mensagem de forma eficiente, sem perder a clareza e a precisão.
Coesão e coerência	<ul style="list-style-type: none">• Coesão refere-se à conexão lógica entre as partes do texto, garantindo a fluidez da leitura.• Coerência diz respeito à consistência das ideias apresentadas, de modo que elas se encaixem logicamente e formem um todo coeso.
Impessoalidade	<ul style="list-style-type: none">• Consiste em evitar o uso de pronomes pessoais (como "eu", "nós") e expressões que revelem opiniões pessoais, garantindo uma comunicação neutra e institucional.
Formalidade e padronização	<ul style="list-style-type: none">• Formalidade refere-se ao tom respeitoso e sério do texto, adequado ao ambiente institucional.• Padronização envolve seguir as normas e diretrizes estabelecidas para a redação oficial, como formatos específicos de documentos e estilos de linguagem.
Uso da norma padrão da língua portuguesa	<ul style="list-style-type: none">• Significa observar as regras gramaticais, ortográficas e de pontuação da língua portuguesa, garantindo a correção e a clareza do texto.

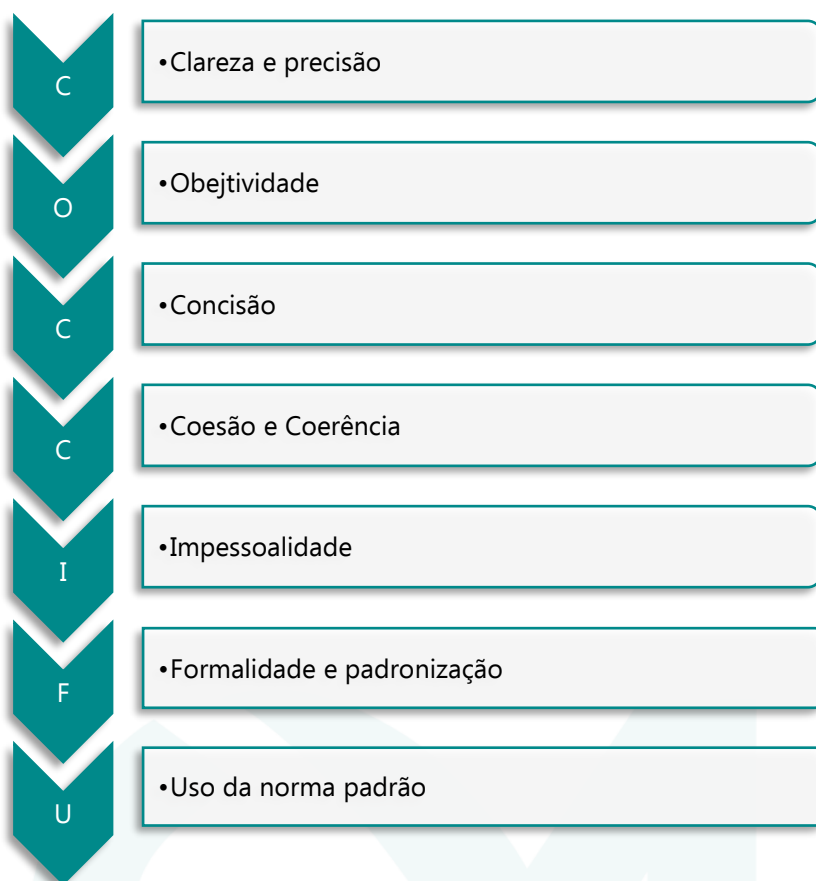


Tome nota!

Os atributos da Redação Oficial são um dos temas mais cobrados nos concursos, uma vez que relaciona-se com os princípios explícitos da Administração Pública.

Por isso, anote esse mnemônico: **C - O - C - C - I - F - U** (Isso vai te salvar na hora da prova).

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



5) Adequação linguística

A adequação linguística refere-se ao uso correto da língua de acordo com o contexto institucional. Na redação oficial, emprega-se a norma-padrão, evitando gírias, regionalismos e coloquialismos. Utiliza-se vocabulário técnico quando necessário, mantendo sempre a coerência, a coesão e o rigor gramatical.

É fundamental observar concordância nominal e verbal, regência adequada, uso correto da crase, pontuação precisa e emprego apropriado dos pronomes de tratamento. A linguagem deve ser formal e clara, evitando tanto o excesso de erudição quanto a simplificação excessiva, para preservar a objetividade e a credibilidade do texto oficial.

5.1) Pronomes de Tratamento

O emprego dos pronomes de tratamento segue as seguintes diretrizes: utiliza-se a **segunda pessoa do plural** (vós) de **maneira indireta** para referir-se aos atributos da pessoa a quem se dirige (MROPR, p. 23). Na redação oficial, o uso dos pronomes de tratamento ocorre em três situações distintas:

→ **Endereçamento:** é o texto que consta no envelope que contém a correspondência oficial.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

→ **Vocativo:** é quando o autor do documento se dirige diretamente ao destinatário no início do texto.

→ **Corpo do texto:** os pronomes são utilizados tanto na forma abreviada quanto por extenso.

 **Importante!**

O decreto nº 9758/19 determinou a retirada do vocativo **Excelentíssimo** e o **Vossa excelência** nas correspondências oficiais:

Pronome de tratamento adequado

Art. 2º O único pronome de tratamento utilizado na comunicação com agentes públicos federais é "**senhor**", independentemente do nível hierárquico, da natureza do cargo ou da função ou da ocasião.

Parágrafo único. O pronome de tratamento é flexionado para o feminino e para o plural.

O Manual de Redação da Presidência da República (MROPR, p. 23 e 24) oferece **exemplos claros** de como os pronomes de tratamento devem ser empregados no texto oficial.

Autoridade	Endereçamento	Vocativo	Tratamento no corpo do texto	Abreviatura
Presidente da República	A Sua Excelência o Senhor	Excelentíssimo Senhor Presidente da República,	Vossa Excelência	Não se usa
Presidente do Congresso Nacional	A Sua Excelência o Senhor	Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional,	Vossa Excelência	Não se usa
Presidente do Supremo Tribunal Federal	A Sua Excelência o Senhor	Excelentíssimo Senhor Presidente do Supremo Tribunal Federal,	Vossa Excelência	Não se usa

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Vice-Presidente da República	A Sua Excelência o Senhor	Senhor Vice-Presidente da República,	Vossa Excelência	V. Exa.
Ministro de Estado	A Sua Excelência o Senhor	Senhor Ministro,	Vossa Excelência	V. Exa.
Secretário-Executivo de Ministério e demais ocupantes de cargos de natureza especial	A Sua Excelência o Senhor	Senhor Secretário-Executivo,	Vossa Excelência	V. Exa.
Embaixador	A Sua Excelência o Senhor	Senhor Embaixador,	Vossa Excelência	V. Exa.
Oficial-General das Forças Armadas	A Sua Excelência o Senhor	Senhor + Posto,	Vossa Excelência	V. Exa.
Outros postos militares	Ao Senhor	Senhor + Posto,	Vossa Senhoria	V. Sa.
Senador da República	A Sua Excelência o Senhor	Senhor Senador,	Vossa Excelência	V. Exa.
Deputado Federal	A Sua Excelência o Senhor	Senhor Deputado,	Vossa Excelência	V. Exa.
Ministro do Tribunal de Contas da União	A Sua Excelência o Senhor	Senhor Ministro do Tribunal de Contas da União	Vossa Excelência	V. Exa.
Ministro dos Tribunais Superiores	A Sua Excelência o Senhor	Senhor Ministro,	Vossa Excelência	V. Exa.

5.1.1) Concordância com os Pronomes de Tratamento

Os pronomes de tratamento apresentam especificidades quanto às concordâncias verbal, nominal e pronominal. Embora se refiram à segunda pessoa gramatical (à pessoa com quem se fala), levam a concordância para a terceira pessoa.

→ **Os pronomes Vossa Excelência ou Vossa Senhoria** são utilizados para se comunicar diretamente com o receptor.

🔍 Ex.: Vossa Senhoria designará o assessor.

→ **Os pronomes possessivos referidos a pronomes de tratamento** são sempre os da terceira pessoa.

🔍 Ex.: Vossa Senhoria designará **seu** substituto. (E não: "Vossa Senhoria designará **vosso** substituto").

Obs.: Os adjetivos que se referem a esses pronomes, o gênero gramatical deve **coincidir** com o sexo da pessoa a que se refere, e não com o substantivo que compõe a locução.

🔍 ex.: Vossa Excelência está **atarefado**/ Vossa Excelência está **atarefada**.

→ **O pronome Sua Excelência** é utilizado para se fazer referência a alguma autoridade (indiretamente).

🔍 Ex.: A Sua Excelência o Ministro de Estado Chefe da Casa Civil (por exemplo, no endereçamento do expediente).

5.1.2) Fechos

O fecho é a expressão de cortesia que encerra o texto e antecede a assinatura. Os modelos mais usuais são:

"Atenciosamente," – uso geral, em comunicações de rotina.

"Respeitosamente," – uso quando o remetente está em posição hierárquica inferior ao destinatário.

"Cordialmente," – uso em comunicações menos formais, mas ainda oficiais.

5.1.3) Signatário

Na identificação do signatário, depois do nome do cargo, é possível utilizar os termos interino e substituto, de acordo com as situações a seguir:

→ **Interino** é aquele nomeado para ocupar transitoriamente cargo público durante a vacância;

→ **Substituto** é aquele designado para exercer as atribuições de cargo público vago ou no caso de afastamento e impedimentos legais ou regulamentares do titular.

Esses termos devem ser utilizados **depois** do nome do cargo, sem hífen, sem vírgula e em minúsculo.

🔍 Ex.: Diretor-Geral interino, Secretário-Executivo substituto.

→ **Signatárias do sexo feminino**: o cargo ocupado por pessoa do sexo feminino deve flexionar no gênero feminino.

🔍 Ex.: Ministra de Estado.



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Parabéns por ter chegado até aqui.

Futuro(a) aprovado na **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro – ALERJ**: saiba que, em análise estatística de nossa equipe de professores, verificamos que nas últimas provas da banca e do concurso mais de **95%** das questões de direito são baseadas na letra da Lei. Por isso, um material direto ao ponto, que aborda a legislação em si, irá facilitar sua revisão e ajudar e muitooooo o seu estudo!

Não perca essa oportunidade de ter acesso a esse material completo.

Faça sua parte nos estudos e estude de forma estratégica para esse certame, pois isso aumentará muito as suas chances de ser aprovado.

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

O estudo é a jornada que **transforma esforço em conhecimento e sonhos em realizações.**

Persista, pois cada página virada é um passo mais próximo do seu sucesso!

CM Cursos Online



Bora para cima!